Allegato A

SINOSSI OPERATIVA

Tirocini extracurriculari finanziati

Avviso pubblico ex art. 44, comma 6-*bis*, D.Lgs. n. 148/2015

Istruzioni per l'uso per operatori dei Centri per l'Impiego, soggetti promotori, soggetti ospitanti pubblici e privati e tirocinanti



Versione n. 02 con aggiornamenti

Come usare questa sinossi

Questa sinossi traduce in forma discorsiva e consultabile i contenuti dell'intervento formativo dedicato all'Avviso regionale sui tirocini extracurriculari finanziati con le risorse dell'art. 44, comma 6-bis, D.Lgs. n. 148/2015 (i cosiddetti "fondi Menziani").



Il presente documento ha valore meramente esplicativo e non dispositivo. Pertanto, tutte le affermazioni in esso contenute non hanno valore di fonte ai fini della gestione dell'avviso pubblico approvato con la DD DPH011/1468 del 05/10/2026, né tantomeno, hanno valore integrativo rispetto agli indirizzi operativi approvati con DD DPH011/1572 del 20/10/2026. In ultimo, tale documento non ha valore interpretativo come le FAQ emanate successivamente alla approvazione dei due predetti atti amministrativi

L'Avviso deve essere letto insieme alle Linee Guida regionali, agli Indirizzi operativi e alla versione 5 delle FAQ, approvata il 3 novembre 2026.

L'obiettivo è pratico: offrire a chi lavora sulle pratiche indicazioni chiare per non commettere errori, che in uno sportello a ordine cronologico senza soccorso istruttorio costano tempo e risorse.

Il testo è organizzato in nove sezioni, che seguono il ciclo di vita del tirocinio, più una decima sezione di schede rapide per ciascun destinatario.

Le tabelle approfondiscono i punti tecnici; i riquadri colorati segnalano le regole pratiche, gli esempi e i punti di maggiore rischio. La matrice che segue indica, per ciascun lettore, le sezioni di interesse prioritario (●) o utile (○).

Sez.	Contenuto	Pag.	CPI	Promotori	Ospitanti	Tirocinanti
01	**Fonti, risorse e calendario**	3	●	●	●	○
02	**Destinatari**	5	●	●	○	●
03	**Soggetti promotori**	9	○	●	○	
04	**Soggetti ospitanti**	12	○	●	●	○
05	**Il tirocinio**	17	●	●	●	●
06	**La procedura**	20	○	●	●	
07	**Indennità e pagamenti**	24	●	●	○	●
08	**Certificazione, controlli e sanzioni**	26	○	●	●	○
09	**Punti di attenzione e checklist**	28	●	●	●	
10	**Schede rapide per destinatario**	31	●	●	●	●
—	**Glossario e riferimenti utili**	33	○	○	○	○

LEGENDA DEI RIQUADRI

Regola pratica (verde): la lettura operativa da adottare. **Attenzione** (arancio): un punto dove è facile sbagliare. **Esempio** (blu): un caso concreto. **Rischio** (rosso): conseguenze economiche o sanzionatorie.

Abbreviazioni ricorrenti: **Avv.** = Avviso (D.D. DPH011/1468 del 5.10.2026); **LG** = Linee Guida (D.G.R. 488/2025, All. A); **Ind.** = Indirizzi operativi (D.D. DPH011/1572 del 20.10.2026); **FAQ** = FAQ v.5 (D.D. DPH011/1644 del 3.11.2026). Il glossario completo è in fondo al documento.

SEZIONE 01

Fonti, risorse e calendario

Da dove arrivano i soldi, chi li paga e in che ordine si leggono gli atti

1.1 La piramide delle fonti

Gli atti che disciplinano la misura vanno letti come una piramide. Al vertice si colloca la **norma nazionale**, che fornisce la base giuridica e le risorse; segue la **disciplina regionale generale** dei tirocini, cioè le Linee Guida approvate nel 2025; poi gli **atti di programmazione** delle risorse e, scendendo, l'**Avviso** come disciplina speciale della misura, gli **Indirizzi operativi** con la modulistica e infine le **FAQ**, che svolgono una funzione interpretativa e sono oggi alla versione 5.

Livello	Natura	Atti di riferimento
1	**Norma nazionale**	L. 234/2021, art. 1, cc. 720-726 · Accordo Stato-Regioni 25.5.2017 · D.Lgs. 150/2015 · D.Lgs. 148/2015, art. 44, c. 6-bis
2	**Disciplina regionale generale**	D.G.R. 488 del 30.7.2025 – All. A "Linee Guida" (BURAT 4.9.2025, in vigore dal 18.9.2025)
3	**Programmazione delle risorse**	D.G.R. n. 597 del 16.09.2025 (Piano 2025) e D.G.R. 70 del 17.2.2026 · Convenzione Regione-INPS
4	**Disciplina speciale della misura**	D.D. DPH011/1468 del 05.10.2026 – Avviso pubblico (34 articoli, CUP C99I26002320001)
5	**Attuazione operativa**	D.D. DPH011/1572 del 20.10.2026 – Indirizzi operativi v.1 e modulistica (All. 1-10)
6	**Interpretazione**	FAQ v.2 (D.D. 1590 del 22.10), v.3 (D.D. 1603 del 27.10), v.4 (D.D. 1634 del 30.10), **v.5 (D.D. DPH011/1644 del 3.11.2026)**

REGOLA PRATICA

Le Linee Guida restano la cornice: l'Avviso vi rinvia di continuo (artt. 7, 8, 10, 11, 12, 15, 22). Vanno, quindi, sempre tenute a portata di mano, accanto all'Avviso e all'ultima versione delle FAQ.

1.2 Le risorse e il ruolo dell'INPS

Le risorse dell'Avviso sono i **residui della cassa integrazione in deroga**, che il comma 6-bis dell'art. 44 del D.Lgs. 148/2015 – introdotto dal D.Lgs. n. 185/2016 – consente di destinare a politiche attive del lavoro. Per l'Abruzzo il D.D. MLPS n. 27 del 04.08.2021 ha accertato residui per **€ 35.156.187**. La programmazione regionale (D.G.R. n. 597/2025 e D.G.R. n. 70/2026) ha individuato una linea dedicata ai tirocini di inserimento e reinserimento, nel quadro definito dal D.I. n. 6 del 04.07.2022.

L'**INPS è l'ente pagatore**: eroga l'indennità direttamente al tirocinante sulla base dei flussi mensili validati dalla Regione. Il rapporto è regolato dalla Convenzione Regione-INPS sottoscritta il 23.02.2026 (con delega approvata dalla D.G.R. n. 853/2025), sullo schema approvato dalla Delibera del CdA INPS n. 170 del 29.10.2025 e dal Messaggio 3881/2025; le istruzioni operative di pagamento sono contenute nel Messaggio INPS n. 2351 del 14.07.2026. Le indicazioni ministeriali di riferimento restano la Circ. Min. Lav. n. 34/2016, la Circ. Min. Lav. n. 2/2017 e la nota Min. Lav.n. 4822/2017.

CONSEGUENZA PRATICA PER LE AZIENDE
L'ospitante **non anticipa, né versa l'indennità**: il costo diretto per l'azienda si riduce alle polizze assicurative, alla formazione iniziale e al tempo dedicato dal tutor aziendale.

1.3 I numeri dell'Avviso

€ 10 mln	€ 800	€ 537,50	70%
dotazione (art. 2), incrementabile	indennità mensile lorda, pagata da INPS	remunerazione per tirocinio (promotori, esclusi CPI)	soglia di presenza mensile per l'indennità piena

Con una dotazione di dieci milioni di euro, la capienza teorica dipende dalla durata media dei percorsi. Un tirocinio di dodici mesi costa al massimo € 9.600 (12 × € 800), e consente di finanziare circa **1.040 tirocini**; con percorsi di sei mesi (€ 4.800 ciascuno) si arriva a circa **2.080**. L'integrazione con NASpI o ADI, per la quale l'INPS paga solo la differenza, riduce il costo unitario e allarga ulteriormente la platea.

Lo sportello funziona **a flusso continuo, in ordine cronologico di protocollo** (art. 12). Quando le risorse impegnate raggiungono il 90% viene pubblicato un avviso di imminente chiusura; le domande successive all'esaurimento non vengono istruite. Sono possibili riaperture qualora si generino economie per rinunce, revoche o decadenze.

ATTENZIONE
Chi arriva prima viene istruito prima, ma **la qualità formale della domanda vale quanto la velocità**: una domanda incompleta viene rigettata e la posizione in graduatoria cronologica si perde.

1.4 Il calendario

La tabella ricostruisce la sequenza degli atti, dagli atti presupposto fino alla prima data utile di avvio dei tirocini.

Data	Evento
18.9.2025	Entrata in vigore delle Linee Guida (D.G.R. 488/2025)
23.2.2026	Sottoscrizione della Convenzione Regione-INPS
22.5.2026	Nota MLPS: via libera alla remunerazione dei promotori (€ 537,50)
14.7.2026	Messaggio INPS n. 2351: istruzioni di pagamento
05.10.2026	Approvazione dell'Avviso (D.D. 1468)
20.10.2026	Indirizzi operativi, modulistica e FAQ v.1
27.10.2026	Apertura dello Sportello (ore 12:00) · FAQ v.3
30.10.2026	FAQ v.4 (24 risposte)
03.11.2026	FAQ v.5 (26 risposte) · D.D. DPH011/1644
01.12.2026	**Prima data utile di avvio dei tirocini**

ESEMPIO
Una domanda inviata tra il 27 e il 31 ottobre ricade nella finestra "16-31": l'istruttoria si svolge a novembre e il tirocinio parte il primo giorno lavorativo di dicembre (Ind. § 7).

SEZIONE 02

Destinatari

Chi può essere tirocinante, con quali documenti, con quali priorità e con quali esclusioni

2.1 Le due categorie di destinatari

Esemplificando, l'art. 4, comma 1, dell'Avviso individua **due categorie di possibili tirocinanti**. Tali due categorie sono quelle tipiche delle politiche attive: i **disoccupati** e gli **inoccupati** iscritti al Centro per l'Impiego con DID.

Categoria	Condizione richiesta
Disoccupati	Stato di disoccupazione ex art. 19, c. 1, D.Lgs. 150/2015, con DID in corso di validità
Inoccupati	Mai avuto un'attività lavorativa, in cerca di occupazione, iscritti al CPI con DID

ESCLUSIONE
Non può accedere chi svolge un'attività abilitante alla professione regolamentata oggetto del tirocinio (Avv. art. 4, c. 6; FAQ 16).

2.2 I requisiti soggettivi: la checklist del promotore

Oltre all'appartenenza a una delle categorie, il candidato deve possedere una serie di requisiti soggettivi che il promotore è tenuto a verificare prima di firmare la Convenzione. Due chiarimenti delle FAQ meritano attenzione: il termine di 15 giorni di validità della DID è **ordinatorio** e quindi non è causa di esclusione (FAQ 19); il divieto di rapporti precedenti con l'ospitante vale **anche se la mansione era diversa** (FAQ 13). Non si può inoltre attivare il tirocinio in presenza di parentela o affinità entro il terzo grado, coniugi compresi.

Requisito	Fonte	Come si verifica / note operative
Maggiore età	Avv. art. 4, c. 2, a)	Documento d'identità in corso di validità (allegato obbligatorio)
DID valida da almeno 15 giorni	Avv. art. 4, c. 2, b) · Ind. § 6 · FAQ 19	Termine ordinatorio: derogabile, non è causa di esclusione
Patto di servizio personalizzato	Avv. art. 4, c. 2, c), art. 11 · FAQ 19	Patto ex art. 20 D.Lgs. 150/2015 secondo modalità GOL, o Addendum che includa il tirocinio
Nessun altro tirocinio in corso	Avv. art. 4, c. 2, d) · Ind. § 6	Anche fuori dall'Avviso (deroga alla regola generale dell'art. 11, c. 8, LG)
Nessun rapporto con l'ospitante negli ultimi 2 anni	Avv. art. 4, c. 2, e) · FAQ 13	Qualsiasi titolo (part-time, occasionale, P.IVA), anche con mansione diversa
Nessuna parentela/affinità entro il 3° grado	FAQ 1	Con titolare, legale rappresentante o tutor aziendale; anche tra coniugi
Categoria fragile/svantaggiata certificata	Avv. art. 4, c. 3 · LG art. 10, c. 1, f) g)	Certificazione dell'autorità competente; incide su durata e limiti numerici

CONTENUTO DELL'ADDENDUM AL PATTO (ART. 11, C. 3)
L'Addendum deve indicare l'obiettivo professionale del tirocinio, la categoria del destinatario (fragile o altro) e gli impegni reciproci del beneficiario e del CPI.

2.3 Le priorità di accesso

L'art. 4, comma 4, elenca nell'ordine tre priorità: (a) i **beneficiari GOL** che non hanno ottenuto un'assunzione; (b) i **percettori di NASpI, SFL o ADI** alla data di avvio del tirocinio; (c) i **disoccupati di lunga durata** iscritti al CPI da oltre 12 mesi. L'art. 1, comma 4, nel descrivere le finalità dell'intervento, richiama inoltre i percettori di NASpI, di Supporto per la Formazione e il Lavoro e di Assegno di Inclusione, i disoccupati ex art. 19 e chi ha concluso un percorso GOL senza esito occupazionale.

È importante comprendere cosa significano le priorità in uno sportello cronologico. **Non esiste una graduatoria**: le priorità servono al promotore e al CPI per selezionare i candidati a monte, mentre l'istruttoria regionale segue esclusivamente l'ordine di protocollo.

> **PER IL PERCETTORE DI UN SOSTEGNO AL REDDITO**
> Il tirocinio conviene: l'INPS integra la prestazione fino a € 800 e lo stato di disoccupazione si conserva (LG art. 24, c. 12).

2.4 Precedenti rapporti con l'ospitante: quattro fonti normative, una regola prudente

Sui rapporti pregressi tra tirocinante e ospitante i quattro atti non dicono la stessa cosa. Le Linee Guida tollerano brevi rapporti occasionali; l'Avviso vieta qualsiasi rapporto avente a oggetto le stesse mansioni; gli Indirizzi ammettono gli occasionali cessati da almeno sei mesi; la FAQ 13, la più recente e la più restrittiva, vieta qualsiasi rapporto nei due anni anche per mansioni diverse.

Atto	Cosa prevede	Margine per l'occasionale
LG, art. 10, cc. 5-6 e art. 16, cc. 12-13	Divieto se nei 2 anni c'è stato lavoro, collaborazione o incarico	Ammesso fino a 30 giorni, anche non consecutivi, nei 6 mesi precedenti
Avviso, art. 4, c. 2, lett. e)	Divieto per qualsiasi rapporto (part-time, occasionale, P.IVA…) nei 2 anni, con oggetto le stesse mansioni	Nessuno
Indirizzi operativi, § 6	Divieto di lavoro o tirocinio per la stessa mansione nei 2 anni	Eccezione: rapporti occasionali cessati da almeno 6 mesi
FAQ 13 (v.5, 3.11.2026)	Divieto per qualsiasi rapporto nei 2 anni, **anche con mansione diversa**; tirocinio presso lo stesso ospitante una sola volta	Non menzionato

> **REGOLA PRUDENTE**
> **Nessun rapporto di alcun tipo con l'ospitante nei 24 mesi precedenti**, a prescindere dalla mansione. Verificare SAP e COB del candidato prima di firmare la Convenzione.

2.5 Casi particolari chiariti dalle FAQ

Le FAQ hanno sciolto molti dubbi ricorrenti sulla platea. La tabella li raccoglie in forma sintetica.

Caso	Soluzione	Fonte
Titolari di partita IVA	Ammessi se disoccupati ex art. 19 D.Lgs. 150/2015: reddito annuo da lavoro autonomo ≤ € 5.500 e altri requisiti di legge	FAQ 14
Neolaureati e neodiplomati	Ammessi se disoccupati con DID. Con titolo conseguito da non più di 12 mesi la durata massima è di 6 mesi	FAQ 17; LG art. 12, c. 2, a)
Professionisti abilitati	Esclusi per le attività tipiche o riservate; ammessi solo per attività non tipiche, con durata commisurata e verifica rigorosa del promotore	FAQ 16
Dopo un tirocinio curriculare	Possibile, anche presso lo stesso ospitante: il promotore motiva nel PFI la necessità del nuovo percorso	FAQ 21
Parenti e affini	Escluso il tirocinio con vincolo entro il 3° grado con titolare, legale rappresentante o tutor aziendale, anche tra coniugi	FAQ 1
Già in tirocinio	Non ammesso chi ha un altro tirocinio extracurriculare in corso, anche non finanziato	Avv. art. 4, c. 2, d)

2.6 Qualifica e mansioni già svolte (FAQ 26)

La FAQ 26 affronta il tema del candidato che possiede già una qualifica coerente con il tirocinio o che ha già svolto mansioni analoghe. Il principio di fondo è che **la qualifica, da sola, non esclude il tirocinio**: spesso ne è, anzi, il presupposto. Il divieto espresso riguarda soltanto le professioni ordinistiche e regolamentate, quando il PFI ha per oggetto attività tipiche o riservate (art. 8, c. 4; art. 16, c. 6).

Diverso è il caso delle mansioni già svolte. **Presso lo stesso ospitante** vige un divieto netto: nessun lavoro, collaborazione o incarico nei due anni precedenti. **Presso altri datori** non c'è un divieto espresso, ma è la situazione più esposta al rischio di riqualificazione del rapporto: il PFI deve indicare competenze nuove e una durata coerente (artt. 12 e 19).

Sul piano operativo, il PFI deve esplicitare le **competenze ulteriori** rispetto a quelle già possedute, con riferimento all'Atlante del Lavoro, e indicare un "delta" formativo reale: il contesto produttivo, i processi o le tecnologie specifiche dell'ospitante, un livello EQF superiore. La durata va ridotta in proporzione al gap effettivo (art. 12, cc. 5-6) e va sempre verificato il divieto biennale verso lo stesso ospitante, qualunque sia la mansione.

> **ATTENZIONE**
> Se l'esperienza pregressa ha già dato al tirocinante le competenze che il PFI dichiara come obiettivo, **il tirocinio è privo di causa**.

2.7 Sostegno al reddito: l'INPS paga solo la differenza

Quando il tirocinante percepisce già una prestazione di sostegno al reddito, l'INPS integra l'importo fino a € 800; se la prestazione è pari o superiore, la quota INPS è zero. Le compensazioni sono gestite direttamente dall'Istituto (art. 21, c. 2, lett. c). La tabella riporta alcuni importi esemplificativi, lordi.

Situazione	Prestazione	Quota INPS	Totale
Disoccupato senza prestazioni	–	€ 800	€ 800
Percettore NASpI	€ 620	€ 180	€ 800
Percettore NASpI elevata	€ 950	€ 0	€ 950
Nucleo con ADI (quota imputabile)	€ 500	€ 300	€ 800

Importi lordi, meramente esemplificativi, non esaustivi e suscettibili di variazioni. Compensazioni gestite dall'INPS (Avv. art. 21, c. 2, lett. c).

Per gli **occupati in cerca di altra occupazione** l'indennità è dovuta solo per la differenza tra € 800 e il reddito da lavoro documentato, se inferiore (LG art. 24, c. 9). In presenza di **altri aiuti**, solo su richiesta del tirocinante e con autodichiarazione allegata al PFI, l'indennità può scendere fino a € 600 lordi (LG art. 24, c. 10).

PUNTO DA CHIARIRE

I lavoratori sospesi in CIG sono ammessi dall'Avviso (art. 4, c. 1, c), ma le Linee Guida (art. 24, c. 6) escludono per loro l'indennità. **Chiedere conferma all'ufficio regionale prima di candidarli.**

SEZIONE 03

Soggetti promotori

Chi può promuovere, cosa deve fare, quanto viene remunerato e quali rischi corre

3.1 Chi può promuovere

L'elenco dei soggetti promotori previsto dall'art. 5 dell'Avviso coincide con quello dell'art. 7, comma 3, delle Linee Guida e comprende diciannove categorie, dai Centri per l'Impiego alle università, dagli enti accreditati ai servizi per il lavoro alle organizzazioni del Terzo Settore.

Lett.	Soggetto promotore	Lett.	Soggetto promotore
a	Centri per l'Impiego (anche su richiesta del datore)	k	Enti bilaterali
b	Università e istituti AFAM	l	Associazioni di rappresentanza delle persone con disabilità
c	Istituzioni scolastiche con titoli legali	m	No-profit accreditati ai servizi al lavoro
d	ITS Academy (L. 99/2022)	n	Autorizzati MLPS ex artt. 4 e 6 D.Lgs. 276/2003
e	Altre istituzioni di alta formazione (propri studenti, 12 mesi)	o	Autorizzati ex art. 9 / accreditati ex art. 12 D.Lgs. 150/2015
f	Comunità terapeutiche, enti ausiliari, coop. sociali iscritte	p	Accreditati ai servizi per il lavoro (D.G.R. 1100/2015) con sede in Abruzzo
g	Aziende Sanitarie Locali	q	Organismi di formazione accreditati (D.G.R. 7/2018)
h	Servizi di inserimento disabili delegati	r	Iscritti nell'elenco regionale formazione e orientamento
i	OdV iscritte nel registro regionale	s	Istituzioni formative private no-profit autorizzate · Terzo Settore (FAQ 22)
j	Associazioni sindacali datoriali e dei lavoratori		

La condizione decisiva è l'**iscrizione all'Albo regionale dei soggetti promotori su Selfi** (Ind. § 3), richiesta a pena di rigetto. Sono ammessi anche gli enti iscritti al RUNTS che risultino iscritti all'Albo (FAQ 20): sullo Sportello essi selezionano la lettera S (FAQ 22). I consulenti del lavoro e gli altri professionisti possono operare soltanto tramite uno dei soggetti dell'elenco.

> **A PENA DI RIGETTO**
> Prima di caricare qualsiasi pratica, verificare che il promotore risulti iscritto all'Albo regionale su Selfi.

3.2 Le condizioni di legittimazione

Non basta appartenere a una delle categorie: il promotore deve rispettare tre condizioni di legittimazione. La prima è l'**estraneità**: deve essere estraneo sia all'ospitante sia al tirocinante (LG art. 7, c. 2), e l'estraneità va verificata anche negli assetti societari e nelle partecipazioni. La seconda è il **divieto di doppio ruolo**: nello stesso tirocinio nessuno può essere al tempo stesso promotore e ospitante (LG art. 8, c. 13; art. 16, c. 7). La terza è la **libera scelta**: l'ospitante sceglie liberamente il promotore con cui stipulare la Convenzione (LG art. 7, c. 8), e una Convenzione può riguardare più tirocini (LG art. 18, c. 2).

All'istanza il promotore allega le proprie dichiarazioni (Ind. § 4): titolare effettivo e tracciabilità dei flussi finanziari (non richieste ai CPI), assenza di conflitto d'interessi e documento del legale rappresentante.

ATTENZIONE
Il conflitto d'interessi è oggetto di dichiarazione: un intreccio con l'ospitante scoperto in sede di controllo costituisce **dichiarazione non veritiera** (art. 27).

3.3 I compiti lungo il ciclo di vita del tirocinio

I compiti del promotore accompagnano l'intero percorso, dalla fase preliminare alla chiusura. La tabella li ordina in sei fasi.

Fase	Attività del promotore
1. Prima	Informazione, orientamento, verifica dei requisiti di tirocinante e ospitante
2. Abbinamento	Colloquio di orientamento obbligatorio, con verbale firmato
3. Progettazione	Convenzione, PFI, calendario, valutazione iniziale (All. 5A)
4. Domanda	Istanza sullo Sportello Digitale; verifica della COB prima dell'avvio
5. Durante	Tutoraggio, almeno 2 visite senza preavviso, domande di rimborso mensili
6. Chiusura	Dossier, Attestazione, domanda di rimborso finale entro 30 giorni

A questi compiti si aggiungono **obblighi di segnalazione** e **adempimenti periodici**. Il promotore segnala alla Regione e agli organi ispettivi irregolarità, difformità dal PFI e usi impropri (art. 17, lett. i); comunica via PEC conclusione, interruzione o sospensione entro 5 giorni lavorativi (art. 14, c. 12); trasmette mensilmente i dati di monitoraggio (art. 25, c. 2); pubblica sul proprio sito un rapporto annuale sui tirocini (LG art. 21, c. 2, lett. l) e conserva la documentazione per 10 anni (art. 17, lett. l).

3.4 Il tutor didattico e le visite in loco

Il tutor didattico deve possedere professionalità, capacità ed esperienza adeguate (art. 19, c. 2) e può seguire **al massimo 20 tirocinanti contemporaneamente** (LG art. 22, c. 3; Avv. art. 5, c. 4); il limite non si applica se i tirocini hanno le stesse finalità e si svolgono presso lo stesso ospitante. Il suo CV va allegato all'istanza. Sulla cadenza delle visite in loco gli atti non coincidono.

Fonte	Cadenza delle visite
Avviso, artt. 17 e 26	Almeno 2, nel 3° e nel 9° mese, senza preavviso
Indirizzi, § 4.2	Almeno 2, cadenza trimestrale; per i tirocini di 2 mesi, prima della fine
FAQ 3 (tirocini di 24 mesi)	Bimestrale per tutta la durata, fino alla conclusione

Il **verbale di visita** (art. 26, c. 4) è firmato dal tutor didattico, dal tutor aziendale e, se presente, dal tirocinante. Esso documenta la presenza fisica del tirocinante, la coerenza delle attività con il PFI, l'effettiva operatività del tutor aziendale, il rispetto delle norme di sicurezza e l'assenza di usi impropri.

CONSIGLIO
Pianificare le visite fin dalla Convenzione e tracciarle sull'All. 5B: sono la prova principale per ottenere la remunerazione e la prima difesa in caso di controllo.

3.5 La remunerazione forfettaria di € 537,50

La remunerazione spetta **per ciascun tirocinio completato** e copre tutte le attività dell'art. 17: orientamento, colloqui, abbinamento, predisposizione dei documenti, istruttoria, monitoraggio mensile, le due visite, Dossier, Attestazione e rendicontazione (art. 22, c. 3). **Non spetta ai Centri per l'Impiego** (art. 22, c. 2). È verificata ex post sui contenuti e sulla durata del PFI, senza computare le sospensioni; in caso di proroga è unica e viene riconosciuta al termine del percorso complessivo (Ind. § 9).

La remunerazione si perde se…	Fonte
il tirocinio non è svolto secondo i contenuti e/o la durata del PFI	art. 22, c. 5
le visite in loco non sono state effettuate	art. 27, c. 2, lett. a
il Dossier o l'Attestazione non sono stati rilasciati	art. 23, c. 6
anche un solo documento della domanda finale manca (domanda irricevibile)	art. 22, c. 6
la certificazione è non veritiera (revoca)	art. 27, c. 2, lett. c

RISCHIO ECONOMICO
Il promotore incassa solo a fine percorso, fino a 12-13 mesi dopo l'avvio, e l'incasso è condizionato all'addendum INPS e a un atto attuativo sulla fatturazione non ancora adottato.

SEZIONE 04

Soggetti ospitanti

Datori di lavoro privati e pubblici: requisiti di affidabilità, limiti numerici, obblighi e divieti

4.1 Chi può ospitare

Possono ospitare i **datori di lavoro pubblici e privati** con sede o unità operativa in Abruzzo, dove si svolge il tirocinio, in possesso dei requisiti di affidabilità (art. 6 Avviso; art. 8, c. 3, LG).

Sono ammessi anche **i datori privati senza dipendenti**: in tal caso, il titolare svolge la funzione di tutor (Avv. art. 7, cc. 2 e 7). I datori multilocalizzati possono scegliere la disciplina della sede legale, comunicandolo preventivamente (LG art. 9), ma ai fini dell'Avviso il tirocinio si svolge comunque in Abruzzo.

Come detto, sono ammessi anche i **datori di lavoro pubblici** (LG art. 8, c. 1; Ind. § 5; FAQ 15). L'ente pubblico seleziona i candidati con procedura a evidenza pubblica e criteri trasparenti, sentite le parti sociali (LG artt. 8, c. 9 e 16, c. 5); opera in invarianza finanziaria, coprendo i costi nei limiti di spesa per finalità formative (L. 92/2012, art. 1, c. 36).

PER L'ENTE PUBBLICO
L'indennità è pagata dall'INPS: restano da coprire polizze, formazione e organizzazione del tutoraggio. La selezione pubblica dei candidati precede l'abbinamento con il promotore.

4.2 I requisiti di affidabilità

I requisiti di affidabilità sono sei e vanno verificati prima di firmare: il promotore deve accertare la veridicità delle dichiarazioni dell'ospitante (FAQ 7).

Requisito	Contenuto
CCNL	Applica un CCNL sottoscritto dalle organizzazioni comparativamente più rappresentative
Previdenza	Rispetta gli obblighi previdenziali e contributivi (DURC regolare)
Sicurezza	Rispetta il D.Lgs. 81/2008; nessuna sanzione in materia
Legge n. 68/1999	In regola con il collocamento obbligatorio dei disabili
Nessuna sanzione	In materia di previdenza, sicurezza, intermediazione illecita o fraudolenta
Uso corretto dei tirocini	Nessuna violazione pregressa della disciplina dei tirocini

DICHIARAZIONE FALSA
Esclusione definitiva, recupero integrale delle somme, denuncia ex artt. 483 e 640 c.p. (Avv. art. 27, c. 1, lett. e).

4.3 Licenziamenti, CIG e procedure concorsuali

Le condizioni ostative riguardano le vicende dell'unità operativa negli ultimi dodici mesi: licenziamenti, cassa integrazione straordinaria o in deroga, procedure concorsuali. In alcuni casi accordi sindacali specifici consentono di superarle.

Condizione	Regola	Eccezioni
Licenziamenti negli ultimi 12 mesi (Avv. art. 6, g)	Nessun licenziamento, salvo giusta causa e giustificato motivo soggettivo	_
Licenziamenti per attività equivalenti (LG art. 8, c. 3, i; art. 16, c. 3)	Nessun PFI su attività equivalenti se, nella stessa unità e nei 12 mesi, vi sono stati: g.m.o., licenziamento collettivo, superamento del comporto, mancato superamento della prova, fine appalto, recesso dall'apprendistato al termine	Accordi sindacali specifici
CIGS o in deroga (LG art. 8, c. 3, h)	Nessuna procedura in corso o cessata nei 12 mesi per attività equivalenti nella stessa unità	Accordi sindacali; contratti di solidarietà espansivi
Procedure concorsuali (LG art. 8, c. 3, j)	Non si attivano tirocini	Accordi con le OO.SS. comparativamente più rappresentative

PRASSI CONSIGLIATA
Estrarre le COB di cessazione e le autorizzazioni CIG degli ultimi 12 mesi dell'unità operativa e allegarle al fascicolo interno della pratica.

4.4 I limiti numerici per unità operativa

Il numero di tirocinanti ospitabili contemporaneamente dipende dai dipendenti dell'unità operativa (art. 7 Avviso; art. 11 LG). Infatti, il numero massimo di tirocini attivabili contemporaneamente deve essere proporzionato alle dimensioni dell'unità operativa del soggetto ospitante, nel rispetto delle seguenti quote di contingentamento.

Per quanto concerne i soggetti ospitanti privati si applicano i seguenti limiti previsti dall'art. 11, comma 2, lett. a), b) e c), delle Linee Guida Regionali:

- un tirocinante presso le unità operative prive di dipendenti o con un numero di dipendenti non superiore a cinque;
- due tirocinanti contemporaneamente presso le unità operative con un numero di dipendenti compreso tra sei e venti;
- un numero di tirocinanti non superiore al 10% dei lavoratori assunti, con arrotondamento all'unità superiore, presso le unità operative con ventuno o più dipendenti.

Per quanto concerne i soggetti ospitanti privati si applicano i seguenti limiti previsti dall'art. 11, comma 2, lett. a), b) e d) delle Linee Guida Regionali:

- un tirocinante presso le unità operative prive di dipendenti o con un numero di dipendenti non superiore a cinque;
- due tirocinanti contemporaneamente presso le unità operative con un numero di dipendenti compreso tra sei e venti;
- un numero di tirocinanti non superiore al 2% dei lavoratori assunti, con arrotondamento all'unità superiore, nell'arco di un anno solare (dal 1° gennaio al 31 dicembre).presso le unità operative con ventuno o più dipendenti.

Ai fini del calcolo, per entrambe le tipologie di soggetti ospitanti, sono computabili i dipendenti a tempo indeterminato e quelli a tempo determinato, purché il contratto sia iniziato prima dell'avvio del tirocinio e abbia scadenza successiva alla sua conclusione.

Restano ferme tutte le altre condizioni previste dalla disciplina in materia di contingentamento.

Dipendenti dell'unità operativa	Tirocinanti
0-5 (pubblici e privati) (anche nessun dipendente: il titolare fa da tutor)	1
6-20 (pubblici e privati)	2
21 e oltre (privati)	10%, arrotondato all'unità superiore
21 e oltre (pubblici)	2% nell'anno solare, arrotondato all'unità superiore

Altrettanto importanti sono le regole di computo, che stabiliscono chi si conta e chi no.

Regole di computo

- **Part-time**: si contano in proporzione all'orario; le frazioni superiori al 50% si arrotondano all'unità.
- **Esclusi**: apprendisti e lavoratori somministrati.
- **Inclusi**: soci lavoratori di cooperative con rapporto subordinato.
- **Tempi determinati**: si contano solo se il contratto copre l'intera durata del tirocinio; nel turismo stagionale si contano i TD con durata superiore al tirocinio.
- **Fuori quota**: disabili Legge n. 68/1999 e svantaggiati Legge n. 381/1991. Fuori quota non significa "computabili": il tirocinio di un disabile non vale ai fini dell'obbligo di assunzione Legge n. 68/1999 (Ind. § 5).

La documentazione sul calcolo dei limiti va conservata in sede ed esibita su richiesta (art. 7, c. 8).

Esercizio: quanti tirocinanti può ospitare?

Azienda privata	Computo
22 dipendenti full-time a tempo indeterminato	22
4 part-time al 60% (frazioni oltre il 50%)	4
2 part-time al 40%	0,8
2 apprendisti, 1 somministrato	esclusi
1 TD che scade prima della fine del tirocinio	escluso
Base 26,8 → 10% = 2,68 → tirocinanti contemporanei	**3**

Comune con 120 dipendenti	Computo
Ente pubblico con più di 20 dipendenti	2%
2% di 120 = 2,4 → arrotondato	3
Selezione dei candidati con procedura a evidenza pubblica	obbligatoria
Spese per polizze e formazione nei limiti di spesa per finalità formative	invarianza
Massimo tirocini nell'anno solare (1° gennaio - 31 dicembre)	**3**

DEROGA PREMIALE
L'art. 11, c. 5, LG consente di superare il 10% solo in presenza di assunzioni pregresse dei tirocinanti. L'Avviso non la richiama: per i tirocini finanziati, verificarne l'applicabilità con l'ufficio regionale.

4.5 Gli obblighi dell'ospitante

L'art. 18 dell'Avviso ordina gli obblighi dell'ospitante in tre momenti: quelli da assolvere prima dell'avvio, quelli che accompagnano lo svolgimento del tirocinio e la documentazione da tenere in sede per i controlli.

Prima dell'avvio	Durante il tirocinio	In sede, per i controlli
Polizze INAIL e RCT a proprie spese	Attuazione del PFI (obiettivi, attività, tempi)	Convenzione e PFI
COB di avvio entro il giorno antecedente l'inizio (art. 9-bis, c. 2, D.L. 510/1996)	Strumenti e attrezzature	Autorizzazione regionale
Nomina del tutor aziendale	Registro presenze firmato ogni giorno	Registro presenze
Formazione iniziale (sicurezza + normativa del tirocinio)	Accesso alle visite in loco senza preavviso	Attestati di formazione sulla sicurezza
Sorveglianza sanitaria, se prevista	COB di proroga, interruzione, cessazione	Polizze e quietanze
	Locandina informativa sul finanziamento (art. 31)	Documentazione sui limiti numerici

A FINE PERCORSO
Relazione di esito al promotore entro 30 giorni dalla conclusione; in mancanza, diffida e segnalazione all'ITL (LG art. 25, c. 4).

4.6 Formazione iniziale e sicurezza: in presenza

Anche sulla formazione iniziale gli atti non sono perfettamente allineati: le Linee Guida non specificano la modalità, gli Indirizzi ammettono la FAD per il modulo sicurezza, mentre l'Avviso e la FAQ 18 impongono la presenza. Prevale la lettura più rigorosa.

Fonte	Contenuto	Modalità
LG art. 8, c. 10	12 ore: 4 sulla normativa del tirocinio + 8 di informativa sicurezza (fino a 16 ore con rischio alto)	Non specificata; attestata sul libretto formativo
Avviso art. 18, c. 1, d)	Formazione ex artt. 36-37 D.Lgs. 81/2008, Accordo S-R 17.4.2025, prima delle attività pratiche	Solo in presenza: "divieto assoluto" di FAD, anche parziale
Indirizzi § 5	Modulo normativa tirocinio + modulo informativa sicurezza	FAD ammessa solo per il modulo sicurezza
FAQ 18 (v.5)	Corso nella fase iniziale, senza oneri per il tirocinante	Esclusivamente in presenza, no asincrona

REGOLA OPERATIVA
Formazione **tutta in presenza, prima delle attività pratiche**, con attestato che riporti sede, date, durata, contenuti e verifica dell'apprendimento. **Senza attestato il tirocinio non può essere avviato.** La formazione gratuita del tirocinante e del tutor (almeno 8 ore) è inoltre un indicatore del sistema premiante regionale (LG art. 40).

4.7 Le coperture assicurative

Le coperture obbligatorie sono due. L'**INAIL** copre infortuni e malattie professionali per tutta la durata, comprese le attività fuori sede previste dal PFI; i suoi estremi (numero di posizione) si indicano nella Convenzione e nel PFI, ma la polizza non si allega allo Sportello (FAQ 12). La **RCT** deve indicare compagnia, numero di polizza e massimale, il nome e cognome del tirocinante e il periodo di tirocinio, comprendere le attività fuori sede ed essere attiva prima dell'avvio; va allegata all'istanza (FAQ 12).

POLIZZA SCADUTA
Il tirocinio è sospeso immediatamente fino al ripristino (art. 10, c. 4). In caso di proroga occorre trasmettere l'estensione della copertura (FAQ 5).

Eventuali rimborsi di viaggio e mensa sono ammessi, ma restano a carico dell'ospitante, vanno documentati e non sono imputabili all'Avviso (FAQ 2).

4.8 Il tutor aziendale

Il tutor aziendale è un lavoratore dell'ospitante con competenze ed esperienza coerenti con il PFI, desumibili dal CV. Può seguire **al massimo 3 tirocinanti contemporaneamente** e non può avere legami di parentela o affinità entro il terzo grado con il tirocinante (FAQ 1); se l'ospitante non ha dipendenti, il ruolo è svolto dal titolare o dal legale rappresentante (art. 7, c. 7).

Ogni giorno il tutor affianca il tirocinante e gli trasferisce competenze, ne verifica la presenza e controfirma il registro – senza cancellature: eventuali errori si barrano lasciando leggibile il testo (Ind. § 4.2). Cura inoltre la valutazione intermedia (All. 5B) e quella finale.

Durata dell'assenza del tutor	Cosa fare
Fino a 5 giorni	Le funzioni passano al legale rappresentante o ad altro soggetto individuato
Oltre 5 giorni	Nomina di un sostituto con requisiti analoghi
In ogni caso di sostituzione	Comunicazione al tirocinante e al promotore; PEC del promotore alla Regione

TUTOR INOPERATIVO
Diffida a 10 giorni, poi interruzione del tirocinio ed esclusione dell'ospitante per un anno (art. 27, c. 1, lett. c).

4.9 I divieti di utilizzo

Il tirocinio **non è un rapporto di lavoro**, e i divieti di utilizzo sono la principale fonte di contenzioso. Il tirocinante non può essere impiegato:

- per **sostituire lavoratori** assenti per ferie, malattia, maternità, CIG o servizio civile, né stagionali con diritto di precedenza (LG art. 8, cc. 8 e 12);

- per **coprire picchi di attività** o sostituire contratti a termine nella stessa unità (Avv. art. 18, l; LG art. 10, c. 3);
- per **ricoprire ruoli** propri o necessari all'organizzazione (LG art. 10, c. 3, a);
- in **mansioni non formative**, che non richiedono un periodo formativo o non sono previste dal PFI (Avv. art. 18, k);
- in un **secondo tirocinio** con lo stesso ospitante: il rinnovo non è finanziabile (Avv. art. 8, c. 8; FAQ 13).

USO IMPROPRIO
Interruzione immediata, esclusione per 3 anni, recupero integrale delle somme, segnalazione all'ITL (art. 27, c. 1, lett. a).

SEZIONE 05

Il tirocinio

Durata, orario, sede, sospensione, proroga, interruzione e variazioni ammesse

5.1 Durata e articolazione

La durata minima è sempre di due mesi; la durata massima, comprensiva delle proroghe, varia in base alla tipologia di destinatario (art. 8 Avviso; art. 12 LG).

Tirocinante	Min	Max (proroghe incluse)
Neodiplomati, neolaureati, neoqualificati (titolo recente)	2 mesi	6 mesi
Disoccupati, percettori di sostegno al reddito, a rischio di disoccupazione	2 mesi	12 mesi
Svantaggiati (L. 381/1991, vittime di tratta e di violenza, protezione internazionale…)	2 mesi	12 mesi
Disabili e invalidi civili (art. 1, c. 1, L. 68/1999)	2 mesi	24 mesi

L'orario non può superare le **8 ore giornaliere** e deve restare entro l'orario settimanale del CCNL applicato. Di norma il tirocinio si svolge in fascia diurna; la fascia serale o notturna è ammessa solo se motivata nel PFI. La sede è in Abruzzo; lo svolgimento presso altre sedi dell'ospitante è consentito per un massimo di 30 giorni complessivi, motivati nel PFI e nel calendario. Il PFI indica le ore mensili minime e massime, le ore giornaliere, la fascia oraria e il calendario dettagliato (art. 16, c. 3).

DATA DI AVVIO
Il tirocinio parte **sempre il primo giorno lavorativo del mese successivo all'autorizzazione** (artt. 8, c. 4 e 12, c. 7; FAQ 10). I tirocini avviati prima o in una data diversa non vengono riconosciuti (art. 15, c. 5).

5.2 La sospensione

Il tirocinio si sospende per **maternità**, per **infortunio o malattia di almeno 30 giorni** di calendario, per **chiusura aziendale di almeno 15 giorni consecutivi**, per **forza maggiore** documentata (FAQ 11) e per **polizze scadute** (art. 10, c. 4). Il procedimento è semplice: l'ospitante (o il tirocinante) comunica l'evento al promotore, che invia la PEC alla Regione entro 5 giorni lavorativi utilizzando l'All. 10. Durante la sospensione l'indennità non è dovuta e il termine finale è prorogato automaticamente.

FORZA MAGGIORE (FAQ 11)
Evento imprevedibile, inevitabile e indipendente dalla volontà delle parti che rende impossibile proseguire: cessazione dell'attività, calamità, infortunio occorso fuori dai luoghi di lavoro.

MALATTIE BREVI
Sotto i 30 giorni non sospendono il tirocinio: incidono però sulla soglia del 70% e quindi sull'importo dell'indennità del mese.

5.3 La proroga

La proroga è possibile, ma **non è garantita nel finanziamento**. Deve rispettare la durata massima prevista per il destinatario (6, 12 o 24 mesi), garantire la continuità del percorso senza interruzioni ed essere giustificata da motivi formativi, cioè da obiettivi non ancora raggiunti. Con la proroga non si possono modificare la sede di svolgimento, il profilo professionale e le attività del PFI originario (FAQ 5).

Passo	Adempimento
1. Almeno 15 giorni prima	L'ospitante chiede la proroga al promotore, indicando durata e motivi
2. Consenso	Consenso chiaro e inequivoco del tirocinante (LG art. 14, c. 3, d)
3. Accettazione	Lettera motivata del promotore, ricevuta prima della scadenza
4. Documenti	Calendario aggiornato, PFI integrato, estensione delle polizze
5. Regione	PEC del promotore per l'autorizzazione; poi COB di proroga

FINANZIAMENTO
La proroga è subordinata alle risorse disponibili alla data dell'istanza: **non garantisce il finanziamento delle mensilità aggiuntive** (Ind. § 4.3; FAQ 5).

5.4 Interruzione, rinuncia e rinnovo

Il **tirocinante** può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, per iscritto e motivando; **promotore e ospitante** possono farlo solo per gravi inadempienze o quando gli obiettivi risultino irraggiungibili. Costituiscono cause legittime di interruzione l'assenza ingiustificata protratta oltre due mesi e le assenze ingiustificate superiori al 30% delle ore mensili. All'interruzione seguono la COB di cessazione e la PEC entro 5 giorni lavorativi; l'indennità spetta solo per i mesi con almeno il 70% di presenze (art. 20, c. 7).

La **rinuncia dopo l'autorizzazione** ha conseguenze diverse a seconda di chi la esercita. La rinuncia del tirocinante va comunicata alla Regione entro 5 giorni lavorativi e al CPI, perché può configurare un rifiuto di politica attiva (art. 19, c. 5, D.Lgs. 150/2015). La rinuncia dell'ospitante senza giustificato motivo può costargli l'esclusione per 12 mesi. In caso di mancato avvio, l'autorizzazione decade.

Il **rinnovo** non è finanziabile dall'Avviso (art. 8, c. 8): con lo stesso ospitante si può svolgere un solo tirocinio (FAQ 13).

PER IL PROMOTORE
Senza completamento del percorso la remunerazione di € 537,50 non matura (art. 22, c. 4).

5.5 Variazioni in corso di tirocinio

Le variazioni ammesse sono poche e tutte devono essere comunicate prima che abbiano effetto.

Ammesse	Non ammesse
Orario di svolgimento (con calendario aggiornato)	Profilo professionale (CP ISTAT)
Sostituzione del tutor aziendale	Sede di svolgimento delle attività
Sostituzione del tutor del promotore	Attività formative del PFI (anche in proroga)
Proroga entro i limiti, con le procedure viste	Soggetto ospitante

PROCEDURA
Integrazione del PFI firmata dalle parti → PEC del promotore alla Regione **prima** della variazione (art. 16, c. 6; FAQ 6).

ATTENZIONE
Un'attività svolta fuori dal PFI non è una variazione: è un **uso improprio** (art. 27, c. 1, lett. a).

SEZIONE 06

La procedura

Dallo Sportello Digitale all'avvio: finestre temporali, documenti, rigetti e COB

6.1 Il flusso completo, dall'abbinamento all'avvio

Il percorso amministrativo si snoda in sette passaggi, dal colloquio di orientamento fino all'avvio effettivo del tirocinio.

Passo	Cosa avviene
1. Colloquio	Orientamento obbligatorio con verbale; DID e Patto di servizio
2. Verifiche	Requisiti, limiti numerici, condizioni ostative
3. Documenti	Convenzione, PFI, calendario, All. 5A, polizza RCT
4. Sportello	Istanza del promotore con SPID/CIE → rilascio del numero iter
5. Istruttoria	15 giorni solari, in ordine cronologico
6. Autorizzazione	PEC con durata, importo massimo, decorrenza
7. Avvio	COB entro il giorno prima; avvio il 1° giorno lavorativo del mese

La **domanda** (art. 14, c. 3) contiene i dati del tirocinante e il suo stato occupazionale, i dati dell'ospitante con unità operativa e codice ATECO, il profilo professionale con codice CP ISTAT, i dati del promotore e dei due tutor. L'**autorizzazione** (art. 15, c. 4) riporta gli estremi delle parti e la durata autorizzata, l'importo massimo della sovvenzione e il CUP, la data di decorrenza ed eventuali prescrizioni.

6.2 Le finestre di presentazione e la data di avvio

Le finestre temporali sono il punto più delicato della procedura. Per le istanze inviate **dal 1° al 15 del mese**, l'autorizzazione arriva entro fine mese e il tirocinio parte il primo giorno lavorativo del mese successivo. Per le istanze inviate **dal 16 al 31**, l'istruttoria si svolge nel mese successivo e il tirocinio parte il primo giorno lavorativo del secondo mese.

Istanza inviata	Finestra	Avvio del tirocinio
Mar 27.10.2026 (apertura ore 12:00)	16-31	Martedì 1.12.2026
Mar 3.11.2026	1-15	Martedì 1.12.2026
Ven 13.11.2026	1-15	Martedì 1.12.2026
Mer 18.11.2026	16-31	Lunedì 4.1.2027
Mer 2.12.2026	1-15	Lunedì 4.1.2027
Lun 21.12.2026	16-31	Lunedì 1.2.2027

DATE ERRATE = RIGETTO
Se la data di avvio indicata nei documenti non rispetta le finestre, la pratica è respinta e va ripresentata (Ind. § 7.1).

CALENDARIO
L'All. 6 riporta sempre il giorno 1 come riferimento, anche se festivo; nel registro (All. 7) si indicano solo i giorni effettivi (FAQ 10).

6.3 Lo Sportello Digitale: istruzioni pratiche

Solo il promotore può inviare l'istanza (art. 14, c. 2), accedendo con SPID, CIE o altra identità digitale; lo Sportello è aperto dal 27.10.2026, ore 12:00, ed è disponibile un manuale operativo. All'invio il sistema genera automaticamente il **numero iter**, che identifica il tirocinio fino alla conclusione e va riportato in tutte le PEC insieme al CUP. La firma digitale è richiesta al promotore; ne sono esonerati CPI, tirocinanti e ospitanti, per i quali vale la firma autografa sempre accompagnata da documento valido. Se il codice fiscale del promotore coincide con la Partita IVA, va inserito il codice fiscale del legale rappresentante o del titolare (FAQ 25).

Tutte le comunicazioni si inviano a **dph011@pec.regione.abruzzo.it** con un oggetto standardizzato:

Comunicazione	Oggetto della PEC
Rimborso mensile	Domanda di Rimborso Mensile – Mese – NOME COGNOME – CF – iter – CUP
Variazione tutor	COMUNICAZIONE VARIAZIONE TUTOR – NOME COGNOME – CF – iter – CUP
Sospensione / interruzione / proroga	SOSPENSIONE/INTERRUZIONE/PROROGA – NOME COGNOME – CF – iter – CUP
Rimborso finale	Domanda di Rimborso Finale – NOME COGNOME – CF – iter – CUP

CUP dell'Avviso: C99I26002320001.

6.4 La checklist documentale dell'istanza

Soggetti e Convenzione	Tirocinante, PFI e coperture
Dichiarazione del titolare effettivo e flussi finanziari (non CPI)	Calendario presenze (All. 6) per tutti i mesi
Dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi del promotore	Scheda di valutazione iniziale (All. 5A)
Documento del legale rappresentante del promotore (non CPI)	Patto di servizio personalizzato GOL (o Addendum) e DID
Documento del legale rappresentante dell'ospitante	Documento d'identità del tirocinante
Verbale del colloquio di orientamento	Polizza RCT con nome del tirocinante e periodo
Convenzione + dichiarazione sostitutiva dell'ospitante (All. 1)	Estremi INAIL indicati nel PFI (FAQ 12)
Progetto Formativo Individuale (All. 2) con CV e documenti dei tutor	DURC in corso di validità (dichiarato nell'All. 1)

COERENZA DELLE DATE
Convenzione, PFI, calendario e polizza RCT devono riportare **le stesse date di inizio e fine** (FAQ 9). È il controllo decisivo prima dell'invio.

6.5 La modulistica: chi compila, chi firma, quando

La tabella riassume la modulistica degli Indirizzi operativi (All. 1-10). È utile tenerla stampata accanto alla pratica.

All.	Documento	Chi lo predispone / firma	Quando
1	Convenzione e Dichiarazione dell'ospitante	Promotore e ospitante; dichiarazione del legale rappresentante	Istanza
2	Piano Formativo Individuale	Tutor didattico con ospitante; firmano tirocinante, tutor, legale rappresentante	Istanza
5A	Valutazione iniziale	Promotore	Istanza
6	Calendario presenze	Promotore con ospitante	Istanza (e proroga)
7	Registro mensile	Tutor aziendale e tirocinante, ogni giorno; vidimato dal CPI	Mensile
8	Domanda di rimborso mensile	Legale rappresentante del promotore	Mensile
10	Sospensione / interruzione	Promotore	All'evento
5B · 5C	Relazione intermedia tutor aziendale · Questionario tirocinante	Ospitante · tirocinante	Durante / finale
3 · 4 · 5	Dossier · Attestazione finale · Trasparenza attività	Promotore con ospitante	Finale
9	Domanda di rimborso finale	Legale rappresentante del promotore	Entro 30 gg dalla fine

6.6 Il rigetto: niente soccorso istruttorio

Non è previsto soccorso istruttorio: la pratica difettosa non si integra né si rettifica (FAQ 8), ma si ripresenta. Le cause tipiche di rigetto sono gli allegati mancanti o le firme assenti, i dati formalmente errati, la data di avvio non coerente con le finestre, il promotore non iscritto all'Albo regionale e i documenti non conformi ai modelli regionali. In caso di rigetto occorre una nuova istanza completa sullo Sportello: il termine di 15 giorni riparte dal nuovo invio e **la posizione nell'ordine cronologico si perde**.

QUATTRO OCCHI
Prima dell'invio una seconda persona verifica allegati, firme, date e codici (ATECO, CP ISTAT, CF) sulla *checklist*.

DOPO L'AUTORIZZAZIONE
La Regione verifica anche la COB: date di avvio e fine difformi dal PFI possono portare a interruzione o revoca (Ind. § 7.1).

6.7 COB, registro e documenti di sede

Le **comunicazioni obbligatorie** seguono tre momenti: la COB di avvio va inviata entro il giorno antecedente l'inizio, quella di proroga subito dopo l'accettazione del promotore, quella di cessazione alla conclusione o all'interruzione. Le date devono essere identiche a quelle del PFI e dell'autorizzazione.

Il **registro presenze** (All. 7) è vidimato e siglato da qualsiasi CPI della Regione (FAQ 23), firmato ogni giorno da tirocinante e tutor, privo di cancellature (si barra lasciando leggibile) e riporta solo i giorni effettivi (FAQ 10).

Irregolarità	Conseguenza
Registro mancante o irregolare	Sanzione da € 500 a € 2.500 (art. 27, c. 1, d)
Registro falsificato dal tirocinante	Interruzione, esclusione, recupero, denuncia
COB difforme	Interruzione o revoca

SUGGERIMENTO
Far vidimare i registri per l'intera durata del tirocinio prima dell'avvio, così da non bloccare il primo invio mensile.

SEZIONE 07

Indennità e pagamenti

Come si calcola l'indennità, chi la paga, in quali tempi e come si chiude il rapporto con la Regione

7.1 L'indennità di € 800: natura e trattamento

€ 800	INPS	0
lordi mensili, interamente a carico dell'Avviso	ente pagatore, bonifico sul conto del tirocinante	contributi previdenziali dovuti

Sul piano **fiscale**, l'indennità costituisce reddito assimilato al lavoro dipendente (art. 50, c. 1, lett. c, TUIR) ed è soggetta a IRPEF progressiva con le detrazioni di legge; dal 1.1.2027 il riferimento diventa l'art. 52 del D.Lgs. 117/2026, come richiamato dall'Avviso. Sul piano **lavoristico**, non è retribuzione, perché il tirocinio non è un rapporto di lavoro: lo stato di disoccupazione si conserva e l'indennità è cumulabile con il sostegno al reddito nei limiti visti nella sezione 2. Restano possibili rimborsi di viaggio e mensa a carico dell'ospitante (FAQ 2).

MANCATA INDENNITÀ
La legge prevede una sanzione da € 1.000 a € 6.000 (Legge n. 234/2021, art. 1, c. 722). Poiché qui paga l'INPS, il rischio si sposta sulla **correttezza dei flussi** mensili.

7.2 La soglia del 70% e il ricalcolo

Se il tirocinante raggiunge almeno il 70% delle presenze previste nel mese, l'indennità è piena. Sotto la soglia, l'importo si calcola in proporzione ai giorni di presenza effettiva, secondo la formula:

indennità = (€ 800 ÷ giorni lavorativi previsti, All. 6) × giorni di presenza effettiva (All. 7)

Caso	Giorni previsti	Presenze	%	Indennità del mese
A – presenza piena	20	20	100%	€ 800,00
B – sopra soglia	20	15	75%	€ 800,00 (intera)
C – sotto soglia	20	13	65%	€ 800 ÷ 20 × 13 = € 520,00
D – sospensione (malattia ≥ 30 giorni)	–	–	–	Non dovuta; termine prorogato

ASSENZE
Assenze oltre il 30% delle ore mensili sono motivo di interruzione (art. 8, c. 10, lett. d); se si protraggono per più di due mesi configurano un'irregolarità del tirocinante (art. 27, c. 3). In caso di interruzione, l'indennità spetta solo per i mesi con almeno il 70% delle ore previste (art. 9, c. 6).

7.3 Il ciclo mensile di pagamento

Il pagamento segue un ciclo in quattro tempi che coinvolge, in sequenza, ospitante, promotore, Regione e INPS. A fine mese l'ospitante consegna al promotore il registro (All. 7) firmato; entro il giorno 5 del mese successivo il promotore verifica la soglia del 70% e la COB e trasmette via PEC la domanda di rimborso mensile (All. 8) con il

registro; entro 15 giorni la Regione effettua i controlli di secondo livello, autorizza e trasmette il flusso all'INPS; entro 30 giorni l'INPS effettua il bonifico al tirocinante, operando le eventuali compensazioni con NASpI o ADI.

Passo	Chi	Termine	Esempio: dicembre 2026
1	Ospitante: registro All. 7 firmato al promotore	Fine mese	31.12.2026
2	Promotore: verifica 70% e COB; PEC con All. 8 + All. 7	Entro il giorno 5	entro 5.1.2027
3	Regione: controlli di 2° livello, autorizzazione, flusso a INPS	Entro 15 giorni	entro 20.1.2027 circa
4	INPS: bonifico al tirocinante, compensazioni NASpI/ADI	Entro 30 giorni	entro 19.2.2027 circa

Il promotore firma digitalmente l'All. 8 tramite il legale rappresentante e attesta la regolarità del registro.

RITARDI
Un invio in ritardo fa slittare il pagamento al ciclo successivo: è la prima causa di malcontento e di abbandono da parte dei tirocinanti.

7.4 La chiusura: domanda di rimborso finale del promotore

Entro **30 giorni dalla conclusione** il promotore trasmette via PEC, con firma digitale o autografa accompagnata da documento, una domanda per ciascun tirocinio, corredata di tutti gli allegati richiesti. In caso di proroga, la remunerazione è riconosciuta al termine del percorso complessivo.

Allegato	Documento
All. 9	Domanda di rimborso finale
All. 3	Dossier individuale
All. 4	Attestazione finale
All. 5	Trasparenza delle attività realizzate (referenziato all'Atlante del Lavoro e ai quadri europei DigComp, EntreComp, LifeComp, QCER – LG art. 21, c. 2, lett. m)
All. 5B	Relazione intermedia del tutor aziendale
All. 5C	Questionario del tirocinante

IRRICEVIBILITÀ
Anche un solo documento mancante rende la domanda irricevibile (art. 22, c. 6).

FATTURAZIONE
Le modalità saranno definite con successivo provvedimento dirigenziale. **Fino ad allora, non emettere fattura.**

SEZIONE 08

Certificazione, controlli e sanzioni

Dossier e Attestazione, monitoraggio, verifiche in loco, sanzioni e recupero delle somme

8.1 Dossier individuale e Attestazione finale

Su Dossier e Attestazione gli atti attribuiscono compiti in parte diversi. L'Avviso affida il Dossier al tutor didattico e la sua conservazione al CPI; la FAQ 4 lo assegna invece all'ospitante, che lo trasmette poi al promotore; le Linee Guida prevedono la redazione del tutor didattico con l'ospitante e la firma congiunta dell'Attestazione. In pratica, la soluzione è una **redazione congiunta**.

Tema	Avviso artt. 23-24	FAQ 4	Linee Guida artt. 22-23
Chi predispone il Dossier	Tutor didattico	Soggetto ospitante	Tutor didattico, con l'ospitante
Dove si conserva	Centro per l'Impiego	Presso l'ospitante, poi al promotore	–
Chi firma l'Attestazione	Responsabile del CPI	–	Promotore e ospitante
Termine di rilascio	30 giorni dalla conclusione	–	Presenza minima 70% della durata

Il **Dossier** (art. 24, c. 1) raccoglie il PFI, i registri mensili, le relazioni intermedie e le schede del tutor, i verbali delle visite, gli elaborati del tirocinante, le competenze acquisite e la valutazione finale. L'**Attestazione** documenta le competenze ai fini del D.Lgs. n. 13/2013, con riferimento al Repertorio regionale delle qualificazioni, ed è registrata nella SAP a cura del CPI (LG art. 23, c. 7).

8.2 Monitoraggio e controlli

I **controlli di primo livello** comprendono verifiche documentali, l'incrocio con COB, DURC e altre banche dati e il controllo a campione delle autorizzazioni e delle liquidazioni. Le **verifiche in loco**, senza preavviso, riguardano un campione casuale stratificato di almeno il 10% dei tirocini attivi (per territorio, settore e dimensione), a cui si aggiungono i controlli mirati su elementi di rischio o segnalazioni; consistono in colloqui con tirocinante e tutor e nell'esame di registro, polizze e sicurezza.

La Regione verifica a campione i requisiti dell'ospitante, mentre la veridicità delle dichiarazioni deve essere accertata dal promotore (FAQ 7). Le Linee Guida (art. 26) individuano inoltre alcuni **indicatori di distorsione**:

- stessa mansione coperta ripetutamente da tirocinanti;
- cessazioni anomale dei tirocini;
- attività difformi dal PFI;
- sostituzione di personale sospeso o licenziato;
- tirocini concentrati in alcuni periodi dell'anno.

SECONDO LIVELLO
Ministero del Lavoro, Corte dei conti e organismi di audit (art. 26, c. 8). Le irregolarità sono segnalate a ITL, INPS, INAIL e Guardia di Finanza.

8.3 Il quadro sanzionatorio dell'Avviso (art. 27)

Soggetto	Condotta	Conseguenza
Ospitante	Tirocinante usato per attività non previste o in sostituzione di lavoratori	Interruzione, esclusione 3 anni, recupero integrale, segnalazione ITL
Ospitante	Violazione degli obblighi di salute e sicurezza	Interruzione, esclusione 5 anni, segnalazione ITL e autorità
Ospitante	Tutor assente o inoperativo	Diffida (10 giorni), poi interruzione ed esclusione 1 anno
Ospitante	Registro presenze mancante o irregolare	Sanzione da € 500 a € 2.500
Ospitante	Dichiarazioni false o mendaci	Esclusione definitiva, recupero, denuncia (artt. 483 e 640 c.p.)
Promotore	Visite in loco non effettuate	Nessuna remunerazione
Promotore	Segnalazione omessa o tardiva	Sospensione dall'attivazione di nuovi tirocini
Promotore	Certificazione non veritiera	Revoca della remunerazione, segnalazione, responsabilità disciplinare e contabile
Tirocinante	Assenze ingiustificate > 30% per più di 2 mesi; registro falsificato	Interruzione; nei casi di falso: esclusione, recupero, denuncia

8.4 Le sanzioni generali e il recupero delle somme

Alle sanzioni dell'Avviso si sommano quelle delle Linee Guida (art. 27). Le **violazioni non sanabili** – promotore non titolato, superamento dei limiti numerici o di durata, assenza o vizi di Convenzione e PFI – comportano la cessazione del tirocinio, l'interdizione per 12 mesi e il rimborso dei contributi. Per le **violazioni sanabili** la Regione invita a regolarizzare; se l'invito resta senza seguito, scatta l'interdizione di 12 mesi. In caso di recidiva nei 24 mesi, l'interdizione sale a 18 e poi a 24 mesi.

Ulteriori conseguenze discendono dalla riqualificazione del tirocinio in lavoro subordinato da parte dell'INL, che comporta l'interdizione dell'ospitante (LG art. 27, c. 10), dall'accertamento definitivo di illeciti, che determina uno stop di 24 mesi (LG art. 41), e dalla mancata corresponsione dell'indennità, sanzionata da € 1.000 a € 6.000 (L. 234/2021, c. 722).

Fase	Procedimento di recupero
1. Contestazione	Addebiti e termine per il contraddittorio
2. Determinazione	Provvedimento dirigenziale di recupero
3. Ingiunzione	Somme + interessi legali dalla data di erogazione
4. 60 giorni	Decorso il termine, riscossione coattiva a ruolo
5. Esclusione	Nessun nuovo tirocinio regionale fino al pagamento

> **ATTENZIONE**
> Il recupero colpisce anche l'indennità pagata al tirocinante (art. 28, c. 2): **l'errore del datore di lavoro può costare l'intero importo erogato**.

SEZIONE 09

Punti di attenzione e checklist

Dove gli atti vanno letti insieme, e le liste di controllo per promotori e ospitanti

9.1 Punti di coordinamento tra gli atti

In più punti l'Avviso, le Linee Guida, gli Indirizzi e le FAQ non sono perfettamente allineati. La tabella raccoglie i casi principali e indica, per ciascuno, la lettura operativa prudente; in caso di dubbio, si applica la soluzione più restrittiva o si chiede conferma all'ufficio.

Tema	Cosa dicono gli atti	Lettura operativa prudente
Ospitanti pubblici	Avviso artt. 3 e 6: "datori di lavoro privati" · Ind. § 5, FAQ 15, LG art. 8: pubblici e privati	Ammessi anche i pubblici, con evidenza pubblica e limite del 2%
Formazione sicurezza	Avviso art. 18: solo presenza · Ind. § 5: FAD per il modulo sicurezza · FAQ 18: solo presenza	Tutta in presenza, prima delle attività pratiche
Precedenti rapporti	LG art. 10: occasionale ≤ 30 giorni ok · Avviso art. 4: nessun rapporto, stesse mansioni · Ind. § 6: occasionali cessati da 6 mesi · FAQ 13 e 26: nessun rapporto, anche mansioni diverse	Nessun rapporto con l'ospitante nei 24 mesi
Invio mensile	Avviso art. 21: 5 giorni dalla verifica · Ind. § 4.1: 7 giorni · Ind. § 8: entro il giorno 5 del mese successivo	Entro il giorno 5
Tempi di istruttoria	Avviso art. 14, c. 6: 15 giorni lavorativi · artt. 12 e 15: 15 giorni · Ind. § 7 e FAQ 9: 15 giorni solari e finestre 1-15 / 16-31	Programmare secondo le finestre
Visite in loco	Avviso artt. 17 e 26: 3° e 9° mese · Ind. § 4.2: trimestrali · FAQ 3: bimestrali per i 24 mesi	Prima entro il 3° mese, poi trimestrali; bimestrali se 24 mesi
Dossier e Attestazione	Avviso art. 24: tutor didattico, CPI · FAQ 4: ospitante · LG artt. 22-23: tutor didattico; firma promotore e ospitante	Redazione congiunta, originale all'ospitante, copia al promotore
Polizze in istanza	Avviso art. 14: INAIL e RCT allegate · Ind. § 4: RCT · FAQ 12: INAIL solo estremi nel PFI	Allegare la RCT; INAIL nel PFI
Patto di servizio	Avviso art. 4: anche contestuale all'abbinamento · art. 14, c. 5 e LG art. 17: prima della domanda/Convenzione · FAQ 19: Patto GOL	Acquisirlo prima della Convenzione
Durata per neo-titolati	Avviso art. 8: titolo entro 24 mesi → max 6 mesi · LG art. 12 e FAQ 17: entro 12 mesi	Applicare il limite dei 6 mesi in entrambi i casi dubbi
Lavoratori in CIG	Avviso art. 4: destinatari, INPS integra fino a € 800 · LG art. 24, c. 6: indennità non dovuta ai sospesi	Chiedere conferma all'ufficio prima di candidarli
Computo dipendenti	LG art. 11, c. 2 e Avviso art. 7: TI + TD che coprono il tirocinio · LG art. 11, c. 3: solo TI	Seguire l'Avviso (norma speciale)
Indirizzi del sito	Avviso: rasportello.regione.abruzzo.it · Indirizzi: sportello.regione.abruzzo.it	Usare il link pubblicato su Selfi
Date della Convenzione INPS	Determina: 23.2.2026 · Indirizzi: 13.3.2026 e 14.7.2026 (data del Msg. 2351)	Riferimento: 23.2.2026 + Msg. 2351/2026
Rinvii e refusi	Pubblicazione sul BURAT (refuso, FAQ 24) · Ind. § 5: rinvio all'art. 32 LG (riguarda gli stranieri) · "D.G.R. 488 del 30/07/2026"	Leggere: siti istituzionali; artt. 8 e 21 LG; D.G.R. 488/2025

Sulla pubblicazione, la FAQ 24 conferma che il riferimento al BURAT è un refuso: l'Avviso è in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione sui siti istituzionali.

9.2 Checklist del soggetto promotore

Prima dell'invio

- ☐ Iscrizione all'Albo regionale verificata
- ☐ Estraneità rispetto a ospitante e tirocinante
- ☐ DID, Patto GOL o Addendum acquisiti
- ☐ Nessun rapporto pregresso negli ultimi 24 mesi; niente parentela entro il 3° grado
- ☐ Competenze ulteriori motivate nel PFI se qualifica o mansioni coerenti (FAQ 26)
- ☐ Requisiti di affidabilità e limiti numerici verificati, non solo dichiarati
- ☐ Colloquio di orientamento verbalizzato
- ☐ Date coerenti con le finestre in Convenzione, PFI, calendario e polizza
- ☐ Codici ATECO e CP ISTAT corretti; CF del legale rappresentante se coincide con la P.IVA (FAQ 25)

Dopo l'autorizzazione

- ☐ COB di avvio acquisita e coerente con il PFI
- ☐ Attestato della formazione iniziale in presenza
- ☐ Registri vidimati da un CPI
- ☐ Invio All. 7 + All. 8 entro il giorno 5 di ogni mese
- ☐ Visite in loco pianificate e verbalizzate (All. 5B)
- ☐ PEC entro 5 giorni lavorativi per sospensioni, interruzioni, variazioni
- ☐ Proroghe: 15 giorni di anticipo e verifica delle risorse
- ☐ Dossier, Attestazione, All. 9 entro 30 giorni dalla fine

9.3 Checklist del soggetto ospitante

Datore di lavoro privato

- ☐ Unità operativa in Abruzzo; CCNL comparativamente più rappresentativo; DURC regolare
- ☐ Nessun licenziamento (salvo giusta causa e g.m. soggettivo) né CIGS per attività equivalenti negli ultimi 12 mesi
- ☐ Calcolo dei limiti numerici documentato
- ☐ Tutor con CV coerente, massimo 3 tirocinanti
- ☐ Polizza RCT nominativa ed estremi INAIL
- ☐ Formazione iniziale in presenza prima delle attività
- ☐ COB entro il giorno antecedente l'avvio
- ☐ Registro giornaliero senza cancellature, locandina esposta

In più per l’ente pubblico

- ☐ Procedura a evidenza pubblica per individuare i candidati, sentite le parti sociali
- ☐ Limite del 2% dei dipendenti nell’anno solare
- ☐ Copertura di polizze e formazione nei limiti di spesa per finalità formative (L. 92/2012, c. 36)
- ☐ Atto dell’ente che approva Convenzione e PFI
- ☐ Individuazione del tutor tra il personale, con ordine di servizio
- ☐ Nessuna aspettativa di assunzione: il tirocinio non è un canale di reclutamento

9.4 Le prospettive: piattaforma informatica e subentro di ARAL

Nella **fase transitoria** (art. 34), fino all’attivazione della piattaforma dedicata, gli adempimenti si svolgono con gli strumenti indicati dal Servizio, cioè Sportello Digitale e PEC. La data di operatività della piattaforma sarà comunicata con provvedimento; da quel momento gli adempimenti si svolgeranno esclusivamente in piattaforma.

Con il **subentro di ARAL** (art. 29) saranno trasferite le risorse residue dell’Avviso e l’agenzia subentrerà nelle convenzioni, nelle autorizzazioni e nei provvedimenti, assumendo la gestione di istruttorie, controlli, pagamenti, sistema informativo e CPI. Il passaggio avverrà senza interruzioni per i tirocini in corso.

> **CONSIGLIO**
> Seguire la sezione Tirocini di Selfi per le nuove versioni di Indirizzi e FAQ: la validità decorre dalla data dell’atto di approvazione (Ind. § 2). Ultima versione alla data di questa sinossi: FAQ v.5 del 3.11.2026.

SEZIONE 10

Schede rapide per destinatario

Una pagina di sintesi per ciascun lettore, con i rimandi alle sezioni di approfondimento

Le schede che seguono riorganizzano i contenuti della sinossi dal punto di vista di ciascun soggetto coinvolto. Non sostituiscono le sezioni precedenti, ma consentono a ogni lettore di individuare rapidamente i propri adempimenti e i punti di maggiore rischio.

OPERATORI DEI CENTRI PER L'IMPIEGO

Tema	Cosa ricordare	Sez.
DID e Patto	Verificare la DID (validità di 15 giorni: termine ordinatorio) e stipulare il Patto di servizio GOL o l'Addendum, con obiettivo professionale, categoria e impegni reciproci, prima della Convenzione	2.2 · 9.1
Priorità	Non c'è graduatoria: le priorità (GOL senza assunzione, NASpI/SFL/ADI, disoccupati di lunga durata) orientano la selezione a monte dei candidati	2.3
Verifiche	Consultare SAP e COB del candidato per escludere rapporti con l'ospitante nei 24 mesi precedenti	2.4
CPI promotore	Il CPI può promuovere, anche su richiesta del datore, ma non riceve la remunerazione di € 537,50 ed è esonerato dalle dichiarazioni su titolare effettivo e flussi	3.1 · 3.5
Registri	Qualsiasi CPI della Regione può vidimare e siglare il registro presenze (All. 7): conviene vidimarlo per l'intera durata prima dell'avvio	6.7
Rinuncia	La rinuncia del tirocinante dopo l'autorizzazione va comunicata anche al CPI: può configurare rifiuto di politica attiva	5.4
Attestazione	Registrare nella SAP l'Attestazione finale delle competenze (D.Lgs. 13/2013)	8.1

SOGGETTI PROMOTORI

Tema	Cosa ricordare	Sez.
Legittimazione	Iscrizione all'Albo su Selfi (a pena di rigetto), estraneità, niente doppio ruolo, dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi	3.1 · 3.2
Istanza	Solo il promotore accede allo Sportello con SPID/CIE; checklist documentale e controllo "a quattro occhi"; date coerenti con le finestre	6.1-6.6
Tutoraggio	Massimo 20 tirocinanti per tutor; almeno 2 visite senza preavviso, verbalizzate	3.4
Ciclo mensile	Verifica 70% e COB; PEC con All. 8 + All. 7 entro il giorno 5	7.3
Comunicazioni	PEC entro 5 giorni lavorativi per sospensioni, interruzioni e variazioni, con oggetto standard (nome, CF, iter, CUP)	5.2 · 6.3
Chiusura	All. 9, Dossier, Attestazione e allegati entro 30 giorni; non emettere fattura fino al provvedimento attuativo	7.4

SOGGETTI OSPITANTI

Tema	Cosa ricordare	Sez.
Requisiti	CCNL rappresentativo, DURC, sicurezza, L. 68/1999, nessuna sanzione, nessun licenziamento o CIGS ostativi nei 12 mesi	4.2 · 4.3
Limiti	1, 2 o 10% per i privati; 2% annuo per i pubblici; documentare il calcolo e conservarlo in sede	4.4
Prima dell'avvio	Polizze INAIL e RCT, tutor aziendale (max 3 tirocinanti), formazione in presenza con attestato, COB entro il giorno prima	4.5-4.8
Durante	Attuare il PFI, registro firmato ogni giorno senza cancellature, locandina esposta, nessun uso improprio	4.5 · 4.9
Costi	Nessuna anticipazione dell'indennità (paga l'INPS); restano polizze, formazione e tempo del tutor	1.2
Rischi	Uso improprio: esclusione 3 anni e recupero integrale, anche dell'indennità già pagata	8.3 · 8.4

TIROCINANTI

Tema	Cosa ricordare	Sez.
Indennità	€ 800 lordi al mese, pagati dall'INPS con bonifico; con NASpI o ADI l'INPS integra solo la differenza	2.7 · 7.1
Presenze	Con almeno il 70% delle presenze del mese l'indennità è piena; sotto soglia è proporzionale ai giorni effettivi	7.2
Registro	Firmare ogni giorno il registro insieme al tutor; un registro falsificato comporta interruzione, esclusione, recupero e denuncia	6.7 · 8.3
Disoccupazione	Il tirocinio non è un rapporto di lavoro: lo stato di disoccupazione si conserva	7.1
Tempi	Il pagamento di un mese arriva indicativamente entro la metà del secondo mese successivo	7.3
Interruzione	Si può interrompere in qualsiasi momento, per iscritto e motivando; la rinuncia va comunicata anche al CPI	5.4
Sicurezza	La formazione iniziale è in presenza e senza oneri per il tirocinante, prima delle attività pratiche	4.6

Glossario e riferimenti utili

Glossario delle sigle

Sigla	Significato	Sigla	Significato
ADI	Assegno di Inclusione	FAD	Formazione a distanza
AFAM	Alta formazione artistica, musicale e coreutica	GOL	Programma Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori
ARAL	Agenzia regionale che subentrerà nella gestione (art. 29)	ITL / INL	Ispettorato territoriale / nazionale del lavoro
CCNL	Contratto collettivo nazionale di lavoro	LG	Linee Guida regionali (D.G.R. 488/2025)
CIG / CIGS	Cassa integrazione guadagni / straordinaria	NASpI	Nuova assicurazione sociale per l'impiego
COB	Comunicazione obbligatoria	PFI	Progetto (Piano) Formativo Individuale
CP ISTAT	Classificazione delle professioni ISTAT	RCT	Responsabilità civile verso terzi
CPI	Centro per l'Impiego	RUNTS	Registro unico nazionale del Terzo Settore
CUP	Codice unico di progetto	SAP	Scheda anagrafico-professionale
DID	Dichiarazione di immediata disponibilità	SFL	Supporto per la Formazione e il Lavoro
DURC	Documento unico di regolarità contributiva	TD / TI	Tempo determinato / indeterminato

Riferimenti utili

Ufficio competente	Portali e canali
Regione Abruzzo – Dipartimento Lavoro e Attività Produttive	Selfi – sezione Tirocini: selfi.regione.abruzzo.it/menu_items/tirocini
Servizio Politiche Strutturali dell'Occupazione (DPH011)	Sportello Digitale: link ufficiale su Selfi
Ufficio Gestione Lavoro PAR GOL e Politiche Strutturali dell'Occupazione (RUP)	Albo regionale dei soggetti promotori: Selfi
PEC: dph011@pec.regione.abruzzo.it	Sito istituzionale: www.regione.abruzzo.it (sezione Lavoro)
Via Passolanciano 75, Pescara · Tel. 085 7671	Centri per l'Impiego: abbinamento e vidimazione dei registri

SEMPRE IN OGGETTO

NOME COGNOME – CF – numero iter – CUP C99I26002320001

La presente sinossi ha finalità divulgative e operative e riflette gli atti vigenti alla data della FAQ v.5 (3.11.2026). In caso di divergenza fanno fede gli atti ufficiali pubblicati sui siti istituzionali della Regione Abruzzo.