



**GIUNTA REGIONALE  
DIPARTIMENTO LAVORO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

**ALLEGATO 2**

**PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE TIROCINI  
EXTRACURRICULARI**

Rif. Convenzione n. \_\_\_\_\_ stipulata in data \_\_\_\_\_

**DATI IDENTIFICATIVI TIROCINANTE**

Cognome ..... Nome.....

Sesso ☐ M ☐ F

Nato/a ..... il .....

nazionalità..... Residente in .....

Prov..... Via ..... n.....

Cap. .... Domicilio (se diverso dalla residenza) .....

Codice fiscale .....

Titolo di studio .....data di conseguimento ..... livello  
EQF.....

Telefono ..... e-mail .....

**ATTUALE CONDIZIONE o STATUS** (barrare la casella che interessa):

- ☐ Neo-qualificato
- ☐ Neo-diplomato
- ☐ Neo-laureato
- ☐ altro (specificare master, dottorato, ecc.).....
- ☐ Disoccupato (art. 19 del D. Lgs. 150/2015)
- ☐ Occupato in cerca di altra occupazione
- ☐ Lavoratore beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro
- ☐ Lavoratore a rischio di disoccupazione (art.19, co.4 del D. Lgs. 150/2015)
- ☐ Occupato in cerca di altra occupazione non a tempo pieno
- ☐ Disabile (Legge 68/1999)
- ☐ Persona svantaggiata (Legge 381/1991)
- ☐ Richiedente protezione internazionale e titolare di status di rifugiato e protezione sussidiaria (Dpr n. 21/2015)
- ☐ Vittima di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali (D. Lgs. 286/1998)
- ☐ Soggetto titolare di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari (D. Lgs. 286/1998)

Vittima di tratta (D. Lgs. n. 24/2014)

Altro ☐ (specificare) \_\_\_\_\_



**GIUNTA REGIONALE  
DIPARTIMENTO LAVORO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

**DATI IDENTIFICATIVI SOGGETTO PROMOTORE**

Denominazione/ragione sociale .....

..... sede legale nel  
Comune di ..... Prov.....cap.....Via.....n..... Codice  
fiscale/Partita Iva ..... Legale rappresentante Sig./Sig.ra  
..... sede operativa che  
gestisce il tirocinio ..... tel..... e-  
mail ..... Pec .....

**TUTOR INDIVIDUATO DAL SOGGETTO PROMOTORE**

Cognome ..... Nome .....

Nato/a a ..... Prov. .... Il .....

Codice fiscale .....

Qualifica/ruolo .....

tel. .... e-mail .....

**DATI IDENTIFICATIVI SOGGETTO OSPITANTE**

Denominazione/ragione sociale .....

sede legale nel Comune di ..... Prov.....Cap..... in

Via ..... n..... con sede operativa nel Comune di

..... Prov..... Cap..... in Via ..... n.....

Codice fiscale/Partita Iva.....

Numero iscrizione R.I. / R.E.A. ....

Codice ATECO ..... Settore economico

.....

Rappresentante legale Sig./Sig.ra .....

Tel..... e-mail ..... Pec .....

Nel caso di soggetto ospitante **multilocalizzato** specificare ☐ Si ☐ NO e la normativa regionale che si intende applicare:

Regione Abruzzo ☐

Altra Regione ☐ (indicare la Regione).....



**GIUNTA REGIONALE  
DIPARTIMENTO LAVORO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

*indicare gli estremi dell'atto: tipologia, numero e data del provvedimento regionale disciplinante la materia dei tirocini extracurricolari)* \_\_\_\_\_

**TUTOR INDIVIDUATO DAL SOGGETTO OSPITANTE**

Cognome ..... Nome.....  
 Nato/a a ..... Prov. .... il .....  
 Codice fiscale .....  
 Qualifica/ruolo .....  
*(allegare curriculum vitae)*  
 tel. .... e-mail .....

**DATI IDENTIFICATIVI SOGGETTO FINANZIATORE**

Denominazione/ragione sociale .....  
 sede legale nel Comune di ..... Prov..... cap ..... Via .....  
 n ..... Codice fiscale/Partita Iva .....  
 Legale rappresentante Sig./Sig.ra .....  
 Natura del finanziamento<sup>1</sup> .....

**CONTESTO OPERATIVO/ORGANIZZATIVO TIROCINIO**

Sede del tirocinio Comune di ..... Prov ..... Via .....  
☐ sede operativa  
☐ sede legale (indicare l'opzione)  
 Area professionale di riferimento (codice classificazione CP-ISTAT)  
 ..... CCNL applicato dal Soggetto ospitante o contrattazione  
 aziendale..... Orario settimanale previsto dalla contrattazione aziendale  
 applicato dal Soggetto ospitante.....  
 Periodo di svolgimento del tirocinio: n. mesi ..... dal .... al .....  
 Eventuale sospensione del tirocinio<sup>2</sup> (motivi di chiusura per ferie, di sospensione delle attività  
 produttive, etc.) dal .....al .....  
 Ore giornaliere previste dal progetto formativo n .....  
 Ore settimanali previste dal progetto formativo n. ....  
 Tempi effettivi giornalieri e settimanali di accesso del tirocinante ai locali del Soggetto  
 ospitante sono specificati nell'allegato calendario.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Voce da compilare soltanto in caso di tirocini finanziati

<sup>2</sup> I periodi di sospensione programmabili e/o comunque prevedibili devono essere indicati già in fase di redazione del PFI



## GIUNTA REGIONALE DIPARTIMENTO LAVORO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Nel caso di eventuali brevi/temporanei momenti formativi svolti presso sedi/unità produttive del soggetto ospitante differenti da quella abituale e site fuori dalla Regione Abruzzo indicare:  
 Regione..... sede/i di svolgimento.....  
 periodo dal..... al ..... (da riportare nel calendario)  
 Tutor assegnato<sup>4</sup>.....

In caso di soggetto già occupato in cerca di altra occupazione<sup>5</sup>, si precisa che:

Area professionale di riferimento (codice classificazione CP-ISTAT) ..... CCNL o contrattazione aziendale applicati dal datore di lavoro presso cui presta la propria attività lavorativa .....

Orario settimanale previsto dal CCNL o dalla contrattazione aziendale applicati ..... giorni dal ..... al .....

orario dal ..... al ..... (ove necessario allegare calendario)

sede di lavoro ubicata nel Comune di ..... Via.....

n. .... denominazione/ragione sociale del datore di lavoro: .....

codice fiscale/partita Iva: ..... tel. .... e-mail ..... pec .....

### POLIZZE ASSICURATIVE

Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. ....

Responsabilità civile posizione n. ....

Compagnia assicuratrice .....

Contratto n..... scadenza .....

### IMPORTO INDENNITA' DI PARTECIPAZIONE TIROCINANTE

€ ..... mensili lorde<sup>6</sup>

Eventuali altre facilitazioni:

mensa aziendale ☐ buoni pasto ☐ trasporto ☐ altro ☐ (specificare) \_\_\_\_\_

- Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, in quanto fruitori di ammortizzatori sociali non è dovuta l'indennità. L'indennità di tirocinio è corrisposta per il periodo coincidente con quello di fruizione del sostegno al reddito ed è pari alla differenza tra l'importo dell'indennità nella misura prevista dalle linee guida regionali e l'importo del sostegno al reddito, qualora inferiore, che ammonta a € .....

<sup>3</sup> Il calendario può essere modificato, fermo restando il monte ore previsto dal progetto formativo previa formale e motivata comunicazione al Soggetto promotore e sarà selettivamente reso accessibile con le identiche modalità previste per la convenzione ed il progetto formativo

<sup>4</sup> Se diverso da quello abitualmente assegnato

<sup>5</sup> Tutte le informazioni contenute nella presente sezione si riferiscono alla contemporanea attività lavorativa svolta dal tirocinante

<sup>6</sup>Indicare l'importo dell'indennità effettivamente erogato



## GIUNTA REGIONALE DIPARTIMENTO LAVORO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

- Allo scopo il tirocinante allega idonea documentazione certificante l'ammontare della forma di sostegno al reddito o Autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 ☐ (indicare l'opzione)
- Nel caso di tirocini in favore di soggetti percettori di forme di sostegno al reddito, in assenza di rapporto di lavoro, l'indennità di tirocinio è corrisposta per il periodo coincidente con quello di fruizione del sostegno al reddito ed è pari alla differenza tra l'importo dell'indennità nella misura prevista dalle linee guida regionali e l'importo del sostegno al reddito, qualora inferiore, che ammonta ad € .....
- Allo scopo il tirocinante allega:
  - ☐ idonea documentazione certificante l'ammontare della forma di sostegno al reddito;
  - ☐ o Autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (indicare l'opzione).

**In questo caso è riconosciuta la facoltà ai soggetti ospitanti di erogare un'indennità di partecipazione cumulabile con l'ammortizzatore percepito, anche oltre l'indennità minima prevista dalla disciplina regionale.**

**In questo caso è riconosciuta la facoltà ai soggetti ospitanti di erogare un'indennità di partecipazione cumulabile con l'ammortizzatore percepito, anche oltre l'indennità minima prevista dalla disciplina regionale.**

- Nel caso di tirocini in favore di soggetti già occupati in cerca di altra occupazione, non è dovuta l'indennità in quanto già percettori di un reddito da lavoro, fatto salvo il caso in cui il reddito da lavoro, opportunamente documentato, sia inferiore all'indennità prevista dal tirocinio; in tale ipotesi verrà corrisposta al tirocinante una indennità pari alla differenza tra l'importo dell'indennità dalle linee guida regionali e l'importo da reddito di lavoro percepito, qualora inferiore che ammonta ad € .....
- Allo scopo il tirocinante allega:
  - ☐ idonea documentazione certificante il proprio reddito da lavoro
  - ☐ Autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (indicare l'opzione)
- Nel caso di persone che usufruiscono di altre forme di aiuto/sostentamento diverse da quelle indicate ai punti precedenti, esclusivamente su richiesta del tirocinante, si concorda di ridurre l'indennità di partecipazione mensile ad € .....<sup>7</sup>

A tal fine il tirocinante allega apposita autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 in ordine alla tipologia ed all'entità del sussidio percepito

### RINNOVO TIROCINIO

Data precedente periodo di tirocinio mesi n. .... dal ..... al .....

Denominazione precedente soggetto promotore, se differente dall'attuale .....

### PROROGA TIROCINIO

Durata della proroga mesi n. .... dal ..... al .....

In caso di proroga devono essere allegati al presente PFI i seguenti documenti che costituiranno parte integrante e sostanziale dello stesso:

<sup>7</sup> L'indennità mensile di partecipazione non può comunque essere inferiore ad € 600 mensili



**GIUNTA REGIONALE  
DIPARTIMENTO LAVORO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

1. formale richiesta di proroga motivata con espressa specificazione della durata e munita del consenso del tirocinante;<sup>8</sup>
2. lettera del Soggetto promotore con la quale condivide ed approva i motivi di richiesta della proroga.<sup>9</sup>

Data compilazione sezione dedicata proroga tirocinio .....

Firma Soggetto Promotore.....

Firma Soggetto Ospitante.....

Firma Tirocinante .....

Data precedente periodo di tirocinio mesi n. .... dal ..... al .....

Denominazione precedente soggetto promotore, se differente dall'attuale .....

**PROROGA TIROCINIO**

Durata della proroga mesi n. .... dal ..... al .....

In caso di proroga devono essere allegati al presente PFI i seguenti documenti che costituiranno parte integrante e sostanziale dello stesso:

1. formale richiesta di proroga motivata con espressa specificazione della durata e munita del consenso del tirocinante;<sup>7</sup>
2. lettera del Soggetto promotore con la quale condivide ed approva i motivi di richiesta della proroga.<sup>8</sup>

Data compilazione sezione dedicata proroga tirocinio .....

Firma Soggetto Promotore.....

Firma Soggetto Ospitante.....

Firma Tirocinante .....

**ATTIVITÀ DA AFFIDARE AL TIROCINANTE**

<b>Attività oggetto del tirocinio</b>	<b>Descrizione sintetica delle attività oggetto del tirocinio e degli obiettivi prefissati</b>
<i>Aree di Attività contenute nell'ambito della classificazione dei Settori Economico Professionali di cui al decreto interministeriale del 30 giugno 2015</i>	
Settore.....	

<sup>8</sup> Deve essere inviata dal Soggetto ospitante al Soggetto Promotore almeno 15 giorni prima della prevista scadenza del tirocinio

<sup>9</sup> Deve essere inviata al Soggetto ospitante alla prevista data di scadenza del tirocinio

**GIUNTA REGIONALE  
DIPARTIMENTO LAVORO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

Area di attività (ADA) .....	
Attività .....	
Altra attività non compresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni <i>(specificare).....</i> <i>(sezione da utilizzare solo in caso di attività non riconducibili a quelle presenti nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni)</i>	
<p><b>DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel PFI svolgendo le attività concordate con i tutor, con diligenza e osservanza dei più generali principi di correttezza e buona fede nell' esecuzione delle attività previste, osservando le adeguate regole di comportamento e rispettando l'ambiente di lavoro. Tale obbligo di diligenza e osservanza si estende alle mansioni accessorie e strumentali finalizzate all' acquisizione delle competenze definite nel progetto formativo.          Inoltre, siffatto obbligo riguarda anche:         <ol style="list-style-type: none"> <li>a) il rispetto delle norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;</li> <li>b) l'osservanza dei regolamenti interni all'organizzazione;</li> <li>c) il rispetto degli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;</li> <li>d) l' attenersi alle disposizioni organizzative previste per le attività di lavoro e di formazione del tirocinio;</li> <li>e) l'evitare comportamenti che, per la natura e le possibili conseguenze, risultino in contrasto con i doveri connessi alle finalità del tirocinio;</li> <li>f) firmare quotidianamente il registro delle presenze, sul quale sono da evitare omissioni o alterazioni;</li> <li>g) comunicare preventivamente e tempestivamente al Soggetto Ospitante le assenze, che sono registrate dal tutor del Soggetto ospitante sull'apposito registro.</li> </ol> </li> <li>2. Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità, per infortunio o malattia di lunga durata, intendendosi per tali quelli che si protraggono per una durata pari o superiore a 30 giorni solari. Il tirocinio può inoltre essere sospeso per i periodi di chiusura aziendale della durata di almeno 15 giorni solari o per cause di forza maggiore. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi indicati dalla disciplina regionale.</li> <li>3. Il tirocinante deve garantire almeno. il 70% (settanta per cento) delle presenze previste per le attività di tirocinio.</li> <li>4. In caso di non conformità nello svolgimento del tirocinio rispetto al progetto formativo convenuto o alla ritardata corresponsione della prevista indennità, il tirocinante può rivolgersi in prima istanza al tutor del soggetto promotore, al fine di ricevere un'idonea assistenza, fermo restando l'obbligo del soggetto promotore di segnalazione ai competenti organi ispettivi, nei casi previsti dalle linee guida regionali nonché all' organo individuato</li> </ol>	

**GIUNTA REGIONALE  
DIPARTIMENTO LAVORO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

dalla Regione nei casi previsti dalle stesse linee guida.

5. Il tirocinio dovrà svolgersi di norma in fascia diurna, a meno che l'organizzazione del lavoro del soggetto ospitante non ne giustifichi lo svolgimento anche in fascia serale e/o notturna, nel rispetto degli artt. 15 e 17, Legge, 17 ottobre 1967, nr. 977 (Tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti).

**OBBLIGHI DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE:**

1. Il tutor del soggetto promotore è responsabile della coerenza ed adeguatezza del progetto di tirocinio formativo e garante della sua corretta realizzazione. Svolge i seguenti compiti:
  - a) elabora il PFI in collaborazione con il soggetto ospitante;
  - b) coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
  - c) monitora l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel Progetto formativo e con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del soggetto ospitante e del tirocinante;
  - d) assicura il necessario supporto ed assistenza al tirocinante nel corso dell'intera esperienza del tirocinio;
  - e) provvede alla composizione del Dossier individuale, sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e dal soggetto ospitante nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale;
  - f) acquisisce dal tirocinante elementi in merito agli esiti dell'esperienza svolta, con particolare riferimento ad una eventuale prosecuzione del rapporto con il soggetto ospitante, ove questo sia diverso da una pubblica amministrazione.
2. Ogni tutor del Soggetto promotore può accompagnare fino ad un massimo di venti tirocinanti contemporaneamente. Tale limite non è previsto per i Soggetti promotori che attivino tirocini con medesime finalità formative presso il medesimo Soggetto ospitante.

**OBBLIGHI DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE:**

Il tutor del soggetto ospitante è responsabile dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal PFI deve possedere esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio, che devono essere specificate nel proprio *curriculum*. Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare fino ad un massimo di **tre tirocinanti contemporaneamente**. In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto a individuare un sostituto dotato di requisiti analoghi a quelli del tutor sostituito. In caso di assenza temporanea, comunque non superiore a 5 gg continuativi, le funzioni di tutor possono essere svolte dal rappresentante legale del soggetto ospitante o da altro soggetto allo scopo individuato. In caso di assenza prolungata del tutor superiore a 5 gg continuativi, il soggetto ospitante è tenuto a individuare un sostituto dotato di requisiti analoghi a quelli del tutor sostituito. Il tutor del soggetto ospitante svolge le seguenti funzioni:



**GIUNTA REGIONALE  
DIPARTIMENTO LAVORO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE**

- a) favorisce l'inserimento del tirocinante;
- b) promuove e supporta lo svolgimento delle attività ivi inclusi i percorsi formativi del tirocinante secondo le previsioni del PFI, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- c) aggiorna la documentazione relativa al tirocinio per l'intera sua durata e si accerta che il registro delle presenze sia correttamente compilato e sottoscritto giornalmente dallo stesso e dal tirocinante;
- d) collabora attivamente alla composizione del Dossier individuale nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale.

**OBBLIGHI CONGIUNTI DEI TUTOR**

- a) definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento;
- b) garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso formativo del tirocinante, attraverso modalità di verifica *in itinere* e a conclusione dell'intero processo;
- c) garantire il processo di tracciamento, documentazione e attestazione dell'attività svolta dal tirocinante.

Data.....Luogo .....

Firma per presa visione ed accettazione del contenuto del presente progetto da parte di:

il Tirocinante \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante del Soggetto Promotore \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante del Soggetto Ospitante \_\_\_\_\_

Il tutor soggetto Promotore \_\_\_\_\_

Il tutor Soggetto Ospitante \_\_\_\_\_

L'ente finanziatore \_\_\_\_\_

Allegati:

- curriculum tutor Soggetto Promotore e Soggetto Ospitante

-altro (specificare) \_\_\_\_\_