

**POR UMBRIA FSE 2007-2013 OBIETTIVO "COMPETITIVITA' REGIONALE E OCCUPAZIONE"
– DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE DI TERNI N. 101 DEL 31/05/2011 -
PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI DELL'ASSE INCLUSIONE SOCIALE A FAVORE DEI
LAVORATORI SVANTAGGIATI – ANNUALITA' 2011**

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER TIROCINI

AVVISO

Nelle presenti disposizioni attuative ogni qual volta si fa riferimento a comunicazioni da inviare alla Provincia di Terni si intende il seguente indirizzo:

Provincia di Terni- Settore Politiche del lavoro e Formazione

Via G. D'Annunzio, 6 – 05100 TERNI

Tirocinio di inserimento / reinserimento al lavoro per disoccupati/inoccupati da realizzare presso imprese

1 - Modalità di svolgimento del tirocinio

1) Adempimenti preliminari:

Ad integrazione di quanto già previsto dall'avviso si fa presente quanto segue:

- a) I/le candidati/e individuati/e, prima di essere inseriti/e in un tirocinio, dovranno stipulare con il Centro per l'Impiego il Patto di servizio (PS) (l'accordo tra il Centro per l'Impiego (CPI) e il/la disoccupato/a – inoccupato/a, sottoscritto dalle due parti teso a formalizzare la possibilità delle azioni che il CPI può erogare a favore del soggetto)
- b) prima dell'avvio del tirocinio l'impresa ospitante, il/la tirocinante ed i Centri per l'impiego della Provincia di Terni dovranno stipulare una convenzione, ognuno per le parti di propria competenza, secondo le procedure previste dal D.l. n.142/98 (modulistica facsimile disponibile presso il Settore Politiche del lavoro e Formazione – Servizio Formazione Professionale – Ufficio Gestione e erogazione risorse per Tirocini e Work experience – Via Gabriele D'Annunzio 6 – Terni)
- c) prima dell'avvio del tirocinio è necessario che l'impresa ospitante produca la certificazione del responsabile della sicurezza attestante la regolarità di tutte le sedi di svolgimento, ai sensi della normativa in materia della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, decreto legislativo 81/2008 e decreto legislativo 106/2009, e l'autocertificazione relativa alla visita medica utilizzando la modulistica facsimile allegata alle presenti disposizioni
- d) l'impresa ospitante è tenuta ad assicurare il/la tirocinante contro gli infortuni sul lavoro con polizza INAIL e per responsabilità civile con polizza RCT
- e) l'impresa ospitante deve comunicare l'avvio del tirocinio, prima dell'inizio del rapporto, al Centro per l'Impiego competente, come previsto dal comma 1180 e sgg., art. 1, legge 296/06, tramite il sistema telematico delle Comunicazioni obbligatorie (Sistema CO)
- f) Il/la tirocinante dovrà comunicare alla Provincia di Terni le coordinate IBAN del conto corrente postale o bancario a lui intestato su cui accreditare l'assegno di frequenza e la richiesta di detrazioni su apposita modulistica.

2) Durata del tirocinio e sua articolazione

Il tirocinio ha una durata massima di **n. 6 mesi**, con un monte ore mensile ricompreso **tra il massimo delle ore riferite al contratto di lavoro applicato dall'impresa ai propri dipendenti e l'80% delle stesse, con un tetto massimo di 8 ore giornaliere.**

In ogni caso dopo 6 ore consecutive di tirocinio è obbligatoria una pausa di almeno 30 minuti. Qualora l'articolazione dell'orario includa giorni festivi, tale circostanza dovrà essere debitamente motivata in relazione all'attività dell'impresa.

Deve essere comunicato alla Provincia di Terni l'orario di svolgimento del tirocinio e qualunque sua variazione, così come eventuali spostamenti dall'abituale sede di svolgimento del tirocinio (che dovranno avvenire tramite mezzi pubblici o dell'impresa e che dovranno essere preventivamente autorizzati dal legale rappresentante dell'impresa con l'indicazione del luogo di destinazione, dell'orario di partenza e del mezzo utilizzato). Il/la tirocinante ha diritto al godimento delle festività religiose e nazionali; inoltre, per ogni mese di attività, matura il diritto a **16 ore di assenza (che pertanto non necessitano di specifica giustificazione)**, le quali, se non fruite nel mese, sono cumulabili. Le ore di assenza consentite rispondono all'esigenza del/la tirocinante di far fronte ad eventuali esigenze personali o familiari, compresa la malattia.

Tali assenze non comportano decurtazioni all'assegno di frequenza, mentre per le ore di assenza eccedenti il limite indicato si fa riferimento a quanto previsto dalle Note di indirizzo regionali che in particolare dispongono che i periodi di servizio militare, servizio civile, congedi di maternità o paternità e chiusura aziendale per ferie collettive non danno diritto al percepimento dell'assegno; la fruizione delle ore di assenza maturate (quindi le 16 ore/mese) dà comunque diritto al/alla tirocinante al percepimento dell'assegno di frequenza. Le assenze eccedenti il monte ore consentito devono essere giustificate da idonea documentazione; ove soccorra la giustificazione il/la tirocinante ha diritto all'intera mensilità qualora frequenti almeno il 50% dei giorni lavorativi del mese di riferimento; qualora la frequenza sia inferiore al 50% delle giornate lavorative del mese, il/la tirocinante ha diritto ad un assegno di frequenza decurtato del 50%. Eventuali assenze non giustificate determinano una riduzione percentuale dell'assegno di frequenza sulla base di una quantificazione giornaliera definita dal rapporto tra ammontare dell'assegno e giornate lavorative del mese di riferimento.

In caso di maternità, come in caso di chiusura aziendale della struttura ospitante, il periodo di attività pratica si interrompe e automaticamente c'è uno slittamento del termine dell'attività stessa. Ogni assenza effettuata deve essere indicata nell'apposito registro disciplinato al punto successivo.

3) Registro delle presenze

La presenza deve essere documentata giornalmente su apposito registro, secondo il facsimile allegato in coda alle presenti disposizioni, vidimato dalla Provincia di Terni prima

dell'inizio dell'attività; per la sua compilazione sono valide le disposizioni delle Note di indirizzo regionali riguardanti il registro di stage. Si precisa che:

- il registro deve essere sempre firmato in tempo reale. Qualora nel corso dei controlli *in loco* effettuati dai funzionari della Provincia di Terni siano riscontrate delle irregolarità nella tenuta del registro, il Settore si riserva di valutare di volta in volta le eventuali motivazioni giustificative e se le stesse non fossero ritenute adeguate, potranno essere adottati i seguenti provvedimenti:

- se non sono compilati correttamente gli spazi relativi ai giorni precedenti il controllo (non firmati e senza indicazione del motivo dell'assenza, o con l'indicazione ma senza timbro e firma dell'azienda) viene detratto dall'assegno mensile di frequenza da corrispondere al tirocinante un importo proporzionale ai giorni non compilati regolarmente;
- se sono apposte firme anche negli spazi relativi ai giorni seguenti il controllo, il tirocinio può essere revocato ;

- tutti gli spazi devono essere sempre compilati; in caso di assenza del tirocinante la stessa deve essere riportata sul registro e il tutor aziendale deve comunque firmare nella riga corrispondente, a ratifica dell'assenza stessa;

- nel registro non devono mai essere fatte correzioni irregolari, né sbianchettature.

Il tirocinante dovrà inviare alla Provincia di Terni le copie del registro delle presenze mensili entro il 3 del mese successivo a quello di riferimento. Se ciò non avviene, la liquidazione avverrà il mese successivo. Alla conclusione del tirocinio, per avere il saldo, dovrà consegnare il registro firma in originale.

4) Modalità di erogazione dell'assegno di frequenza

L'assegno di frequenza ha un valore di € 800,00 mensili, comprensivo degli oneri fiscali previsti dalla normativa vigente e, ai soli fini fiscali, è assimilabile ai redditi da lavoro dipendente ai sensi dell'art. 50, c. 1, lett. c), del DPR n. 917/1986 – TUIR, come già indicato nell'avviso. L'erogazione dell'assegno è accompagnata dalla busta paga ed è assoggettata alle ritenute IRPEF. Il pagamento viene effettuato mediante accredito bancario o postale intestato al/beneficiario/a del contribuente.

L'assegno di frequenza viene erogato mensilmente, a partire dal terzo mese dall'inizio del tirocinio, ad avvenuta verifica del rispetto delle presenze risultanti dal relativo registro e dello svolgimento delle attività previste dal progetto.

Le assenze non giustificate, tutte le altre assenze comportano la riduzione proporzionale dell'assegno; la somma da sottrarre per ogni giorno di assenza è calcolata rapportando l'ammontare dell'assegno e le giornate lavorative del mese di riferimento.

L'assegno di frequenza non costituisce, invece, reddito al fine del raggiungimento dei limiti previsti per il possesso e il mantenimento dello stato di disoccupazione ai sensi del D.Lgs. n. 181/2000 e s.m.i..

5) Adempimenti finali

Al termine del tirocinio il/la tirocinante dovrà riconsegnare alla Provincia di Terni l'originale del registro presenze e le relazioni finali sull'attività svolta, redatte dal/la tirocinante stesso e dal tutor aziendale.

6) Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si applicano le "Note di indirizzo in merito alla programmazione, gestione, vigilanza e rendicontazione di interventi di formazione e politiche attive del lavoro", approvate con deliberazione della Giunta regionale n. 2000 del 22 dicembre 2003 e successive modificazioni ed integrazioni, salvo diverse, successive disposizioni in materia, in particolare relativamente all'attuazione del POR FSE 2007-2013, nonché la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente e, come specificato in premessa, le disposizioni contenute nell'avviso.