

Ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento

IL DIRIGENTE PROPONENTE
F.to Dott.ssa Paola Maria Luciano



PROVINCIA DI OLBIA - TEMPIO

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL VICE PRESIDENTE
F.to Dott. Antonio Satta

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott.ssa Paola Maria Luciano

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

N° 114 del 2 ottobre 2009

Affissa la suestesa deliberazione all'Albo Pretorio il giorno **8 ottobre 2009** per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi ed inviata in copia ai capigruppo, prot. n. **31176**

Lì **8 ottobre 2009**

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Giuseppe Valenti

OGGETTO: APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER LA STIPULAZIONE TIROCINI LEGGE N. 68/1999 PRESSO DATORI DI LAVORO PRIVATI.

L'anno **Duemilanove** addì **due** del mese di **ottobre** alle ore **11.30**

In **Olbia** nei locali della **Provincia di Olbia - Tempio**

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio della Provincia dal _____ al _____ e contro la medesima non sono stati prodotti ricorsi.

Lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe Valenti

Si è riunita la **Giunta Provinciale**

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ a seguito della pubblicazione in data _____

Lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe Valenti

	P	A		P	A
Murrighile Anna Pietrina	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
Addis Antonio Efisio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mazzone Maria Antonietta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Casu Elio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nicoli Giovanni Antonio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Carbini Francesco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Satta Antonio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giorgioni Pietro	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zanchetta Pietro Francesco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sotto la Presidenza del Vice Presidente **Dott. Antonio Satta**

E con l'assistenza del Vice Segretario Generale **Dott.ssa Paola Maria Luciano**

Constatata la legalità dell'adunanza per il numero degli intervenuti il Presidente dichiara aperta la seduta

LA GIUNTA

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali);

VISTO lo Statuto approvato con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 38 del 14.06.2007;

VISTO il vigente regolamento degli Uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Provinciale n. 42 del 06/04/2007;

VISTO Il Decreto n. 25 del 03/09/2009, con il quale il Presidente dell'Amministrazione Provinciale ha attribuito alla dott.ssa Paola Maria Luciano, dirigente amministrativo e dipendente a tempo pieno e indeterminato di questo Ente, la direzione del Settore "Servizi alla Persona e sviluppo Socio Economico" per anni uno, ai sensi dell'articolo 50, comma 10 e gli articoli 107 e 109, comma 1 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 (T.U.E.L.);

PRESO ATTO dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2009 con Delibera del Consiglio Provinciale n° 8 del 26/05/2009;

VISTA la 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";

VISTA la Legge 12 marzo 1999, n. 68, recante "Norme per il diritto al Lavoro dei disabili";

VISTO il Decreto del Presidente n. 20 del 04/08/2009 avente ad oggetto "L.R. 5 dicembre 2005, n. 20 – art. 9 – Commissione provinciale per il collocamento mirato dei diversamente abili – Nomina componenti";

PREMESSO CHE la Provincia ha assunto specifiche competenze in materia di promozione dell'occupazione dei soggetti diversamente abili, che comprendono la realizzazione di percorsi integrati formazione/lavoro, volti all'inclusione lavorativa degli iscritti al collocamento obbligatorio di cui alla Legge n. 68/1999;

CONSIDERATO che, in relazione all'ambito degli interventi in materia di inserimento lavorativo dei diversamente abili, sono emerse particolari necessità di professionalizzazione ed accompagnamento nel mercato del lavoro, dei soggetti iscritti agli elenchi di cui all'art. 8 della Legge n. 68/1999;

RILEVATO che attraverso lo strumento del Tirocinio, previsto e disciplinato dall'art. 18 della Legge n. 196/1997 e dall'art. 11 della Legge n. 68/1999, s'intende incrementare l'impiego di strumenti finalizzati all'inserimento lavorativo dei diversamente abili, mediante percorsi gradualmente di apprendimento ed integrazione nel contesto lavorativo;

VISTO l'allegato schema di "Linee guida per la stipulazione tirocini legge n. 68/1999 presso datori di lavoro privati", composto di n. 9 pagine ed allegato alla presente proposta di deliberazione sub "A" per costituirne parte integrante e sostanziale, in cui si disciplina il procedimento di attivazione e strutturazione dei percorsi di inserimento lavorativo di soggetti diversamente abili attraverso lo strumento del tirocinio;

PRESO ATTO che la stipula del presente accordo non comporta oneri finanziari per l'Amministrazione Provinciale;

RITENUTO di dover garantire a tutti i soggetti di cui all'art. 8 della Legge n. 68/1999 le medesime opportunità di inserimento lavorativo e condizioni di reale imparzialità in tutto il territorio provinciale, attraverso l'adozione di Linee Guida per la stipulazione di tirocini che disciplinino il procedimento di attivazione e strutturazione dei percorsi di inserimento lavorativo di soggetti diversamente abili mediante lo strumento del tirocinio;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 6, lett. b), della Legge n. 68/1999 e dell'art. 9, commi 1 e 4, della L.R. n. 20/2005, è stato richiesto e formalmente acquisito agli atti il parere favorevole della Commissione provinciale per il collocamento mirato dei diversamente abili, come da Verbale della riunione 27/08/2009, composto di n. 5 pagine, che si allega alla presente deliberazione sub "B" per farne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO di approvare l'allegato schema di "Linee guida per la stipulazione tirocini legge n. 68/1999 presso datori di lavoro privati", in cui si disciplina il procedimento di attivazione e strutturazione dei percorsi di inserimento lavorativo di soggetti diversamente abili mediante lo strumento del tirocinio;

Per tutte le ragioni esposte in premessa, che si intendono parte integrante e sostanziale del presente atto,

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. **di approvare** le "Linee Guida per la stipulazione di tirocini legge n. 68/1999 presso datori di lavoro privati", composte di n. 9 pagine, che si allegano alla presente deliberazione sub. "A" per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. **di demandare** al dirigente competente per l'adozione tutti gli atti gestionali di competenza;

Con separata votazione, espressa nelle forme di legge, all'unanimità, il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 18/08/2000, n. 267.



PROVINCIA DI OLBIA TEMPPIO

Settore Servizi alla Persona e Sviluppo Socio Economico
 Servizio Politiche del Lavoro e Coordinamento Provinciale
 Ufficio Inserimento Mirato

Linee guida per la stipulazione tirocini legge n 68/99 presso datori di lavoro privati

1) Finalità

La Provincia di Olbia Tempio intende promuovere percorsi di tirocinio destinati a soggetti diversamente abili, secondo le forme previste dall'articolo II della Legge n. 68/1999, dall'art. 18 della Legge n. 196/1997 e del D.M. n. 142/1998, in materia di tirocini formativi e di orientamento.

Attraverso lo strumento del tirocinio s'intende incrementare l'impiego di strumenti finalizzati all'inserimento lavorativo dei diversamente abili, mediante percorsi gradualmente 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 agevolare la formazione. L'attività lavorativa prestata è funzionale esclusivamente all'apprendimento e non si pone alcun nesso di corrispettività fra il lavoro svolto e l'eventuale indennità percepita dal tirocinante.

2) Destinatari

Il tirocinio è rivolto a persone che abbiano compiuto il 18° anno d'età, disoccupate, disponibili al lavoro, iscritte nell'elenco provinciale di cui all'art 8 della Legge n. 68/1999.

3) Incompatibilità

Il Tirocinio di cui alle presenti Linee Guida non può essere attivato a favore di Soggetti che abbiano precedentemente svolto attività lavorativa e/o tirocinio presso la stessa Azienda.

¹ La ratio della disposizione risiede nella necessità di salvaguardare il diritto all'assunzione del singolo tirocinante. Infatti, i tirocini attivati a norma della Legge n. 68/1999 hanno una funzione distinta rispetto al mero orientamento al lavoro, ossia l'inserimento lavorativo. Tale prospettiva verrebbe vanificata se si consentisse un uso reiterato dello strumento tirocinio. Non si può inoltre dimenticare che a norma dell'art. 5 delle medesime linee guida, il datore di lavoro ospitante potrà coprire una parte della quota di riserva con il tirocinante. Pertanto, se si consentisse una reiterazione dello strumento con riferimento agli stessi soggetti si consentirebbe una elusione della normativa in materia di collocamento mirato.

4) Soggetto Promotore

Soggetto promotore dei tirocini di cui al punto 1) è la Provincia di Olbia Tempio attraverso l'Ufficio Inserimento Mirato. In virtù di tale ruolo essa ha il compito di:

Stipulare, con il Soggetto ospitante, le convenzioni ex art. 11 legge n. 68/1999 finalizzate all'attivazione del tirocinio, valutare ed approvare l'annesso Progetto formativo e d'inserimento;

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;

Fornire supporto all'attività formativa, 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;

Comunicare l'attivazione dei tirocini alla Regione Autonoma della Sardegna, alle OO.SS. rappresentate nell'ambito della Commissione Provinciale per il collocamento mirato, e alla Direzione Provinciale del Lavoro.

5) Soggetto Ospitante

I Soggetti ospitanti sono i datori di lavoro privati che, quale che sia la loro dimensione occupazionale², accolgono il tirocinante presso la propria unità produttiva, che deve essere ubicata nel territorio della Provincia di Olbia Tempio, impegnandosi a far svolgere allo stesso le attività che siano finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo formativo indicato nella Convenzione, e nell'annesso Progetto formativo e d'inserimento.

Il tirocinante concorrerà alla copertura della quota di assunzioni obbligatorie gravante sull'azienda. A tal fine ad ogni soggetto ospitante obbligato potrà essere assegnato un solo tirocinante. Qualora l'azienda intenda attivare almeno un tirocinio a favore di disabili psichici il numero massimo di tirocinanti computabili nella quota di riserva è elevato a due}.

Nella sola ipotesi in cui l'azienda sia gravata dall'obbligo di assunzione, per escludere che il tirocinio sia impiegato quale mezzo elusivo della disciplina in materia di promozione dell'occupazione di lavoratori diversamente abili, sarà tenuta a corrispondere a favore del tirocinante un rimborso mensile pari a:

€ 500,00 nel caso in cui il tirocinante svolga un orario mensile compreso tra le 100 e le 120 ore;

² Anche in questo caso, svincolare l'attivazione dei tirocini dalla dimensione occupazionale ha la funzione di consentire la professionalizzazione dei soggetti diversamente abili anche nelle aziende di più piccole dimensioni, al fine di garantire una maggiore possibilità di inserimento.

³ Merita accennare che se si consentisse al datore di lavoro di coprire l'intera quota di riserva con i tirocinanti, la normativa verrebbe vanificata e ne risulterebbe un abuso dell'istituto quale strumento per reperire manodopera a basso costo, senza garantire una prospettiva d'impiego del diversamente abile. l'eccezione con riferimento ai sofferenti mentali si giustifica data la previsione dell'art. 10 della legge n. 68/1999, che ammette il loro inserimento esclusivamente tramite convenzione.

€ 300,00 nel caso in cui il tirocinante effettui un numero di ore mensili compreso tra le 60 e le 99 ore.

Il rimborso mensile erogato dal Soggetto ospitante, non avendo natura retributiva, non può essere commisurato con le presenze del tirocinante.

Il Soggetto ospitante dovrà:

Stipulare Convenzione di tirocinio ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 68/1999 con la Provincia di Olbia Tempio- Ufficio Inserimento Mirato;
Sottoscrivere il Progetto formativo e di inserimento allegato alla Convenzione di tirocinio;
Designare il Responsabile didattico 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;
Compilare il Libretto del tirocinante e trasmetterlo entro 15 giorni dalla conclusione del tirocinio, accompagnato dalla Relazione Finale, al fine di consentire la certificazione dell'esperienza formativa;
Informare tempestivamente il Soggetto promotore, nonché i competenti Istituti assicurativi, degli eventuali incidenti che si verificano durante lo svolgimento del tirocinio;
Comunicare, e motivare, all'Ufficio Inserimento Mirato della Provincia di Olbia Tempio le eventuali interruzioni del tirocinio prima della scadenza naturale prevista dalla Convenzione e dal Progetto formativo, anche via fax, entro il giorno successivo all'interruzione;
Trasmettere all'Ufficio Inserimento Mirato richiesta motivata di proroga del tirocinio firmata dal legale rappresentante, o suo delegato nei modi stabiliti dalla legge, e dal Tirocinante almeno 15 giorni prima del termine di scadenza indicato nella Convenzione e nel Progetto formativo.

6) **Tirocinante**

E' il destinatario del Progetto formativo.

Il Tirocinante dovrà:

Sottoscrivere il Progetto formativo e d'inserimento, unitamente al Soggetto promotore ed al Soggetto ospitante;
Rispettare le indicazioni impartite dal Soggetto ospitante tramite il Responsabile didattico 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 e d'inserimento, 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 si verifichi durante lo svolgimento del tirocinio;

Rispettare gli obblighi di riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative al Soggetto ospitante di cui il Tirocinante venga a conoscenza in virtù del tirocinio;

Assicurare la propria collaborazione nelle funzioni di monitoraggio da parte del tutor esterno; Comunicare, e motivare, l'Inserimento Mirato le eventuali richieste di interruzione del tirocinio prima della scadenza naturale indicata nel Progetto formativo e d'inserimento, anche via fax, entro il giorno successivo all'interruzione;

Trasmettere una Relazione finale sul tirocinio al Soggetto promotore- Ufficio Inserimento Mirato, entro 15 giorni dal termine dell'esperienza formativa.

7) Modalità di realizzazione dei tirocini

Il tirocinio verrà attivato mediante stipulazione, tra Soggetto promotore e Soggetto ospitante, di Convenzione ex art. II della Legge n. 68/1999, nonché sottoscrizione del Programma formativo e d'inserimento lavorativo personalizzato, da parte del Soggetto promotore, del Soggetto ospitante e del Tirocinante.

8) Convenzione per attivazione di tirocinio

Lo schema generale di convenzione ex art. II Legge n. 68/1999 per attivazione di tirocinio verrà predisposto dall'Ufficio Inserimento mirato, ed approvato con Determinazione del Dirigente Settore Servizi alla persona e sviluppo socio- economico. Il suo contenuto sarà conforme alle presenti linee guida ed avrà la funzione di disciplinare gli specifici rapporti tra Soggetto promotore e Soggetto ospitante.

La Convenzione dovrà indicare i seguenti elementi fondamentali:

I dati identificativi del Soggetto promotore e del Soggetto ospitante;

Gli obblighi del Soggetto promotore e del Soggetto ospitante;

La disciplina generale dei rapporti tra Soggetto promotore e Soggetto ospitante;

Le disposizioni in materia di benefici economici connessi al tirocinio.

La Convenzione potrà prevedere la facoltà per il Soggetto ospitante di richiedere all'Ufficio Inserimento mirato la preselezione degli aspiranti tirocinanti, nonché lo svolgimento, da parte dei Servizi innovativi presenti nei CSL competenti per territorio, di appositi strumenti formativi a favore del tirocinante e del tutor aziendale al fine di garantire il buon esito del tirocinio (ad esempio: Corsi di educazione al lavoro, empowerment, comunicazione, ecc)⁴.

9) Risoluzione della convenzione

La Convenzione potrà essere risolta:

Nel caso di inosservanza da parte del soggetto ospitante o del tirocinante delle presenti disposizioni, della Convenzione, del Progetto formativo e d'inserimento, dette norme generali vigenti in materia.

⁴ Tale norma potrebbe in realtà diventare una regola fondamentale all'educazione aziendale nell'accoglienza al disabile. Sarebbe infatti auspicabile l'obbligatorietà di tali percorsi per chi volesse attivare un percorso di tirocinio.

IO) Progetto formativo e d'inserimento

Lo schema generale di Progetto formativo e d'inserimento, da allegare alla Convenzione di cui al punto 7), verrà predisposto dall'Ufficio Inserimento Mirato, ed approvato con Determinazione del Dirigente Settore Servizi alla persona e sviluppo socio- economico. 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 e d'inserimento dovrà contenere i seguenti elementi fondamentali:

- Generalità del tirocinante e del Soggetto ospitantej
- Obiettivo formativo perseguito (l'insieme delle capacità e competenze che il tirocinante dovrebbe acquisire con lo svolgimento del tirocinio deve essere riconducibile ad un determinato profilo professionale secondo la classificazione ISTAT)j
- Mansioni di assegnazione (modalità tecnico/pratiche di svolgimento delle mansioni, strumenti utilizzati, eventuali moduli formativi);
- Sede di svolgimento del tirocinio, durata del tirocinio, orario di lavoro settimanale e mensile;
- Riferimento alle polizze assicurativej
- Nominativo del Responsabile didattico aziendale e del tutor esternOj
- Entità dei rimborsi;
- Disciplina delle assenze, dei riposi e delle interruzioni anticipate;
- Obblighi e diritti specifici del Tirocinante.

II) Luogo di lavoro

La sede di svolgimento del tirocinio deve essere indicata nella Convenzione e nel Progetto formativo e d'inserimento, nel caso di variazione il Soggetto ospitante dovrà trasmettere apposita comunicazione motivata all'Ufficio Inserimento Mirato almeno 3 giorni prima del trasferimento.

La sede di svolgimento del tirocinio dovrà in ogni caso essere consona al pieno inserimento lavorativo del tirocinante, nonché adeguata alla disabilità da esso posseduta. Qualora si riscontri, per richiesta del Tirocinante o per segnalazione del tutor esterno, una grave incompatibilità della nuova sede con quanto previsto dal Progetto formativo e d'inserimento, il Soggetto promotore potrà procedere alla risoluzione della Convenzione.

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. 81/2008, al lavoratore dipendente del soggetto ospitante. Al datore di lavoro del soggetto ospitante competono, quindi, tutti gli obblighi e gli adempimenti previsti dalla normativa sopra citata. Al tirocinante competono gli obblighi ed adempimenti previsti dalla normativa sopraccitata per il "lavoratore".

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 (c.d. infortunio in itinere).

In caso di infortunio che comporti l'astensione per più di 3 giorni dal Tirocinio, il Tirocinante è tenuto a presentare al Soggetto ospitante tutti i certificati medici, relativi all'incidente avvenuto, attestanti il proprio stato di salute.

Il Soggetto ospitante deve dare comunicazione all'Ufficio Inserimento Mirato della Provincia di Olbia Tempio, anche via fax, e all'INAIL, nelle modalità ed entro i termini previsti per legge, di qualsiasi infortunio che si sia verificato durante il tirocinio e che abbia, per conseguenza, l'astensione dal tirocinio per oltre 3 giorni.

13) Sinistri intervenuti durante il tirocinio

I Tirocinanti sono assicurati dal Soggetto ospitante per i danni che potrebbero arrecare a terzi (Re) nello svolgimento del tirocinio.

Nel caso in cui il tirocinante dovesse involontariamente causare un danno durante lo svolgimento del tirocinio, deve darne tempestiva comunicazione scritta al Soggetto ospitante e all'Ufficio Inserimento Mirato della Provincia di Olbia Tempio descrivendo l'evento e il danno causato.

Grava sul Soggetto ospitante l'onere di avanzare all'Istituto assicurativo competente la richiesta di apertura della pratica sinistro, allegando la necessaria documentazione.

14) Orario di svolgimento del tirocinio

L'orario di svolgimento del tirocinio è concordato nel Progetto formativo e d'inserimento tra Soggetto ospitante e Tirocinante in relazione all'obiettivo indicato, al profilo professionale ISTAT di riferimento, alle capacità lavorative residue del Tirocinante.

In ogni caso l'orario deve essere compreso tra le 60 e le 120 ore mensili.

Non è consentito lo svolgimento del tirocinio nell'orario notturno ex art. 1, comma 2 letto d), del D. Lgs. N.66/2003.

Lo svolgimento di turni di lavoro, in quanto eccezione, dovrà essere preventivamente concordata con l'Ufficio Inserimento Mirato.

15) Assenze, malattia e riposi

Il Tirocinante può assentarsi, dandone comunicazione al Responsabile didattico aziendale, entro il limite massimo del 30% del totale delle giornate 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 in cui il Tirocinante è collocato.

E' obbligatorio prevedere quali giornate di riposo settimanale il sabato e la domenica. Qualora il giorno di chiusura del Soggetto ospitante cada in giorno diverso dal sabato, sarà possibile, previa comunicazione motivata all'Ufficio Inserimento Mirato della Provincia di Olbia Tempio, far coincidere il riposo infrasettimanale in tale giornata. Non è mai possibile rinunciare al riposo domenicale.

Il tirocinio non prevede periodi di ferie.

Nel caso di malattia protratta per oltre 3 giorni, il Tirocinante dovrà trasmettere la relativa certificazione medica al Soggetto ospitante, e darne comunicazione all'Ufficio Inserimento Mirato della Provincia di Olbia Tempio.

Se la malattia si protrae oltre il 30% del totale delle giornate di tirocinio il Soggetto ospitante dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Inserimento Mirato della Provincia di Olbia Tempio al fine di valutare la possibilità di interrompere il tirocinio, o sospenderlo fino al rientro in azienda del Tirocinante. Nello stesso modo si procederà qualora le assenze siano determinate da un aggravamento delle condizioni di disabilità del tirocinante, salvo l'eventualità di modificare il Progetto formativo e d'inserimento in modo da comprendere mansioni compatibili con la patologia di riferimento.

16) Tutor esterno

Il Soggetto promotore deve nominare un tutor che accompagni il Tirocinante nel percorso formativo. Il Tutor esterno ha una funzione di primo orientamento, sostegno e sorveglianza sul buon andamento del tirocinio, e ha inoltre il compito di monitorare costantemente l'esperienza formativa.

In particolare si occupa:

- di contattare l'aspirante Tirocinante per verificare la sua effettiva disponibilità a svolgere il tirocinio e le sue conoscenze dello strumento;
- di illustrare al Tirocinante ed al Responsabile didattico aziendale, tramite un colloquio pre-tirocinio, le norme che regolano il tirocinio;
- di informare il Tirocinante sui doveri e diritti che sorgono con la firma del Progetto formativo e d'inserimento;
- di offrire il proprio supporto durante il periodo di tirocinio per qualunque problema o difficoltà che dovesse insorgere nel caso di inosservanza del Progetto formativo e d'inserimento;
- di monitorare lo svolgimento del tirocinio attraverso lo svolgimento di visite aziendali con cadenza almeno mensile, colloqui con il Tirocinante e con il Responsabile didattico aziendale

Qualora il Tirocinante sia un disabile psichico proposto, o segnalato, dalle competenti strutture sanitarie, o dai servizi sociali, nell'ambito di concordati programmi di cura e recupero, il tutor esterno dovrà operare in stretto contatto con il Dipartimento di salute mentale della ASL e gli assistenti sociali al fine di garantire il successo del percorso di cura ed inserimento lavorativo⁵.

17) Responsabile didattico aziendale

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

Il Responsabile didattico aziendale:

- Certifica le presenze sull'apposito Libretto del tirocinante fornito dal Soggetto promotore;
- Garantisce l'accesso ai documenti necessari a facilitare l'apprendimento del Tirocinante e ha inoltre il compito di favorirne la socializzazione e la piena integrazione all'interno dell'organizzazione aziendale;
- Custodisce il "Libretto del Tirocinante";

⁵ Tale disposizione si basa sul concetto di "rete" proposto dall'art. 2 della legge n. 68/1999 quale definizione dell'inserimento mirato. La riflessione trova inoltre spunto dal summenzionato art. 10 della medesima legge, e dunque dalla concreta necessità di attivare percorsi specifici per sofferenti mentali.

Garantisce il rispetto degli obiettivi e modalità del tirocinio stabiliti nel Progetto, di formativo e d'inserimento;

Collabora con il tutor esterno, anche consentendogli di mettersi in contatto con il Tirocinante per svolgere l'attività di supporto e di monitoraggio;

Redige la relazione finale sull'attività svolta dal Tirocinante, in cui descrivere le capacità e competenze acquisite dallo stesso durante il periodo di tirocinio.

Nella Convenzione il Soggetto ospitante può prevedere lo svolgimento di appositi seminari formativi a favore del Responsabile didattico aziendale, finalizzati all'apprendimento delle tecniche di comunicazione con il tirocinante, il cui svolgimento è assicurato dall'Ufficio Inserimento Mirato della Provincia di Olbia Tempio, in accordo con i Servizi innovativi dei CSL competenti per territorio.

18) Durata del tirocinio e proroga

Il Tirocinio potrà avere una durata non inferiore a 6 mesi, e non superiore a 12 mesi prorogabili di ulteriori 12 mesi.

La richiesta di proroga, debitamente motivata, e sottoscritta dal Tirocinante e dal Soggetto ospitante, deve essere trasmessa al Soggetto promotore almeno 15 giorni prima della data di scadenza indicata nella Convenzione e nel Progetto formativo e d'inserimento.

Nella richiesta di proroga è necessario riformulare gli obiettivi che s'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 Tirocinante" che dovrà essere custodito dal Responsabile didattico aziendale.

Il libretto deve essere compilato quotidianamente dal Tirocinante, con la supervisione del Responsabile didattico aziendale, e riconsegnato al Soggetto promotore alla fine del periodo di tirocinio.

Il Libretto del tirocinante, deve indicare il numero delle ore giornalmente svolte, ed il tipo di mansioni effettuate, non solo ai fini di attestare il necessario 70% delle presenze complessive previste dal Progetto formativo e d'inserimento, ma anche la congruità del percorso lavorativo con gli obiettivi indicati nel Progetto.

20) Certificazione del tirocinio

Il tirocinio ha valore di credito formativo e può essere riportato nel curriculum del Tirocinante. Per avere la certificazione dell'esperienza da parte del Soggetto promotore è necessario che il Responsabile didattico aziendale nominato dal Soggetto ospitante, che ha seguito il Tirocinante durante tutto il periodo di tirocinio, 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 almeno nel 70% delle giornate effettive di tirocinio.

Per poter ottenere l'attestato sullo svolgimento del tirocinio è necessario che anche il Tirocinante invii una propria relazione finale sul tirocinio svolto e faccia esplicita richiesta di attestato al Soggetto promotore.

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 contrawengano a quanto pattuito nella Convenzione o nel Progetto formativo. La richiesta di interruzione deve essere debitamente motivata, ed inviata all'Ufficio Inserimento Mirato della Provincia di Olbia Tempio.

22) Interruzione dell'attività aziendale

Qualora l'azienda chiuda, o interrompa l'attività aziendale per qualsiasi motivo, il rimborso forfettario verrà erogato in proporzione all'orario effettivamente svolto.

23) Trattamento fiscale

Le somme percepite dal tirocinante a titolo di rimborso spese sono da considerare redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera C) del TUrR, in quanto tali potranno essere assoggettati a ritenuta d'acconto secondo il regime fiscale vigente.



Provincia Olbia Tempio
 Settore alla Sviluppo Socio Economico
 Servizio Politiche del Lavoro e Coordinamento Provinciale

COMMISSIONE PROVINCIALE

PER IL COLLOCAMENTO MIRATO DEI DIVERSAMENTE ABILI

VERBALE N. 1 DEL 27/08/2009

L'anno 2009, addì 27 del mese di Agosto, alle ore 13:00, in Olbia, presso la sede della Provincia di Olbia Tempio Via Nanni n. 17/19, si è riunita su convocazione del Presidente, Avv. Anna Pietrina Murrighile, la Commissione Provinciale per il Collocamento Mirato dei diversamente abili.

Sono del giorno i seguenti argomenti:

1. Saluti del Presidente:
Apertura dei lavori;
3. Illustrazione esame del Regolamento della Commissione;
4. introduttiva degli strumenti normativi per l'inserimento lavorativo dei diversamente abili e del ruolo del Comitato Tecnico;
5. Presentazione delle Linee Guida per l'attivazione dei Tirocini ex art. 11 della Legge n. 68/1999 riservati ai diversamente
6. Varie ed eventuali.

Sono presenti i Sig.ri:

AVV. PIETRINA MURRIGHILE	PROVINCIA DI OLBIA TEMPIO
RUGGERO MANENTI	CONFCOMMERCIO
MASIA	CONFINDUSTRIA
GIANNI SANNA	CONFCOOPERATIVE
PIER	A.M.Le.
GIOVANNI DETTORI	A.N.M.I.L.
UMBERTO RUGGIU	FORUM DEL TERZO SETTORE
PIETRO MASIA	ASL N.2

per il Servizio Politiche del Lavoro e Coordinamento provinciale, il funzionario amministrativo responsabile del servizio, Dr. Alessandro Depperu.

Svolge le funzioni di segretaria la Dr.ssa Elda Sole Molinas dell'Ufficio Inserimento mirato.

Constato che i presenti sono in numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

Primo punto all'o.d.g.: SALUTI DEL PRESIDENTE

Secondo punto all'o.d.g.: APERTURA DEI LAVORI

Il Presidente, preso atto del deposito delle credenziali di ciascun componente, procede preliminarmente ad illustrare le richieste avanzate dal settore Scuola ed istruzione, nella persona del Prof. Felice Catasta membro della Commissione provinciale per i servizi e le politiche del lavoro, ed inerenti l'opportunità di includere un proprio rappresentante in seno alla Commissione provinciale per il collocamento mirato dei diversamente abili. Precisa che la composizione attuale rispecchia quanto richiesto dall'art. 9, comma 2, L.R. n. 20/2005. ma dà incarico all'Ufficio Inserimento Mirato di procedere alla verifica della legittimità di una eventuale integrazione. La Commissione delibera di porre all'ordine del giorno della prossima riunione l'opportunità di ampliare la composizione della Commissione.

Interviene il Sig. Giovanni DETTORI (A.NM.I.L.) il quale segnala l'assenza di una ripartizione territoriale, per la Provincia di Olbia Tempio, dell'Associazione cui egli afferisce, sottolineando l'importanza di un intervento della Commissione in tal senso,

Il Presidente, dopo aver chiarito il ruolo della Commissione, ribadisce l'impegno dell'Ente ad ottenere la dislocazione degli Enti funzionali, e Associazioni, di portata provinciale anche nel territorio della Provincia di Olbia Tempio.

Terzo punto all'o.d.g.: ILLUSTRAZIONE ED ESAME DEL REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

Il Presidente, da lettura del Regolamento di funzionamento della Commissione, chiarendo contenuto e portata delle singole disposizioni in esso contenute, ed invitando i partecipanti ad esporre le proprie osservazioni. La Commissione prende atto del contenuto del Regolamento e dell'assenza di proposte di modifica dello stesso.

Quarto punto all'o.d.g.: ANALISI INTRODUTTIVA DEGLI STRUMENTI NORMATIVI PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO DEI DIVERSAMENTE ABILI E DEL RUOLO DEL COMITATO TECNICO

Dopo una rapida introduzione del ruolo e delle funzioni del Comitato tecnico da parte dell'Ufficio inserimento della Provincia di Olbia Tempio, il Presidente sottolinea che ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Regolamento, la Commissione dovrà procedere, entro 30 gg dalla riunione di insediamento, alla nomina dei componenti del Comitato

Il Dr. Pietro MASIA (ASL n.2), rileva che nonostante il Regolamento, al suo art. 13, individui tra i componenti del Comitato Tecnico "un medico" sarebbe più opportuno riservare tale presenza ad un medico del lavoro data la particolarità delle funzioni che il Comitato stesso è chiamato a svolgere.

Il Sig. Pier Giuseppe VACCA (A.N.M.I.C.), richiamando l'importanza della diagnosi funzionale che il Comitato è chiamato a svolgere rispetto agli utenti del collocamento mirato, sottolinea l'importanza di garantire la presenza di un componente specializzato in patologie psichiatriche.

Interviene il Dr. Alessandro DEPPERU (funzionario responsabile del Servizio Politiche del lavoro e coordinamento provinciale), il quale evidenzia la necessità di definire le competenze dell'"esperto del sociale", quale componente del Comitato.

Il Presidente, chiarisce che la composizione del Comitato tecnico è definita dall'art. 9, comma 6, della L.R. n. 20/2005 e che, per quanto concerne la presenza del componente "medico legale", la scelta del legislatore è stata quella di garantire la presenza di un componente specializzato e qualificato rispetto alla generalità delle patologie invalidanti.

Il Sig. Giansimone MASIA (CONFINDUSTRIA) interviene per chiedere delucidazioni rispetto la procedura di nomina dei membri del Comitato, ed alla possibilità di nominare quale componente un membro della Commissione.

Il Presidente, chiarisce benché la legge non escluda espressamente tale possibilità, non pare opportuno procedere nel senso di un'identità tra membri della Commissione e del Comitato, anche in considerazione della diversità di funzione dei due organi. Mentre per quanto concerne le procedure da seguire per la nomina, richiama le associazioni e gli enti presenti in Commissione ad operare con la dovuta sinergia.

Pertanto, la Commissione stabilisce all'unanimità di procedere alla nomina di soggetti estranei alla Commissione, e che ciascuna componente provvederà a segnalare i nominativi dei rispettivi candidati previa richiesta formale da parte dell'amministrazione Provinciale entro i 30 giorni successivi alla riunione, al fine di garantire il rispetto dei tempi indicati dal Regolamento.

Sesto punto all'o.d.g.: PRESENTAZIONE ED ANALISI DELLE LINEE GUIDA PER L'ATTIVAZIONE DEI TIROCINI EX ART. 11 DELLA LEGGE N. 68/1999 RISERVATI AI DIVERSAMENTE ABILI

Il Presidente invita l'Inserimento Mirato ad illustrare la bozza di Guida per la stipulazione dei tirocini Legge n. 68/1999 presso datori di lavoro privati", proposta di approvazione della Commissione, e ad chiarirne la portata. Le Linee Guida riprendono i dettami normativi in materia di tirocini di formazione ed orientamento posti dalla Legge n. 196/1997, dal DM. n. 142/1998 e dalla Legge n.68/1999, articolandoli con specifico riferimento al contesto economico-sociale provinciale. L'attivazione dei tirocini consentirebbe di realizzare una maggiore qualificazione professionale dei diversamente abili iscritti agli elenchi di cui alla legge n. 68/1999, e darebbe alle imprese l'opportunità di adempiere agli obblighi di assunzione dei soggetti riservati

anche mediante strumenti elastici, commisurati alle proprie esigenze produttive. Invita a questo punto presenti ad avanzare osservazioni sul contenuto del documento.

Il Sig. Pier Giuseppe VACCA interviene chiedendo una riduzione della durata massima del tirocinio, fissata in 24 mesi dalle Linee Guida, sottolineandone la funzione di strumento temporaneo per l'inserimento del diversamente abili all'azienda

Il Sig. Giansimone MASIA, si dichiara invece favorevole alla previsione di un termine massimo di 24 mesi che permetterebbe di conciliare la necessaria tutela del tirocinante con l'esigenza dell'impresa di soddisfare gradualmente gli obblighi di assunzione dei diversamente abili che discendono dalla Legge n. 68/1999.

Il Sig. Umberto DEL TERZO SETTORE), sottolinea che un termine massimo di durata di 24 mesi consente una migliore formazione del tirocinante, e maggiori opportunità di un suo inserimento nell'organico aziendale

Anche il Presidente ritiene che la previsione della durata del tirocinio debba essere sottoposta ad un'analisi accurata, soprattutto nel rispetto dell'inalienabilità di tutela del diversamente abile che ispirano l'impianto normativo in materia di collocamento mirato. Tuttavia, da una lettura attenta del punto 18) delle Linee Guida, risulta che la durata massima di 24 mesi non è una mera facoltà dell'impresa ospitante, piuttosto dovrà essere oggetto di richiesta motivata ai competenti Uffici dell'Amministrazione provinciale, i cui presupposti vengono individuati negli obiettivi formativi da raggiungere a favore dell'inserimento lavorativo del diversamente abile.

Il Presidente, richiama inoltre l'attenzione della Commissione su un'ulteriore criticità delle Linee Guida, ossia il numero massimo di tirocini attivabili contemporaneamente da ogni Soggetto ospitante. Infatti, il punto 5) prevede espressamente la possibilità che ogni Soggetto ospitante attivi un solo tirocinio per diversamente abile, elevando tale quota a due nel caso di tirocinanti affetti da disabilità psichica

Inserimento Mirato chiarisce che tale previsione è stata introdotta per evitare che lo strumento del tirocinio eluda le norme di legge in materia di assunzioni obbligatorie dei diversamente abili, optando per uno strumento economicamente più conveniente rispetto alle assunzioni. La stessa eccezione a favore dei disabili psichici si giustifica alla luce delle difficoltà concrete del loro inserimento lavorativo, che giustificano il ricorso a strumenti di adeguamento al contesto organizzativo dell'impresa, nonché alla circostanza che la legge ne prevede l'assunzione esclusivamente mediante convenzioni.

Il Sig. Giansimone MASIA ritiene che la previsione contenuta al punto 5) delle Linee Guida sia piuttosto opportuna soprattutto con riferimento al fatto che tutte le imprese, indipendentemente dalle loro dimensioni, potranno impiegare tale strumento. Ciò consentirà anche ai datori di lavoro con meno di 35 dipendenti, obbligati ad assumere un diversamente abile, a ricorrere a tale strumento ai fini dell'assolvimento degli obblighi di legge.

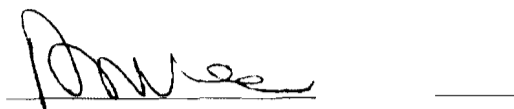
Interviene il Dr. Pietro MASIA (ASL n2) il quale propone di introdurre nelle Linee Guida un riferimento esplicito al D. Lgs. N. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, che data la sua portata generale risulta applicabile anche ai tirocinanti presenti in azienda.

Valutate le osservazioni, ed alla luce delle proposte di integrazione avanzate dal rappresentante della ASL n. 7

Dr. Pietro Masia, la Commissione approva all'unanimità le Linee Guida.

La riunione ha termine alle ore 1500.

IL PRESIDENTE, Avv Anna Pietrina Murrighile



IL SEGRETARIO, Elda Sole Molinas

