



**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

Allegato n. 2 alla Delib.G.R. n. 28/8 del 26.6.2012

**LINEE GUIDA  
DEI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO PER  
PERSONE CON DISABILITÀ**



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

### SOMMARIO

1. Finalità .....	3
2. Destinatari .....	3
3. Soggetto promotore .....	3
4. Soggetti ospitanti .....	4
5. Tirocinante .....	5
6. Incompatibilità .....	6
7. Modalità di realizzazione dei tirocini .....	6
8. Convenzione .....	6
9. Risoluzione .....	6
10. Progetto di tirocinio formativo e di orientamento .....	6
11. Luogo di lavoro .....	7
12. Infortuni durante il tirocinio .....	7
13. Danni verso terzi intervenuti durante il tirocinio .....	8
14. Orario di svolgimento del tirocinio .....	8
15. Assenze, malattia e riposi .....	8
16. Tutor del Soggetto promotore .....	8
17. Tutor aziendale .....	9
18. Durata del tirocinio e proroga .....	9
19. Libretto del Tirocinante .....	9
20. Attestazione del tirocinio .....	10
21. Interruzione anticipata del tirocinio .....	10
22. Rimborsi .....	10
23. Cumulabilità rimborsi .....	10
24. De minimis .....	11
25. Enti pubblici .....	11
26. Rendicontazione e Monitoraggio .....	11
27. Interruzione dell'attività aziendale .....	11
28. Trattamento fiscale .....	11
Riferimenti normativi .....	11



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

### 1. Finalità

La Regione Sardegna nell'ambito degli interventi di politica attiva del lavoro intende promuovere percorsi di tirocinio destinati a soggetti diversamente abili, secondo le forme previste dall'articolo 11 della legge n. 68/1999, dall'art. 18 della legge n. 196/1997 e dal D.M. n. 142/1998, in materia di tirocini formativi e di orientamento.

Attraverso i tirocini, la Regione Sardegna intende incrementare l'impiego di strumenti finalizzati all'inserimento lavorativo delle persone con disabilità, mediante percorsi graduali di apprendimento ed integrazione nel contesto lavorativo.

Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro, tuttavia il Tirocinante verrà inserito nell'organizzazione aziendale al fine di agevolarne l'acquisizione di conoscenze e capacità necessarie per il corretto svolgimento di un compito professionale. L'attività lavorativa prestata è funzionale esclusivamente all'apprendimento e non crea alcun nesso di corrispettività fra il lavoro svolto e l'eventuale indennità percepita dal Tirocinante.

La Regione Sardegna con le presenti Linee guida intende:

- esercitare il ruolo di coordinamento dei vari attori e assicurare omogeneità metodologica sul territorio regionale;
- promuovere le iniziative di tirocinio a favore delle persone con disabilità, favorendo lo snellimento delle procedure amministrative ad essa connesse, la diffusione delle esperienze e lo sviluppo quali-quantitativo dei tirocini in ambito regionale;
- assicurare il monitoraggio delle esperienze e la diffusione dei risultati conseguiti attraverso la collaborazione di tutti i soggetti della rete.

### 2. Destinatari

Il tirocinio è rivolto a persone che abbiano assolto l'obbligo scolastico, disoccupate e/o inoccupate, disponibili al lavoro, iscritte nell'elenco provinciale di cui all'art. 8 della legge n. 68/1999.

Sarà cura del Soggetto promotore attivare le procedure per verificare che la disabilità del Tirocinante sia compatibile con le competenze e capacità che si intendono acquisire durante il tirocinio e riferibili ad un profilo professionale previsto dalla classificazione ISTAT.

### 3. Soggetto promotore

Soggetto promotore dei tirocini rivolti a persone con disabilità è l'Amministrazione Provinciale tramite i Servizi di Inserimento Mirato. Essa ha il compito di:

- stipulare, con il Soggetto ospitante, le Convenzioni ex art. 11 della legge n. 68/1999



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

propedeutiche all'attivazione del tirocinio, predisporre in collaborazione con il Soggetto ospitante il Progetto formativo e successivamente approvarlo;

- vigilare sul rispetto della normativa vigente in materia, sull'attivazione della copertura assicurativa del Tirocinante per gli infortuni sul lavoro (INAIL) e per la responsabilità verso i terzi (RC);
- offrire attività di orientamento nei confronti degli aspiranti tirocinanti e Soggetti ospitanti, compresa l'informazione sulle norme da applicare nel tirocinio e la preselezione dei soggetti candidati al tirocinio aspiranti qualora l'azienda ne faccia richiesta;
- vigilare sul corretto andamento del tirocinio e sul perseguimento delle finalità proprie di tale strumento attraverso la presenza del Tutor esterno;
- predisporre e consegnare in formato cartaceo il "Libretto del Tirocinante", finalizzato alla certificazione dell'esperienza ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 142/1998;
- trasmettere copia della Convenzione e del Progetto formativo e di orientamento alla Regione, alla struttura territoriale del Ministero del lavoro competente per territorio in materia di ispezione nonché, alle rappresentanze sindacali aziendali ovvero in mancanza, agli organismi locali delle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale, ai sensi dell'art. 5 del D.M. 142/1998.

#### 4. Soggetti ospitanti

Sono Soggetti ospitanti i datori di lavoro pubblici e privati che secondo le forme previste dall'articolo 11 della legge n. 68/1999, dall'art. 18 della legge n. 196/1997 e dal D.M. n. 142/1998 attivano i tirocini.

Il Soggetto ospitante dovrà:

- stipulare la Convenzione di tirocinio ai sensi dell'art. 11 della legge n. 68/1999 con l'Amministrazione Provinciale competente – Servizio Inserimento Mirato;
- sottoscrivere il Progetto formativo allegato alla Convenzione di tirocinio;
- designare il Tutor aziendale che affiancherà il Tirocinante;
- informare il Tirocinante sulla normativa in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro;
- garantire al Tirocinante l'assistenza e la formazione necessaria al buon esito del tirocinio;
- consentire i regolari contatti tra Tirocinante e Tutor nominato dal Soggetto promotore, al fine di verificare il corretto svolgimento del tirocinio;
- fare la Comunicazione Obbligatoria all'inizio del tirocinio;
- compilare il Libretto del Tirocinante e trasmetterlo all'Amministrazione Provinciale entro 15 giorni dalla conclusione del tirocinio, accompagnato da una Relazione finale, al fine di consentire la certificazione dell'esperienza formativa;
- provvedere ad assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto nazionale per



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi (art. 3 del D.M. n. 142/1998);

- informare tempestivamente il Soggetto promotore, nonché i competenti Istituti assicurativi, degli eventuali incidenti che dovessero verificarsi durante lo svolgimento del tirocinio;
- comunicare, e motivare, al Servizio Inserimento Mirato, eventuali interruzioni del tirocinio prima della scadenza naturale prevista dal Progetto formativo, entro il termine massimo di 5 giorni;
- trasmettere al Servizio Inserimento Mirato l'eventuale richiesta motivata di proroga del tirocinio firmata dal legale rappresentante, o suo delegato, e dal Tirocinante entro i 30 giorni precedenti la scadenza indicata nel Progetto formativo.

Il Soggetto ospitante non dovrà aver proceduto, nei dodici mesi precedenti all'attivazione del tirocinio, all'interruzione di rapporti di lavoro subordinato e/o parasubordinato con personale avente il medesimo profilo richiesto per il tirocinio.

Il Soggetto ospitante dovrà essere in regola con gli obblighi di legge riguardanti il collocamento dei disabili.

### 5. Tirocinante

È il destinatario del Progetto formativo che dovrà:

- sottoscrivere il Progetto formativo unitamente al Soggetto promotore ed al Soggetto ospitante;
- rispettare le indicazioni impartite dal Soggetto ospitante tramite il Tutor aziendale per quanto concerne lo svolgimento del tirocinio all'interno del luogo di lavoro;
- rispettare l'ambiente di lavoro, i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;
- svolgere il tirocinio rispettando l'orario previsto dal Progetto formativo, firmare giornalmente le presenze indicando il numero delle ore svolte nel Libretto del Tirocinante;
- avvisare tempestivamente il Soggetto ospitante delle eventuali assenze;
- avvisare tempestivamente il Soggetto ospitante di qualsiasi infortunio o incidente che dovesse verificarsi durante lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare gli obblighi di riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, circa i processi produttivi, prodotti o altre notizie relative al Soggetto ospitante di cui il Tirocinante dovesse venire a conoscenza a seguito del tirocinio;
- assicurare la propria collaborazione nelle funzioni di monitoraggio da parte del Tutor esterno;
- comunicare, e motivare, al Soggetto ospitante e/o al Servizio Inserimento Mirato l'eventuale volontà di interruzione del tirocinio prima della scadenza naturale indicata nel Progetto formativo.



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

### **6. Incompatibilità**

L'Amministrazione Provinciale non potrà attivare un tirocinio a favore di soggetti che abbiano precedentemente svolto attività lavorativa e/o tirocinio presso lo stesso Soggetto ospitante, salvo nel caso di attivazione da parte di altro Soggetto promotore. Eventuali eccezioni potranno essere autorizzate su valutazione del Comitato Tecnico Provinciale.

### **7. Modalità di realizzazione dei tirocini**

Il tirocinio verrà attivato a seguito di stipula, tra Soggetto promotore e Soggetto ospitante, di una Convenzione ex art. 11 della legge n. 68/1999, e con sottoscrizione del Progetto di tirocinio formativo e di orientamento, da parte del Soggetto promotore, del Soggetto ospitante e del Tirocinante.

### **8. Convenzione**

La Convenzione dovrà necessariamente indicare i seguenti elementi fondamentali:

- dati identificativi del Soggetto promotore e del Soggetto ospitante;
- obblighi del Soggetto promotore e del Soggetto ospitante;
- disciplina generale dei rapporti tra Soggetto promotore e Soggetto ospitante;
- disposizioni in materia di eventuali benefici economici connessi al tirocinio.

### **9. Risoluzione**

Nel caso di inosservanza da parte del Soggetto ospitante o del Tirocinante delle disposizioni indicate nelle presenti Linee guida, la Convenzione potrà essere risolta dal Soggetto promotore dopo aver esperito un tentativo di ricomposizione amichevole.

### **10. Progetto di tirocinio formativo e di orientamento**

Lo schema generale di Progetto formativo, da allegare alla Convenzione, verrà predisposto dal Servizio Inserimento Mirato in collaborazione con il Soggetto ospitante. Il suo contenuto sarà conforme alle presenti Linee guida ed avrà la funzione di disciplinare gli specifici rapporti tra Soggetto promotore, Soggetto ospitante e Tirocinante.

Il Progetto formativo dovrà contenere i seguenti elementi fondamentali:

- generalità del Tirocinante e del Soggetto ospitante;
- obiettivo formativo perseguito (l'insieme delle capacità e competenze che il Tirocinante dovrebbe acquisire con lo svolgimento del tirocinio) che deve essere riconducibile ad un



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

determinato profilo professionale secondo la classificazione ISTAT. Preferibilmente dovrà essere adottato un “approccio per competenze” utilizzando i descrittori del Repertorio regionale delle figure professionali della Sardegna approvato con la deliberazione della Giunta regionale n. 33/9 del 16.7.2009 e s.m.i.;

- modalità di svolgimento (modalità tecnico/pratiche di svolgimento delle mansioni, strumenti utilizzati, eventuali moduli formativi, etc.);
- sede di svolgimento del tirocinio, durata del tirocinio, orario di lavoro settimanale e mensile;
- riferimenti delle polizze assicurative;
- nominativo del Tutor del Soggetto promotore, del Tutor aziendale e del Responsabile per la sicurezza;
- entità di eventuali rimborsi;
- disciplina delle assenze, dei riposi e delle interruzioni anticipate;
- obblighi e diritti specifici del Tirocinante.

### **11. Luogo di lavoro**

La sede o le sedi di tirocinio devono essere indicate nel Progetto formativo. In caso di variazione, il Soggetto ospitante dovrà trasmettere in anticipo apposita comunicazione al Servizio Inserimento Mirato. La sede o le sedi di svolgimento del tirocinio dovranno essere consone al pieno inserimento lavorativo del Tirocinante, nonché adeguate alla disabilità da esso posseduta. Ai fini dell'applicazione della normativa in materia di igiene, sicurezza e prevenzione sul luogo di lavoro, il Tirocinante, durante lo svolgimento delle attività previste dal tirocinio, è equiparato, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, al lavoratore dipendente.

### **12. Infortuni durante il tirocinio**

Il Soggetto ospitante è tenuto ad assicurare il Tirocinante contro gli infortuni sul lavoro (INAIL). Il Tirocinante è tenuto a comunicare tempestivamente al Soggetto ospitante ogni infortunio che dovesse verificarsi durante lo svolgimento del tirocinio, o durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello di tirocinio. In caso di infortunio che comporti l'astensione per più di 3 giorni dal tirocinio, il Tirocinante è tenuto a presentare al Soggetto ospitante i certificati medici relativi all'incidente attestanti il proprio stato di salute. Il Soggetto ospitante deve comunicare al Servizio Inserimento Mirato e all'INAIL, nelle modalità ed entro i termini previsti dalla legge, qualsiasi infortunio verificatosi durante il tirocinio e che abbia per conseguenza l'astensione dal tirocinio per oltre 3 giorni.



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

### **13. Danni verso terzi intervenuti durante il tirocinio**

I tirocinanti sono assicurati dal Soggetto ospitante per i danni che potrebbero arrecare a terzi (RC) nello svolgimento del tirocinio. Qualora il Tirocinante dovesse causare un danno a terzi durante lo svolgimento del tirocinio, deve darne tempestiva comunicazione al Soggetto ospitante, il quale provvederà ad informare il Servizio Inserimento Mirato, descrivendo l'evento e il danno causato.

Sarà cura del Soggetto ospitante avanzare all'Istituto assicurativo competente la richiesta di apertura della pratica di sinistro, allegando la necessaria documentazione.

### **14. Orario di svolgimento del tirocinio**

L'orario di svolgimento del tirocinio è indicato nel Progetto formativo concordandolo tra Soggetto promotore, Soggetto ospitante e Tirocinante in relazione agli obiettivi previsti, al profilo professionale ISTAT di riferimento, alle capacità lavorative residue del Tirocinante. L'orario di svolgimento deve essere compreso tra le 60 e 120 ore mensili. Orari inferiori potranno essere accordati su valutazione del Soggetto promotore. Non è consentito lo svolgimento del tirocinio nell'orario notturno.

### **15. Assenze, malattia e riposi**

Il Tirocinante può assentarsi, dandone comunicazione al Tutor aziendale, entro il limite massimo del 30% del totale delle ore di tirocinio. Il tirocinio non potrà aver luogo durante le festività, compresa quella del santo patrono del luogo in cui è ubicata la sede operativa del tirocinio. E'obbligatorio prevedere quali giornate di riposo settimanale il sabato e la domenica. Qualora il giorno di chiusura di attività del Soggetto ospitante cada in giorno diverso dal sabato, sarà possibile, previa comunicazione motivata al Soggetto promotore, far coincidere il riposo settimanale. Non è possibile rinunciare al riposo domenicale. Il tirocinio non prevede periodi di ferie.

In caso di malattia protratta per oltre tre giorni, il Tirocinante dovrà trasmettere la relativa certificazione al Soggetto ospitante. Nel caso in cui la malattia si protragga per oltre il 30% del totale delle ore di tirocinio, il Soggetto ospitante dovrà darne comunicazione al Soggetto promotore al fine di valutare la possibilità di sospenderlo per un periodo massimo di 60 giorni.

### **16. Tutor del Soggetto promotore**

Il Soggetto promotore deve nominare un Tutor che accompagni il Tirocinante nel percorso formativo. Il Tutor del Soggetto promotore ha una funzione di orientamento e supporto nello svolgimento del tirocinio, oltre a quello del monitoraggio costante dell'esperienza formativa. In





## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

particolare si occupa di:

- contattare l'aspirante Tirocinante per verificare la sua disponibilità a svolgere il tirocinio;
- illustrare al Tirocinante ed al Tutor aziendale le norme che regolano il tirocinio;
- informare il Tirocinante sui doveri e diritti che sorgono con la firma del Progetto formativo;
- monitorare lo svolgimento del tirocinio attraverso contatti e/o visite aziendali con cadenza almeno mensile, colloqui con il Tirocinante e con il Tutor aziendale.

Qualora il Tirocinante sia una persona con disturbo psichico o con disabilità mentale proposta o segnalata dalle competenti strutture sanitarie o dai servizi sociali, il Tutor del Soggetto promotore dovrà operare in stretto contatto con il Dipartimento di salute mentale delle Asl e i Servizi sociali.

### **17. Tutor aziendale**

Il Tutor aziendale è individuato dal Soggetto ospitante con la funzione di guida e accompagnamento del Tirocinante.

Il Tutor aziendale:

- certifica le presenze sull'apposito Libretto del Tirocinante fornito dal Soggetto promotore;
- facilita l'inserimento del Tirocinante e la sua piena integrazione all'interno dell'organizzazione aziendale;
- custodisce il Libretto del Tirocinante;
- garantisce il rispetto degli obiettivi e delle modalità stabiliti nel Progetto formativo;
- collabora con il Tutor del Soggetto promotore consentendogli di svolgere l'attività di supporto e di monitoraggio;
- redige la relazione finale sull'attività svolta dal Tirocinante in cui descrive le capacità e competenze acquisite dallo stesso durante il tirocinio.

### **18. Durata del tirocinio e proroga**

Il tirocinio potrà avere una durata non inferiore a 3 mesi e non superiore a 12 mesi, correlata in ogni caso al profilo professionale di riferimento e potrà essere prorogato fino ad un massimo di 24 mesi. La richiesta di proroga, debitamente motivata e sottoscritta dal Tirocinante e dal Soggetto ospitante, deve essere trasmessa al Soggetto promotore almeno 30 giorni prima della data di scadenza indicata nel Progetto formativo. Nella richiesta di proroga è necessario riformulare gli obiettivi che si intendono raggiungere con gli ulteriori mesi di tirocinio e le modalità di svolgimento.

### **19. Libretto del Tirocinante**

Il Soggetto promotore, una volta approvato il tirocinio, invierà al Soggetto ospitante il Libretto del



## **REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

Tirocinante che dovrà essere custodito dal Tutor aziendale. Il Libretto deve essere compilato quotidianamente dal Tirocinante con la supervisione del Tutor aziendale, e riconsegnato al Soggetto promotore alla fine del tirocinio. Il Libretto deve indicare il numero di ore svolte giornalmente, necessarie per attestare la frequenza di almeno il 70% delle ore previste dal Progetto formativo, e le attività svolte per la verifica della congruità del percorso di tirocinio con gli obiettivi indicati nel Progetto formativo.

### **20. Attestazione del tirocinio**

Le competenze acquisite durante il tirocinio e attestate dal Soggetto promotore possono essere riportate nel curriculum del Tirocinante. Per avere l'attestazione dell'esperienza da parte del Soggetto promotore è necessario che il Tutor aziendale invii al Soggetto promotore una relazione finale dove indicherà le competenze acquisite dal Tirocinante e l'attività svolta, unitamente al Libretto del Tirocinante da cui dovrà risultare la presenza di almeno il 70% delle ore effettive di tirocinio.

### **21. Interruzione anticipata del tirocinio**

Il tirocinio può interrompersi anticipatamente sia per volontà del Tirocinante che del Soggetto ospitante, qualora entrambe le parti o una sola di esse ne faccia richiesta per esigenze intervenute durante il tirocinio. La richiesta di interruzione deve essere motivata e inviata al Servizio Inserimento Mirato.

### **22. Rimborsi**

La Regione Sardegna definirà annualmente le risorse finanziarie per l'attivazione di tirocini formativi per persone con disabilità.

Pertanto, nei limiti delle disponibilità del Fondo regionale per l'occupazione dei diversamente abili, sono previsti dei benefici sia per i tirocinanti che per i datori di lavoro privati. Tali benefici potranno essere concessi fino ad un massimo di 12 mesi anche in caso di proroghe di tirocinio.

### **23. Cumulabilità rimborsi**

Al fine di favorire il maggior numero possibile di interventi in favore delle persone con disabilità, i rimborsi a valere sul Fondo regionale non potranno essere cumulati con altri benefici di natura pubblica.



## REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

### **24. De minimis**

Il rimborso previsto in favore delle aziende private in qualità di Soggetto ospitante, viene erogato nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione Europea, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato CE sugli aiuti di importanza minore ("de minimis"). A tal fine il beneficiario deve presentare apposita dichiarazione in cui elenca i finanziamenti ricevuti a titolo di "de minimis" nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari.

### **25. Enti pubblici**

La legge regionale n. 20/2002 prevede a carico del Fondo regionale contributi anche per Soggetti pubblici che ospitano tirocini formativi per persone con disabilità.

A tali Enti verrà riconosciuto esclusivamente il rimborso delle spese per la copertura assicurativa del Tirocinante per gli infortuni sul lavoro (INAIL) e per la responsabilità civile verso i terzi (RC), a condizione che l'Ente sia in regola con le norme previste dal collocamento mirato ai sensi della legge n. 68/1999.

### **26. Rendicontazione e Monitoraggio**

Le Province, entro il 31 luglio e al 31 gennaio di ogni anno, inviano alla Regione una relazione in ordine agli interventi finanziati e ai risultati ottenuti, rispettivamente nel primo e nel secondo semestre dell'anno, con riferimento al numero dei progetti ammessi a finanziamento.

### **27. Interruzione dell'attività aziendale**

Qualora l'azienda chiuda o interrompa l'attività aziendale per qualsiasi motivo, l'eventuale rimborso verrà erogato in riferimento al periodo di tirocinio svolto.

### **28. Trattamento fiscale**

Le somme percepite dal Tirocinante a titolo di rimborso spese sono da considerarsi redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. c) del T.U.I.R., e in quanto tali potranno essere assoggettati a ritenuta d'acconto secondo il regime fiscale vigente.

### **Riferimenti normativi**

- Legge 24 giugno 1997, n. 196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione" e Decreto 25 marzo 1998, n. 142. "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento";



## **REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

- Legge 12 marzo 1999, n. 68, “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- Legge regionale 5 dicembre 2005, n. 20 “Norme in materia di promozione dell'occupazione, sicurezza e qualità del lavoro. Disciplina dei servizi e delle politiche per il lavoro. Abrogazione della legge regionale 14 luglio 2003, n. 9, in materia di lavoro e servizi all'impiego”.