



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE SU TRABALLU, FORMATZIONE PROFESSIONALE, COOPERATZIONE E SEGURÀNTZIA SOTZIALE

ASSESSORATO DEL LAVORO, FORMAZIONE PROFESSIONALE, COOPERAZIONE E SICUREZZA SOCIALE

10-01-01 - Direzione Generale

## PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

Programma “Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori – GOL”

Avviso pubblico N. 2 per l’attuazione del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori da finanziare nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 “Inclusione e coesione”, Componente 1 “Politiche per il Lavoro”, Riforma 1.1 “Politiche Attive del Lavoro e Formazione” finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU

**Linee Guida per la gestione e la rendicontazione delle misure di Orientamento specialistico, Accompagnamento al lavoro, Supporto all’Autoimpiego, Incontro domanda e offerta, Attivazione tirocinio e Formazione, anche digitale, finalizzata all’aggiornamento ed alla riqualificazione professionale.**

### APPENDICE ATTIVAZIONE TIROCINI

## SOMMARIO

<b>1. Premessa – finalità ambito di applicazione</b> .....	<b>1</b>
<b>2. Regole generali</b> .....	<b>2</b>
<b>3. Definizione e finalità del LEP F2 “Attivazione del tirocinio”</b> .....	<b>2</b>
<b>4. Soggetti coinvolti per l’attivazione del tirocinio</b> .....	<b>2</b>
4.1. Soggetti promotori: obblighi e compiti .....	3
4.2. Soggetti ospitanti: requisiti ed obblighi .....	4
4.2.1. <i>Requisiti</i> .....	4
<i>Limiti numerici Deliberazione n. 45/7 del 14.11.2019:</i> .....	5
4.2.1.1. <i>Sperimentazione prevista dalla DGR 41/22 del 01 dicembre 2023 con ASPAL come Soggetto promotore unico ed esclusivo.</i> .....	6
<i>Limiti numerici DGR 41/22 del 01 dicembre 2023:</i> .....	6
4.2.2. <i>Obblighi</i> .....	7
4.3. Tirocinante: requisiti e obblighi .....	7
4.3.1. <i>Requisiti</i> .....	7
4.3.2. <i>Obblighi</i> .....	8
<b>5. Attivazione, gestione ed erogazione del percorso di tirocinio</b> .....	<b>8</b>
5.1. Convenzione tra Soggetto promotore e Soggetto ospitante .....	8
5.2. Progetto formativo individuale .....	9
5.3. Durata orario di svolgimento del tirocinio e assenze.....	10
5.3.1. <i>Durata</i> .....	10
5.3.2. <i>Orario di svolgimento</i> .....	10
5.3.3. <i>Assenze</i> .....	11
5.4. Interruzione, sospensione e rinuncia.....	12
5.4.1. <i>Interruzione</i> .....	12
5.4.2. <i>Sospensione</i> .....	12
5.4.3. <i>Rinuncia</i> .....	12
5.5. Sede e spostamenti .....	12
5.6. Registrazione delle presenze e chiusura delle mensilità .....	12
5.7. Riconoscimento e corresponsione dell’indennità di tirocinio al Tirocinante .....	13
5.7.1. <i>Liquidazione delle indennità mensili di tirocinio a favore del Tirocinante</i> .....	13
5.8. Tutoraggio.....	13
5.9. Adempimenti per la sicurezza .....	14
5.9.1. <i>Assicurazioni obbligatorie</i> .....	14
5.9.2. <i>Sinistri e infortuni durante il tirocinio</i> .....	14
<i>Sinistri</i> .....	15
<i>Infortuni</i> .....	15
<b>6. Verifiche e controlli</b> .....	<b>15</b>
<b>7. Adempimenti finali</b> .....	<b>16</b>
<i>Dossier individuale</i> .....	16
<b>8. Attestazione finale di messa in trasparenza</b> .....	<b>17</b>
<b>9. Monitoraggio</b> .....	<b>17</b>
<b>10. Inadempimenti e sanzioni nello svolgimento del tirocinio</b> .....	<b>17</b>
<b>11. TUTELA DEI DATI PERSONALI</b> .....	<b>18</b>
<b>Allegato 1: Classificazione delle forme giuridiche</b> .....	<b>19</b>
<b>Allegato 2: professionisti abilitati o qualificati all’esercizio di professioni regolamentate esclusivamente su base regionale.</b> .....	<b>21</b>

## 1. Premessa – finalità ambito di applicazione

Attraverso le “Linee Guida operative per la gestione e la rendicontazione delle attività realizzate dai soggetti pubblici e privati accreditati”<sup>1</sup> si è tenuto conto dell'importanza di riconoscere un ruolo proattivo nonché di valorizzazione dei soggetti realizzatori privati nel perseguimento dei target del Programma.

A tal fine si è definito il sistema per:

- rafforzare le deleghe attribuite dal soggetto pubblico all'operatore privato in materia di servizi per il lavoro e formazione;
- attribuire maggiore autonomia operativa all'operatore privato;
- adottare soluzioni performanti capaci di rimuovere gli ostacoli connessi alle procedure amministrative;
- minimizzare i tempi di erogazione delle prestazioni.

Tutte le azioni erogate nell'ambito dei Percorsi GOL devono rispettare i LEP definiti dalla [Deliberazione del Commissario Straordinario ANPAL n. 5 del 09.05.2022](#) e ss.mm.ii. e gli standard temporali e di durata ridefiniti dalla [Deliberazione del Commissario Straordinario n. 13 del 18.12.2023](#), entrambi richiamati nella tabella riportata nell'Introduzione delle richiamate delle Linee guida.

Come previsto dal Piano Nuove Competenze – PNC – e Transizioni approvato con Decreto ministeriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 30.03.2024: *“alla luce delle lezioni apprese, anche nell'ambito dei programmi conclusi (ad esempio Garanzia Giovani), per andare nella direzione di rendere più stretto il rapporto tra formazione e lavoro, e rafforzare e qualificare gli istituti di politica attiva sinora maggiormente utilizzati, per andare nella direzione di rendere più stretto il rapporto tra formazione e lavoro, e rafforzare e qualificare gli istituti di politica attiva sinora maggiormente utilizzati nell'ambito del Programma GOL è promosso il ricorso a percorsi formativi in contesti lavorativi, come i tirocini diversi dai tirocini curricolari (cosiddetti tirocini extra-curricolari) che nell'ordinamento nazionale si configurano come percorso formativo di alternanza tra studio e lavoro, finalizzato all'orientamento e alla formazione professionale, anche per migliorare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, purché in grado di assicurare una attestazione di trasparenza o validazione o certificazione ai sensi e per gli effetti del d. lgs 13/2013 e secondo specifiche disposizioni regionali.”*

I tirocini, come sopra delineati

- potranno essere assimilati ai percorsi formativi validi, a tutti gli effetti, ai fini del conseguimento del target dei soggetti formati, ampliando in tal modo la platea dei beneficiari del Programma;
- contribuiranno ad arricchire concretamente le opportunità dell'offerta formativa, ed in particolare in modalità individualizzata (percorsi individuali), nella prospettiva della “transizione duale” e della centralità del ruolo delle imprese;
- accompagneranno la governance pubblica verso un progressivo processo di rafforzamento e qualificazione dello strumento del tirocinio extracurricolare in Italia.

Il presente documento ha l'obiettivo di fornire il quadro delle procedure e delle modalità operative necessarie per l'attivazione, la gestione e la rendicontazione<sup>2</sup> dei tirocini LEP F2 nell'ambito dell'Avviso n. 2 del

<sup>1</sup> Approvate con la Determinazione n. 6599 prot. 89117 del 18.12.2024 2024

<sup>2</sup> Solo per la rendicontazione dell'indennità a favore del tirocinante, mentre per la rendicontazione delle UCS a favore del soggetto realizzatore/proponente privato si rimanda al Capitolo 4 “Dote finanziaria e voucher” delle LL.GG.

Programma GOL Garanzia Occupabilità Lavoratori della Regione Sardegna, e si rivolge ai soggetti Realizzatori Promotori della misura, ai Soggetti Ospitanti e ai Tirocinanti.

Con successivi atti verranno fornite ulteriori indicazioni relative a:

- tempi per la presentazione e la sottoscrizione di tutta la documentazione richiesta (Convezione; PFI; etc.);
- tempi e modalità per le verifiche e i controlli da parte della RAS.

Le indicazioni potranno essere integrate e/o modificate a seguito di adeguamenti richiesti dalla normativa nazionale e/o regionale e dalle disposizioni di attuazione inerenti al Programma da parte delle Amministrazioni centrali competenti.

## 2. Regole generali

Prima di procedere con l'attivazione del tirocinio in capo al soggetto realizzatore/promotore (da qui in poi solo Soggetto promotore), in coerenza con le previsioni nazionali, regionali e col Programma GOL, devono essere state svolte le seguenti procedure propedeutiche alla presa in carico dei beneficiari in capo all'ASPAL/CPI:

- rilascio e convalida DID, *assessment* quanti-qualitativo; assegnazione al percorso (cluster) GOL; sottoscrizione del PSP ai sensi del Dlgs. 150/2015;
- scelta del soggetto realizzatore pubblico o privato per la realizzazione delle misure previste dal percorso di assegnazione.

## 3. Definizione e finalità del LEP F2 “Attivazione del tirocinio”

Le azioni previste dal LEP F2“attivazione del tirocinio”, all'interno dei percorsi GOL, sono finalizzate a favorire l'incontro tra i destinatari del programma e i datori di lavoro operanti nel territorio regionale, attraverso la formazione in un contesto lavorativo.

Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro, ma è una esperienza formativa pratica in un contesto lavorativo svolta in affiancamento ad un tutor, finalizzata ad acquisire competenze e conoscenze specifiche, tecniche, relazionali e trasversali, tali da agevolare le scelte professionali e favorire l'ingresso o il reingresso nel mercato del lavoro.

I percorsi si avviano il primo del mese.

I tirocini attivati devono concludersi inderogabilmente entro il 31.12.2025, pertanto:

- l'ultima data utile per la partenza dei percorsi (ingresso del Tirocinante presso la sede di svolgimento) è il 01.10.2025;
- ai soggetti realizzatori privati saranno riconosciute
  - le ore di attività propedeutiche all'avvio erogate entro il 30.09.2025;
  - le ore di tutoraggio a partire dalla partenza del tirocinio erogate fino al 30.12.2025.

## 4. Soggetti coinvolti per l'attivazione del tirocinio

Ai fini dell'attivazione dei tirocini è necessaria la collaborazione di 3 soggetti: Soggetto promotore, Soggetto ospitante e Tirocinante.

1. Nell'ambito del Programma GOL sono soggetti Promotori i Servizi per il lavoro pubblici (CPI) e privati inseriti nell'Elenco dei soggetti realizzatori del Programma GOL della Regione Sardegna approvato con Determinazione n. 6568 prot. 88710 del 17.12.2024, che abbiano sottoscritto la specifica convenzione.
2. Il Soggetto ospitante è il "datore di lavoro" presso il quale viene realizzato il percorso di tirocinio.
3. Il Tirocinante è il soggetto beneficiario delle azioni previste dall'Avviso GOL n. 2.

#### 4.1. Soggetti promotori: obblighi e compiti

Il Soggetto promotore, deve garantire per tutta la durata della convenzione siglata con la RAS, al cittadino e alle imprese interessate ad accogliere tirocinanti le seguenti attività propedeutiche e collaterali alla realizzazione del tirocinio, previste dal LEP F2:

- raccolta delle disponibilità delle imprese e pubblicazione degli annunci sulle opportunità di tirocinio;
- scouting delle opportunità di tirocinio segnalate dalle imprese, corrispondenti alle caratteristiche del cittadino;
- preselezione ed invio della rosa di profili individuati all'impresa;
- redazione della convenzione, del progetto formativo individuale (di seguito PFI), del dossier individuale e dell'attestazione finale delle competenze acquisite rispetto alla figura professionale oggetto del tirocinio;
- assolvimento degli adempimenti amministrativi previsti dalla normativa conseguenti e predisposizione del progetto formativo individuale;
- accompagnamento e tutoraggio;
- verifica (tutor progettista), della compatibilità del progetto di tirocinio con le prescrizioni contenute nell'art. 6 "Soggetto ospitante" e 7 "Incompatibilità e divieti" della DGR 45/7 del 14.11.2019.

Ai fini della corretta gestione del percorso di tirocinio, il Soggetto promotore si impegna a:

- garantire un servizio di informazione e promozione dei tirocini;
- favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il Soggetto ospitante e il Tirocinante nella fase di avvio, nella gestione delle procedure amministrative e nella predisposizione del progetto formativo;
- fornire un'informativa preventiva, chiara e trasparente circa la disciplina applicabile al tirocinio, a cui il Soggetto ospitante e il Tirocinante dovranno attenersi;
- individuare un tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio;
- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di presidio e monitoraggio;
- segnalare al Soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel PFI e delle modalità attuative del tirocinio, nonché ai competenti servizi ispettivi i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il Tirocinante venga adibito ad attività non previste dal PFI o comunque svolga attività riconducibili ad un rapporto di lavoro;
- contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini, redando un rapporto sintetico di analisi dei tirocini realizzati, che dia evidenza dei risultati in termini di inserimento/reinserimento lavorativo, da trasmettere alla RAS.

## 4.2. Soggetti ospitanti: requisiti ed obblighi

### 4.2.1. Requisiti

Ai sensi della **DGR 45/7 del 14 novembre 2019**, il Soggetto ospitante deve possedere i seguenti requisiti al momento della presentazione della richiesta di attivazione del tirocinio:

- avere sede legale o operativa (o unità operativa), ancorché non esclusiva, in Sardegna;
- essere un soggetto costituito in una delle forme giuridiche disciplinate dal diritto privato e riportate nell'Allegato 1 della presente Appendice, ma non può essere in nessun caso un soggetto pubblico;
- essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- essere in regola con la normativa di cui alla Legge n. 68/1999 e ss.mm.ii.;
- essere registrati nel Portale Sardegna lavoro, certificati dal CPI e accreditati alle comunicazioni obbligatorie nel SIL;
- non deve avere procedure di CIG straordinaria o in deroga in corso per attività equivalenti a quelle del tirocinio, nella medesima unità operativa, salvo il caso in cui ci siano accordi con le organizzazioni sindacali che prevedono tale possibilità. Un Soggetto ospitante che ha in corso contratti di solidarietà di tipo espansivo può attivare tirocini;
- fatti salvi i **licenziamenti** per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo e fatti salvi specifici accordi sindacali, non è possibile ospitare tirocinanti se il Soggetto ospitante prevede nel PFI attività equivalenti a quelle per cui lo stesso ha effettuato, nella medesima unità operativa e nei 12 mesi precedenti licenziamento per giustificato motivo oggettivo, licenziamenti collettivi, nonché licenziamento per superamento del periodo di comporta, licenziamento per mancato superamento del periodo di prova, licenziamento per fine appalto risoluzione del rapporto di apprendistato per volontà del datore di lavoro, al termine del periodo formativo.

#### **Il Soggetto ospitante non può realizzare tirocini in favore di lavoratori:**

- che abbiano già prestato **attività lavorativa** con un contratto di lavoro subordinato o altra attività lavorativa a qualunque titolo, anche all'interno dello stesso gruppo aziendale nei **due anni** precedenti l'attivazione del tirocinio;
- che hanno già fatto presso la stessa azienda **un'esperienza in tirocinio** extracurriculare;
- **con rapporti di coniugio, parentela e affinità** entro il secondo grado tra il Tirocinante e il titolare, il legale rappresentante, i soci o coloro che rivestono cariche all'interno del Soggetto ospitante. Tale incompatibilità non opera per i soci di cooperative che abbiano un numero di soci uguale o superiore a 50, o per i soci che detengano un capitale sociale uguale o inferiore al 2% o per i soci accomandanti;
- **professionisti abilitati o qualificati all'esercizio di professioni regolamentate** a livello nazionale e/o regionale per attività tipiche ovvero riservate alla professione il cui l'elenco aggiornato è consultabile ai link [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it); [Atlante e Professioni](#) | [Atlante Lavoro](#) | [INAPP](#), e [nell'Allegato 2](#) della presente Appendice (con riferimento professionisti abilitati o qualificati all'esercizio di professioni regolamentate esclusivamente su base regionale<sup>3</sup>).

<sup>3</sup> Aggiornabile dalla RAS in caso di modifiche/integrazioni

- che hanno già avuto un rapporto di lavoro, una collaborazione o un incarico (prestazioni di servizi) per le stesse mansioni, salvo che siano trascorsi almeno due anni dall'interruzione del rapporto di lavoro e sempre che sia necessario un adeguamento delle competenze;
- che hanno già effettuato più di un tirocinio per il medesimo profilo professionale, salvo nell'ipotesi di frequenza inferiore al 60% delle ore previste nel progetto formativo.

Il medesimo soggetto non può fungere, in relazione ad uno stesso tirocinio, da Soggetto promotore e da Soggetto ospitante.

Ai sensi delle Linee Guida approvate con Deliberazione n. 45/7 del 14.11.2019, **ogni Soggetto ospitante potrà attivare un numero limitato di tirocini** in proporzione al numero di dipendenti assunti a tempo determinato e indeterminato. I lavoratori con contratto di apprendistato non devono essere considerati nel calcolo della dimensione aziendale del Soggetto ospitante.

I limiti sono finalizzati a garantire un giusto rapporto tra lavoratori dipendenti e tirocinanti.

*Limiti numerici Deliberazione n. 45/7 del 14.11.2019:*

- **un tirocinante** per le unità operative da **0 a 5 dipendenti** a tempo indeterminato o determinato (la data di inizio del contratto determinato deve essere anteriore alla data di avvio del tirocinio e la scadenza posteriore alla data di fine del tirocinio);
- **due tirocinanti contemporaneamente** per le unità operative **da 6 a 20 dipendenti** a tempo indeterminato o determinato (la data di inizio del contratto determinato deve essere anteriore alla data di avvio del tirocinio e la scadenza posteriore alla data di fine del tirocinio);
- **in misura non superiore al 10% contemporaneamente**, con arrotondamento all'unità superiore, per le unità operative con un numero **maggiore di venti dipendenti** a tempo indeterminato o determinato, (la data di inizio del contratto determinato deve essere anteriore alla data di avvio del tirocinio e la scadenza posteriore alla data di fine del tirocinio).

Per i soli soggetti ospitanti che hanno unità operative con **più di venti dipendenti a tempo indeterminato** è riconosciuta l'opportunità di attivare ulteriori tirocini oltre la quota di contingentamento del dieci per cento, a condizione che sia stato stipulato un contratto di lavoro subordinato della durata di almeno 6 mesi per i tirocini attivati nei 24 mesi precedenti alla presentazione dell'istanza (nel caso di part time, esso deve essere almeno pari al 50% delle ore settimanali previste dal Contratto Collettivo applicato dal Soggetto ospitante), in particolare possono attivare:

- **un tirocinio** se hanno assunto almeno **20% dei tirocinanti**;
- **due tirocini** se hanno assunto almeno il **50% dei tirocinanti**;
- **tre tirocini** se hanno assunto almeno il **75% dei tirocinanti**;
- **quattro tirocini** se hanno assunto il **100% dei tirocinanti**.

I tirocini di cui al periodo precedente non si computano ai fini della quota di contingentamento. Ai fini della determinazione dei limiti di contingentamento di cui sopra, non c'è cumulabilità tra i tirocini curriculari ed extracurriculari. Sono esclusi dai limiti sopra riportati i tirocini in favore dei soggetti di cui all'art. 2, comma 1, lett. e) di cui alla DGR 45/7 del 14 novembre 2019.<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Soggetti disabili e svantaggiati (disabili di cui all'articolo 1, comma 1, della legge n. 68/99; persone svantaggiate ai sensi della legge n. 381/1991; richiedenti protezione internazionale e titolari di status di rifugiato e di protezione sussidiaria ai sensi del dpr n. 21/2015; vittime di violenza e di grave sfruttamento 2/14 da parte delle organizzazioni criminali e soggetti titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari, ai sensi del d.lgs. 286/1998; vittime di tratta ai sensi del D.Lgs. n. 24/2014).

#### 4.2.1.1. *Sperimentazione prevista dalla DGR 41/22 del 01 dicembre 2023 con ASPAL come Soggetto promotore unico ed esclusivo.*

Al fine di incentivare l'ingresso nel mondo del lavoro con contratti di lavoro stabili e di qualità nell'ambito dell'attivazione dei tirocini extracurricolari, all'interno del Programma GOL, trova applicazione la sperimentazione prevista dalla **DGR 41/22 del 01 dicembre 2023 "Attivazione di tirocini extracurricolari, attraverso la stipula di Protocolli d'intesa con soggetti ospitanti operanti nel territorio della Regione Autonoma della Sardegna, per la realizzazione di progetti sperimentali ai sensi dell'articolo 5 delle Linee guida per la disciplina di tirocini formativi e di orientamento, approvate con la DGR n. 45/7 del 14.11.2019"**, finalizzata all'utilizzo dell'istituto del tirocinio anche oltre i limiti disposti dalle Linee Guida DGR n. 45/7 del 14.11.2019, in cui, ai soli fini della sperimentazione, ASPAL è individuato quale Soggetto promotore unico ed esclusivo<sup>5</sup>.

I Soggetti ospitanti

- in possesso dei requisiti richiesti dalla DGR;
- che non abbiano in essere, o comunque già richiesto, in alcuna delle unità operative interessate e con alcun Soggetto promotore<sup>6</sup>, percorsi di tirocinio attivati ai sensi dell'art. 10 delle Linee guida approvate con la DGR n. 45/7 del 14.11.2019;

possono optare, in alternativa a quanto previsto dall'art. 10 delle Linee guida approvate con la DGR n. 45/7 del 14.11.2019, per l'attivazione dei tirocini extracurricolari attraverso il percorso sperimentale declinato con le Linee Guida approvate con la DGR 41/22 del 01 dicembre 2023<sup>7</sup>.

**Tale opzione potrà essere esercitata esclusivamente ed unicamente avendo ASPAL<sup>8</sup> nel ruolo di Soggetto promotore.**

*Limiti numerici DGR 41/22 del 01 dicembre 2023:*

- **fino a due tirocinanti contemporaneamente** per le unità operative da **0 a 5** dipendenti a tempo indeterminato o determinato (la data di inizio del contratto determinato deve essere anteriore alla data di avvio del tirocinio e la scadenza posteriore alla data di fine del tirocinio);
- **fino a tre tirocinanti contemporaneamente** per le unità operative **da 6 a 20** dipendenti a tempo indeterminato o determinato (la data di inizio del contratto determinato deve essere anteriore alla data di avvio del tirocinio e la scadenza posteriore alla data di fine del tirocinio);
- **tirocinanti in misura non superiore al venti per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente**, con arrotondamento all'unità superiore per le unità operative con **un numero di dipendenti maggiore di venti** a tempo indeterminato o determinato (la data di inizio del contratto

<sup>5</sup> Per le indicazioni sulle specifiche modalità di attivazione e ulteriori approfondimenti si rimanda ad una lettura attenta della DGR.

<sup>6</sup> Sia riferito ai Soggetti promotori che operano nell'ambito del Programma GOL, che in generale a tutti i Soggetti promotori di cui all'art. 5 delle Linee guida approvate con la DGR n. 45/7 del 14.11.2019

<sup>7</sup> Le due modalità di attivazione non sono cumulabili, pertanto i Soggetti ospitanti potranno procedere nell'attivazione dei tirocini extracurricolari

- o sulla base di quanto stabilito dall'art. 10 delle Linee guida approvate con la deliberazione n. 45/7 del 14.11.2019, per cui potranno rivolgersi ad uno qualunque dei Soggetti promotori che operano nell'ambito del Programma GOL così come individuati nel cap. 4 della presente Appendice.

- o attraverso il percorso sperimentale declinato con la DGR 41/22 del 01 dicembre 2023.

<sup>8</sup> Sarà cura di ASPAL, in raccordo con RAS definire eventuali note operative specifiche per l'attuazione della DGR. Le stesse saranno rese disponibili ed accessibili attraverso i canali istituzionali di ASPAL.

determinato deve essere anteriore alla data di avvio del tirocinio e la scadenza posteriore alla data di fine del tirocinio

#### 4.2.2. *Obblighi*

Per una corretta gestione del proprio percorso di tirocinio, il Soggetto ospitante si impegna a:

- sottoscrivere la convenzione con il Soggetto promotore;
- definire il progetto formativo, in collaborazione con il Soggetto promotore e il Tirocinante;
- designare un tutor con funzioni di affiancamento al Tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il progetto formativo individuale;
- garantire nella fase di avvio del tirocinio, un'adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 (al Tirocinante deve essere inoltre garantita, se prevista, la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto);
- mettere a disposizione del Tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto formativo;
- erogare puntualmente al Tirocinante l'indennità mensile come indicato nel progetto, se il progetto prevede che il Soggetto ospitante eroghi al Tirocinante una quota aggiuntiva di indennità ulteriore a quella GOL;
- garantire la copertura assicurativa INAIL ed RC al Tirocinante (la copertura assicurativa deve comprendere anche eventuali attività svolte dal Tirocinante al di fuori dell'azienda se specificate nel progetto formativo);
- trasmettere la PAT INAIL e i dati relativi alla copertura assicurativa RC
- segnalare agli organismi e autorità competenti gli incidenti e/o infortuni accaduti durante lo svolgimento del tirocinio nei modi e nei tempi previsti dalla normativa vigente;
- effettuare le Comunicazioni Obbligatorie (CO) relative all'attivazione ed eventuale cessazione del tirocinio prima del termine previsto dal progetto approvato;
- comunicare al Soggetto promotore eventuali sospensioni, interruzioni, sinistri e infortuni, acquisendo e conservando la relativa documentazione;
- comunicare tempestivamente al Soggetto promotore ogni variazione riguardo i requisiti previsti per l'attivazione dei tirocini e i dati anagrafici autocertificati;
- completare e svolgere a sistema con cadenza giornaliera e mensile le attività amministrative per la gestione del libretto del tirocinio;
- comunicare tempestivamente al Tirocinante ed al Soggetto promotore l'eventuale interruzione del tirocinio; collaborare attivamente alla progressiva stesura del Dossier individuale e valutare l'esperienza svolta dal Tirocinante ai fini del rilascio, da parte del Soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite

### 4.3. Tirocinante: requisiti e obblighi

#### 4.3.1. *Requisiti*

Si può considerare Tirocinante, beneficiario delle azioni previste dall'avviso GOL n. 2, qualsiasi cittadino residente e/o domiciliato nella Regione Autonoma Sardegna di età  $\geq$  ai 18 anni (compresi i soggetti disabili

regolarmente iscritti alle liste per il collocamento mirato ai sensi della L. 68/99) con il quale siano già state completate le procedure propedeutiche in capo all'ASPAL/CPI paragrafo 2. Regole generali.

#### 4.3.2. *Obblighi*

Per una corretta gestione del proprio percorso di tirocinio, il Tirocinante si impegna a:

- rispettare gli appuntamenti fissati con il Soggetto promotore per la realizzazione del tirocinio;
- prendere visione della normativa sui tirocini e rispettare integralmente quanto contenuto nel presente documento;
- svolgere le attività previste dal PFI e concordate con il tutor e rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- seguire le indicazioni del tutor aziendale indicato dal Soggetto ospitante per ciò che concerne lo svolgimento del tirocinio all'interno del luogo di lavoro;
- rivolgersi al tutor del Soggetto promotore per chiarimenti sulle regole e l'andamento 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 venga a conoscenza;
- rispettare le regole relative all'orario di svolgimento del tirocinio;
- completare sul sistema di gestione del tirocinio tutte le attività richieste;
- autorizzare espressamente il Soggetto ospitante e il Soggetto Promotore al trattamento dei propri dati personali;
- presentarsi agli appuntamenti e assicurare la propria collaborazione al tutor designato dal Soggetto promotore, anche una volta terminato il tirocinio, per le attività di tutoraggio, orientamento e monitoraggio;
- avvisare tempestivamente il Soggetto ospitante e il tutor del Soggetto promotore di qualsiasi infortunio, incidente o sinistro che si verifichi durante lo svolgimento del tirocinio;
- comunicare tempestivamente al Soggetto ospitante e al Soggetto promotore l'eventuale interruzione del tirocinio;
- comunicare tempestivamente al Soggetto ospitante la richiesta di sospensione, fornendogli la necessaria documentazione;
- comunicare al Soggetto ospitante ed al promotore ogni variazione anagrafica e recarsi al CPI di competenza per l'aggiornamento nel SIL;
- assolvimento degli obblighi relativi al pagamento dell'imposta di bollo ai sensi dell'art. 3 del DM 10 novembre 2011 (ex DPR 642/1972).

## 5. Attivazione, gestione ed erogazione del percorso di tirocinio

### 5.1. Convenzione tra Soggetto promotore e Soggetto ospitante

La convenzione stipulata e sottoscritta tra Soggetto promotore e Soggetto ospitante<sup>9</sup> regola i rapporti tra i due soggetti, vincolando le parti al rispetto dei reciproci impegni e deve contenere obbligatoriamente:

- gli elementi identificativi dei soggetti firmatari;

---

<sup>9</sup> Legale Rappresentante/Procuratore speciale o da un suo delegato, in possesso di delega firmata dal Rappresentante legale/Procuratore speciale

- i contenuti di carattere generale che devono essere presenti nel progetto di tirocinio;
- gli obblighi che assumono il Soggetto ospitante ed il Soggetto promotore.

La convezione è soggetta all'assolvimento degli obblighi relativi al pagamento dell'imposta di bollo del valore di 16,00€ ai sensi dell'art. 3 del DM 10 novembre 2011 (ex DPR 642/1972)<sup>10</sup> in capo al Soggetto ospitante.

## 5.2. Progetto formativo individuale

Il tirocinio si realizza sulla base di un PFI concordato fra Soggetto promotore, Soggetto ospitante e Tirocinante che definisce gli obiettivi formativi da conseguire e le modalità di attuazione del tirocinio.

Elementi minimi essenziali del PFI sono:

- generalità del Tirocinante e del Soggetto ospitante, e possesso dei requisiti previsti dall'avviso e dalle presenti linee guida per l'attivazione dei tirocini GOL;
- settore professionale dell'RRPQ o rilevato con codice ATECO;
- profilo ISTAT ed il correlato profilo di qualificazione di riferimento incluso nel Repertorio Regionale dei Profili di Qualificazione della Regione Sardegna (RRPQ) indicando le attività da affidare al Tirocinante, gli obiettivi formativi da conseguire, le modalità di svolgimento del tirocinio e le competenze da acquisire.

Le competenze tecnico professionali da acquisire, devono essere individuate e dettagliate inserendo una o più di Unità di Competenza (UC) del RRPQ riferite al profilo di qualificazione individuato.

Nel caso in cui non vi siano nel RRPQ profili afferenti al codice ISTAT individuato, le competenze tecnico professionali da acquisire potranno essere declinate in funzione dei descrittivi dei processi di lavoro riconducibili alle ADA di riferimento dell'Atlante del lavoro e delle Qualificazioni (Atlante Lavoro | Atlante Lavoro | INAPP ).

In relazione alle specifiche caratteristiche della figura professionale, le competenze tecnico professionali potranno essere integrate con competenze trasversali, digitali e linguistiche utili al completamento del profilo professionale. In tal senso potrà farsi riferimento alle competenze chiave per l'apprendimento permanente di cui alla Raccomandazione del Consiglio UE del 22.05.2018 (2018/C 189/01);

- obiettivi del tirocinio. Al fine di poter validare positivamente il progetto di tirocinio, è necessario compilare la citata sezione rendendo gli obiettivi sufficientemente descrittivi in riferimento allo specifico profilo professionale, in particolare per quanto riguarda gli aspetti e i moduli di formazione specifica.
- modalità di svolgimento riferite a
  - come saranno organizzate le attività da affidare al Tirocinante;
  - gli strumenti che saranno utilizzati durante il tirocinio (anche ai fini della sicurezza nei luoghi di lavoro);
  - le eventuali attività esterne e i moduli formativi previstial fine di garantire una proficua acquisizione delle competenze e il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- durata effettiva espressa in mesi;
- numero di ore massime giornaliere e settimanali previste;
- numero di ore mensili pari a 120 ore;

---

<sup>10</sup> Salvo tassative ipotesi di esenzione individuate dallo stesso decreto o eventuali ipotesi di esenzione temporanea previste da normativa ad hoc

- orari di accesso ai locali del Soggetto ospitante;
- eventuali deroghe notturne e/o domenicali;
- sede di svolgimento del tirocinio.

#### **N.B.**

**Si specifica che potranno essere svolti periodi di tirocinio presso unità operative fuori dal territorio regionale, purché previsti nel progetto formativo. Eventuali spostamenti temporanei di sede, qualora funzionali al raggiungimento degli obiettivi del tirocinio, devono essere indicati nella sezione “Modalità di svolgimento” del PFI, ai fini della copertura assicurativa;**

- polizza Assicurativa di responsabilità civile verso terzi (RCT);
- posizione assicurativa INAIL;
- tutor del Soggetto ospitante e del Soggetto promotore;
- responsabile aziendale della sicurezza;
- indennità mensile riconosciuta al Tirocinante da parte della RAS in qualità di soggetto attuatore del Programma GOL<sup>11</sup>;
- se prevista l'ulteriore somma corrisposta a titolo di integrazione dell'indennità di cui sopra, dal Soggetto ospitante;
- i dati del Tirocinante necessari per l'accreditamento tramite bonifico bancario (Iban) dell'indennità.

Inoltre, nella predisposizione del progetto non dovranno mai essere inserite attività da svolgersi in autonomia da parte del Tirocinante, e dovrà essere sempre indicato che le attività saranno eseguite dal Tirocinante sotto la guida del tutor aziendale e che corrispondono ad attività formativa e non lavorativa.

Il tirocinio non può iniziare prima che il Soggetto promotore comunichi l'avvenuta approvazione del progetto formativo, nella quale viene indicata la data di inizio e termine del tirocinio che non possono essere modificate.

### 5.3. Durata orario di svolgimento del tirocinio e assenze

#### 5.3.1. Durata

La durata del tirocinio è di 3 mesi a decorrere dal primo giorno del mese di avvio.

#### 5.3.2. Orario di svolgimento

L'orario di svolgimento deve coincidere con quelli di accesso ai locali della sede individuata all'interno del PFI. Il monte ore previsto è di 120 ore mensili, da svolgersi fino ad un massimo di 8 ore giornaliere e 30 ore settimanali.

Il tirocinio non può svolgersi nelle le ore notturne (ovvero quelle comprese nella fascia oraria tra le ore 00.00 e 5.00). Qualora, il progetto formativo preveda che l'attività oggetto del tirocinio sia una professione che si svolge prevalentemente la notte, è possibile in eccezione a tale prescrizione, andare in deroga al divieto di svolgimento del tirocinio in orario notturno.

Nel progetto formativo si devono indicare in modo dettagliato ed esaustivo le motivazioni che prevedono lo svolgimento del tirocinio in fascia oraria notturna. La motivazione deve essere descritta con contenuti che fanno riferimento esclusivo alle specifiche attività formative che sono possibili solo nella suddetta fascia oraria. Non sono ammesse deroghe per esigenze aziendali.

---

<sup>11</sup> La RAS applica sempre l'importo mensile massimo di 500€ previsto nell'ambito del Programma GOL dalla [Deliberazione del Commissario Straordinario ANPAL n. 5 del 09.05.2022](#) aggiornato, in ultimo, dalla [Delibera ANPAL n. 13 del 18.12.23](#).

Il Tirocinante ha diritto

- alle stesse pause previste per i lavoratori durante la giornata lavorativa, nonché ad un riposo giornaliero di almeno 11 ore nelle 24 complessive;
- ad almeno un giorno di riposo settimanale, preferibilmente coincidente con la domenica; in caso contrario è necessario indicare in modo dettagliato ed esaustivo le motivazioni per le quali si intende richiedere la deroga. Tali specifiche devono necessariamente evidenziare l'effettiva efficacia per il Tirocinante, ai fini dell'acquisizione di peculiari competenze, e il motivo per cui tali attività non siano altrettanto praticabili negli altri giorni della settimana. Le relative giustificazioni dovranno essere riportate anche nel progetto formativo. Le giornate di riposo settimanale, non incidono negativamente sul monte ore mensile e sul raggiungimento della soglia necessaria per la corresponsione dell'indennità a favore del Tirocinante;
- ad orari di tirocinio non eccessivamente frammentati nell'arco della giornata lavorativa.

Inoltre, lo svolgimento del tirocinio non è consentito durante le festività calendariali e nei giorni di festività locali come il Santo Patrono. In caso di festività il monte ore mensile sarà di ridotto di 6 ore per ognuna delle giornate di festività previste:

- ✓ 1° gennaio;
- ✓ 6 gennaio (festa dell'Epifania);
- ✓ il giorno di Pasqua;
- ✓ il lunedì dopo Pasqua;
- ✓ 25 aprile (Anniversario della Liberazione);
- ✓ 1° maggio (Festa del Lavoro);
- ✓ 2 giugno (fondazione della Repubblica);
- ✓ 15 agosto (il giorno dell'Assunzione della Beata Vergine Maria);
- ✓ 1° novembre (il giorno di tutti i Santi);
- ✓ 8 dicembre (il giorno dell'Immacolata Concezione);
- ✓ 25 dicembre (Natale);
- ✓ 26 dicembre (Santo Stefano);
- ✓ il Santo Patrono (da intendersi il Santo Patrono del luogo dove è ubicata la sede di svolgimento del tirocinio).

### 5.3.3. Assenze

Qualora il Tirocinante intenda assentarsi, deve fornire tempestiva comunicazione al proprio tutor interno o, concordare preventivamente con lo stesso, l'assenza.

Fermo restando quanto previsto nel paragrafo 5.4.2 Interruzione, sospensione e rinuncia, sono considerate assenze giustificate, che non incidono negativamente sul monte ore mensile e sul raggiungimento della soglia necessaria per la corresponsione dell'indennità a favore del Tirocinante, le assenze per:

- ✓ malattia;
- ✓ infortunio;
- ✓ astensione per maternità.

L'assenza deve essere riportata sul libretto delle presenze del Tirocinante con relativa indicazione della motivazione, e ai fini del monte ore del tirocinio, viene conteggiata convenzionalmente in ore **6**.

Gli eventuali documenti a corredo dell'assenza, ovvero copia dei certificati medici o altri giustificativi, devono essere conservati dal Soggetto ospitante al fine di permettere eventuali controlli o ispezioni da parte del Soggetto promotore.

## 5.4. Interruzione, sospensione e rinuncia

### 5.4.1. Interruzione

Il tirocinio può essere **interrotto**, inviando motivata comunicazione agli altri soggetti coinvolti, su iniziativa del Soggetto ospitante o del Tirocinante oppure, del Soggetto promotore in caso di gravi inadempienze da parte di uno dei soggetti coinvolti.

### 5.4.2. Sospensione

Il Tirocinante ha diritto ad una **sospensione** esclusivamente nei casi seguenti:

- nei periodi di astensione obbligatoria per maternità;
- nei periodi di infortunio o malattia di lunga durata (da intendersi se protratti per un periodo pari o superiore a 30 giorni consecutivi) opportunamente certificato.

Il tirocinio può inoltre essere sospeso per i periodi di chiusura aziendale della durata di almeno 15 giorni solari. Si specifica che il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti di durata di cui sopra.

In caso di sospensione al riavvio il tirocinio si concluderà comunque inderogabilmente entro il 31.12.2025.

### 5.4.3. Rinuncia

Se il tirocinio viene interrotto prima della data di partenza, l'interruzione è considerata quale **rinuncia** all'attivazione del progetto di cui deve essere fornita specifica motivazione.

## 5.5. Sede e spostamenti

La sede dello svolgimento del tirocinio di norma è la sede legale/operativa del Soggetto ospitante.

Qualora le sedi non coincidessero, questa informazione dovrà essere specificata nel progetto formativo. Tale precisazione è funzionale anche alla validità delle coperture assicurative e ai controlli che possono essere effettuati dall'Ispettorato del lavoro.

La sede in cui è svolto il tirocinio deve obbligatoriamente essere operativa con un orario di lavoro tale da permettere di ospitare il Tirocinante per le ore previste dal progetto.

In caso di spostamenti dalla sede dichiarata per attività funzionali allo svolgimento del tirocinio, il Tirocinante deve essere sempre affiancato dal tutor aziendale o da altro soggetto appositamente individuato e, in ogni caso, non deve usare i propri mezzi, né guidare i mezzi dell'azienda.

## 5.6. Registrazione delle presenze e chiusura delle mensilità

Il "Libretto delle presenze del Tirocinante" sarà disponibile on-line alla data di inizio del tirocinio.

Il Soggetto ospitante dovrà compilare regolarmente, con cadenza giornaliera e mensile il libretto delle presenze, avendo cura di chiudere, entro e non oltre il 7 giorno solare del mese successivo il riepilogo finale del mese e verificare che la colonna "Chiuso" sia valorizzata con "SI".

La corretta compilazione del libretto è indispensabile per la corresponsione al Tirocinante dell'indennità di tirocinio.

Chiuso il libretto, eventuali anomalie o errori nella compilazione potranno essere sanati secondo le indicazioni e le modalità che verranno fornite.

Il mancato rispetto degli adempimenti nei tempi sopra indicati potrà comportare l'addebito delle somme dovute al Tirocinante al Soggetto ospitante, se anche a seguito di sollecito da parte del Soggetto promotore non si provvede alla chiusura.

## 5.7. Riconoscimento e corresponsione dell'indennità di tirocinio al Tirocinante

Ai sensi di quanto previsto nell'ambito del Programma GOL dalla Deliberazione del Commissario Straordinario ANPAL n. 5 del 09.05.2022 aggiornato, in ultimo, dalla Delibera ANPAL n. 13 del 18.12.2023 è riconosciuta al Tirocinante un'indennità mensile dell'importo di euro 500<sup>12</sup>.

L'indennità è erogata mensilmente a fronte di una frequenza minima del tirocinio pari al 70% del monte orario mensile previsto di 120 ore.

Durante i periodi di sospensione del tirocinio, non è prevista la corresponsione dell'indennità di partecipazione, che ripartirà con il riavvio del tirocinio stesso.

È riconosciuta la facoltà ai soggetti ospitanti di erogare un'indennità di partecipazione aggiuntiva e cumulabile con l'indennità erogata dalla RAS con finanziamento PNRR.

Secondo quanto disposto dalla Circolare INPS n. 174/2017 le remunerazioni derivanti da tirocini extracurricolari sono interamente cumulabili con l'indennità NASpl e Dis-Coll e il beneficiario della prestazione non è tenuto ad effettuare all'INPS specifiche comunicazioni relative all'attività e alle relative remunerazioni.

### 5.7.1. Liquidazione delle indennità mensili di tirocinio a favore del Tirocinante

L'indennità viene corrisposta direttamente al Tirocinante tramite bonifico da accreditarsi sul conto bancario di cui avrà fornito gli estremi di riferimento (IBAN; denominazione dell'istituto bancario in cui risiede il c/c bancario, indirizzo della filiale, etc.), separatamente, per la rispettiva pertinenza, della RAS e dal Soggetto ospitante.

La RAS, per la liquidazione dell'indennità di sua pertinenza, potrà avvalersi del supporto dell'ASPAL.

## 5.8. Tutoraggio

Il progetto di tirocinio prevede in capo al Soggetto ospitante ed al Soggetto promotore due soggetti (tutor) che svolgono la funzione di tutoraggio nei confronti del Tirocinante.

- **Soggetto Promotore:** ogni tutor può accompagnare fino ad un massimo di venti tirocinanti contemporaneamente, salvo specifiche deroghe concesse dalla RAS. Tale limite non è previsto per i soggetti promotori che attivino tirocini con medesime finalità formative presso il medesimo Soggetto ospitante.

Tra i compiti del tutor del Soggetto promotore, rientra nell'ambito del monitoraggio periodico, la verifica del permanere, per tutta la durata del percorso, dei requisiti del Tirocinante richiesti dal Programma GOL.

- **Soggetto ospitante:** ad ogni tutor possono essere affidati fino ad un massimo di tre tirocinanti, e il tutoraggio deve perdurare per tutta la durata del tirocinio.

---

<sup>12</sup> Dal punto di vista fiscale l'indennità corrisposta al tirocinante è considerata quale reddito assimilato a quelli di lavoro dipendente, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera c) del D.P.R. n. 917/1986. Stante, comunque, la non configurabilità della partecipazione al tirocinio quale attività lavorativa, tale partecipazione, nonché la percezione dell'indennità, non comportano la perdita dello stato di disoccupazione posseduto dal tirocinante

Il tutor deve essere individuato tra i lavoratori dell'azienda e deve essere in possesso di esperienze e competenze professionali adeguate a garantire al Tirocinante il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio.

Deve altresì garantire:

- ✓ la sua presenza presso la sede del tirocinio, al fine di assicurare un corretto affiancamento;
- ✓ la promozione ed il supporto allo svolgimento delle attività del tirocinio, ivi inclusi i percorsi formativi del Tirocinante secondo le previsioni del PFI;
- ✓ il coordinamento con gli altri lavoratori del Soggetto ospitante;
- ✓ l'aggiornamento della documentazione relativa al tirocinio per l'intera durata dello stesso;
- ✓ la collaborazione alla composizione del Dossier individuale del Tirocinante.

In caso di sostituzione del tutor indicato nel progetto, per prolungata assenza, l'azienda ospitante deve individuare un sostituto dotato di requisiti analoghi a quelli del tutor da sostituire, e comunicare tale variazione al Tirocinante e al Soggetto promotore.

Entrambi i tutor devono collaborare allo scopo di:

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

## 5.9. Adempimenti per la sicurezza

In conformità al disposto del D. Lgs 81/2008 (Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) il Tirocinante è equiparato al lavoratore.

In applicazione della succitata norma il Soggetto ospitante, con eventuali oneri di svolgimento e certificazione a suo carico, è tenuto ad assicurare al Tirocinante le tutele di seguito riportate:

- ricevere le informazioni, la formazione e l'addestramento necessario, in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro e sui rischi e sulle misure di prevenzione;
- essere sottoposto agli accertamenti sanitari preventivi, se previsti, intesi a constatare l'assenza di controindicazioni allo svolgimento delle attività, e al fine di accertarne l'idoneità alla specifica mansione nonché ad essere informato del significato degli accertamenti stessi;
- ricevere gli eventuali dispositivi di protezione individuale (adeguati ai rischi esistenti nel luogo di lavoro indicato nel progetto) e ad essere addestrato all'uso degli stessi;
- ricevere un'adeguata formazione e addestramento sull'uso delle attrezzature, macchinari etc., come indicati nel progetto e riconducibili al profilo professionale e alle mansioni indicate nel progetto stesso.

### 5.9.1. Assicurazioni obbligatorie

Il Soggetto ospitante è tenuto a garantire, salvo diverse disposizioni nella convenzione, il rispetto dell'obbligo assicurativo per il Tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, oltre che per la responsabilità civile verso i terzi con idonea compagnia assicuratrice.

La copertura assicurativa deve comprendere anche eventuali attività svolte dal Tirocinante al di fuori dell'azienda e specificate nel progetto formativo.

### 5.9.2. Sinistri e infortuni durante il tirocinio

### *Sinistri*

Qualora, nello svolgimento delle attività, il Tirocinante dovesse arrecare un danno materiale verso terzi (cose o persone), deve tempestivamente comunicare al tutor del Soggetto ospitante che ne darà direttamente comunicazione alla propria agenzia assicurativa nei termini e nei modi previsti nella relativa polizza.

### *Infortuni*

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, al verificarsi dell'infortunio, il Tirocinante e il Soggetto ospitante hanno l'obbligo di rispettare gli adempimenti che seguono.

Il Tirocinante è tenuto a comunicare tempestivamente al Soggetto ospitante nonché all'INAIL:

- ogni infortunio, anche di lieve entità, verificatosi durante lo svolgimento del tirocinio;
- ogni infortunio avvenuto durante il tragitto di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello di tirocinio (cd. infortuni in itinere).

Nelle suddette comunicazioni devono essere indicate le modalità di accadimento dell'infortunio ed eventuali testimoni.

In caso di infortunio deve essere fornito al Soggetto ospitante idoneo certificato medico, che dovrà riportare il numero dei giorni di prognosi prevista; qualora quest'ultima si prolunghi, per evidenti necessità, il Tirocinante è tenuto a inviare sia all' INAIL che al Soggetto ospitante gli ulteriori certificati medici.

Il Soggetto ospitante è tenuto a conservare la copia originale del/i certificato/i medico/i inviato/i dal Tirocinante, nonché a comunicare formalmente l'avvenuto infortunio:

- all' INAIL secondo i tempi e le modalità previste per i lavoratori;
- al tutor del Soggetto promotore competente indicato nel progetto di tirocinio.

La copia/e del/i certificato/i medico/i non deve in ogni caso essere inviati al Soggetto promotore.

Il Soggetto ospitante è tenuto, inoltre, a compilare le assenze dal tirocinio nel libretto delle presenze indicandone la motivazione.

Qualora non fosse fornita l'idonea certificazione medica, l'assenza dal tirocinio non può essere ricondotta all'infortunio e, pertanto, risulta come assenza.

## **6. Verifiche e controlli**

Le verifiche ed i controlli su tutta l'attività dei tirocini verranno effettuati dalla RAS ex post.

In fase di prima attuazione, la RAS

- nell'esercizio delle funzioni previste dalle "Linee guida per la disciplina dei tirocini di formazione e orientamento" di cui alla DGR 45/7 del 14.11.2019;
- in qualità di Soggetto attuatore, nell'ambito del Programma,

potrà svolgere controlli a campione sui PFI presentati dai Soggetti promotori. finalizzati ad accertarne unicamente la coerenza con le indicazioni contenute nella presente Appendice in relazione alle specifiche caratteristiche della figura professionale oggetto del tirocinio, che:

- in caso di professionisti abilitati o qualificati all'esercizio di professioni regolamentate a livello nazionale e/o regionale, le competenze oggetto di formazione per il profilo professionale indicato non rientrino tra

le attività tipiche ovvero riservate alla professione per la quale sono in possesso di abilitazione o di qualifica<sup>13</sup>;

- siano riportati in maniera chiara ed inequivocabile
  - il settore professionale dell'RRPQ o rilevato con codice ATECO;
  - il profilo ISTAT ed il correlato profilo di qualificazione di riferimento incluso nel Repertorio Regionale dei Profili di Qualificazione della Regione Sardegna (RRPQ);
  - le attività da affidare al Tirocinante, gli obiettivi formativi da conseguire, le modalità di svolgimento del tirocinio e le competenze da acquisire;
  - la descrizione delle competenze tecnico professionali da acquisire riferite al profilo di qualificazione individuato, in coerenza con le UC del RRPQ o con le ADA di riferimento [dell'Atlante del lavoro e delle Qualificazioni INAPP](#).
  - se presenti, la descrizione delle competenze di base (trasversali, digitali e linguistiche) utili al completamento del profilo professionale in coerenza con le competenze chiave per l'apprendimento permanente di cui alla Raccomandazione del Consiglio UE del 22.05.2018 (2018/C 189/01).

## 7. Adempimenti finali

Gli adempimenti finali si sostanziano nelle operazioni da effettuarsi a cura del Soggetto ospitante e del Tirocinante, i quali devono completare entro e non oltre 15 giorni lavorativi dalla data effettiva di termine del tirocinio:

- la compilazione del Libretto;
- le attività di monitoraggio;
- inviare la certificazione di chiusura libretto;
- produrre l'attestazione finale di messa in trasparenza di cui il successivo paragrafo 8.

Il mancato rispetto di tale adempimento comporta l'impossibilità di:

- attivare ulteriori tirocini a favore del soggetto inadempiente;
- erogare l'eventuale saldo di indennità;
- di richiedere l'UCS a processo e risultato secondo quanto indicato nel Capitolo 4 "Dote finanziaria e voucher" da parte del Soggetto promotore.

### *Dossier individuale*

Il dossier individuale, nel rispetto delle norme sul trattamento dei dati personali, raccoglie informazioni e documenti utili per monitorare in itinere l'esperienza di tirocinio. È compilato dal Tutor del Soggetto promotore, in collaborazione con il tutor del Soggetto ospitante e a conclusione del tirocinio è conservato agli atti del Soggetto promotore.

---

<sup>13</sup> L'elenco aggiornato è consultabile ai link [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it); [Atlante e Professioni | Atlante Lavoro | INAPP](#), e nell'[Allegato 2](#) della presente Appendice (con riferimento professionisti abilitati o qualificati all'esercizio di professioni regolamentate esclusivamente su base regionale)

## 8. Attestazione finale di messa in trasparenza

Al termine del tirocinio il Soggetto promotore ed il Soggetto Ospitante, sulla base del PFI e del Dossier individuale, rilasciano una attestazione finale di messa in trasparenza degli apprendimenti ai sensi della circolare ANPAL n. 1 del 05.08.2022<sup>14</sup>.

Nell'ambito del Programma GOL, essendo i tirocini considerati al pari dei corsi di formazione, il mancato caricamento a sistema da parte del Soggetto ospitante dell'attestazione di cui sopra, necessaria per il raggiungimento e l'attestazione del target formati, di cui è "evidenza" da parte della RAS, comporterà l'applicazione delle percentuali delle sanzioni previste per le AF che non rilasciano le attestazioni in esito ai percorsi formativi, calcolate sull'ammontare della dote emessa in favore del Soggetto promotore delle misure in capo ai servizi per il lavoro.

Ai fini del rilascio dell'attestazione finale, il Tirocinante deve avere partecipato almeno al 70% della durata prevista nel PFI.

A tutti i beneficiari è comunque garantito il rilascio delle attestazioni di messa in trasparenza di parte prima.

## 9. Monitoraggio

Ai sensi dell'art. 1.4 delle "Linee guida per la disciplina dei tirocini di formazione e orientamento" di cui alla DGR 45/7 del 14.11.2019, la Regione Autonoma della Sardegna promuove ed esercita l'attività di monitoraggio dei percorsi di tirocinio per la verifica dei requisiti di accesso dei tirocinanti e dei Soggetti ospitanti, per il monitoraggio in itinere del percorso e per le verifiche ex post degli eventuali inserimenti lavorativi post tirocinio. La Regione, in qualità di Soggetto attuatore, nell'ambito del Programma, accerta il rispetto dei LEP e dell'avanzamento fisico, procedurale e finanziario delle misure attraverso la raccolta e la verifica delle evidenze richieste dai soggetti realizzatori.

## 10. Inadempimenti e sanzioni nello svolgimento del tirocinio

In caso di mancato rispetto delle norme in materia di tirocini e conseguente accertamento da parte dei servizi ispettivi, il Soggetto ospitante non potrà attivare tirocini per il periodo di un anno dall'accertamento, e sarà tenuto al rimborso delle quote eventualmente corrisposte dalla Regione al Tirocinante e al Soggetto promotore.

<sup>14</sup> Circolare ANPAL n. 1 del 05.08.2022 "[Omissis ... ] si ritiene quindi che per "soggetto formato" possa intendersi colui al quale sia stata rilasciata, in funzione delle diverse casistiche già previste dal PNC, una qualificazione o parte di essa inclusa nel Repertorio nazionale e nelle sue articolazioni regionali o comunque una attestazione di trasparenza, validazione o certificazione ai sensi e per gli effetti del d. lgs 13/2013 e secondo specifiche disposizioni regionali. In presenza di bisogni specifici del beneficiario o del mercato del lavoro locale, che rendano opportuno erogare servizi formativi non direttamente riferibili a qualificazioni ricomprese nel Repertorio nazionale, nelle sue articolazioni regionali, questi dovranno esitare almeno in un'attestazione finale di messa in trasparenza degli apprendimenti ai sensi delle Linee Guida di cui al DM 5 gennaio 2021, primariamente referenziati alle Aree di Attività dell'Atlante del Lavoro o, in assenza, (nelle more di un ampliamento delle stesse), con riferimento ad altri standard a valenza nazionale ed europea applicabili, ove possibile. In caso di interruzione del percorso o di non superamento della valutazione finale per cause di forza maggiore (maternità, infortunio, malattia di lunga durata superiore a 30 giorni) ovvero in caso di instaurazione di un rapporto di lavoro, ai fini del computo della persona formata nell'ambito di GOL appare comunque necessaria una attestazione di messa in trasparenza delle competenze acquisite in relazione ai moduli e alle unità didattiche effettivamente frequentate, rilasciata dal soggetto responsabile dell'erogazione della formazione, anche ai fini della riconoscibilità e della spendibilità di sistema degli eventuali crediti formativi maturati o, comunque, utile ai fini della validazione delle competenze ai sensi del Decreto legislativo 13/2013."

In caso di accertamento di violazioni sanabili e non sanabili resta fermo quanto stabilito dall'art. 15 “Vigilanza, controllo e disciplina sanzionatoria” delle “Linee guida per la disciplina dei tirocini di formazione e orientamento” di cui alla DGR 45/7 del 14.11.2019.

## 11. TUTELA DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali, di cui gli organismi coinvolti nella gestione del percorso LEP F2, vengano in possesso devono essere trattati nel rispetto del Reg. UE n. 2016/679 (Codice sulla tutela dei dati personali).

In linea con quanto previsto dal Reg. UE 679/2016 e dalle disposizioni regionali in materia, i soggetti realizzatori saranno nominati Responsabili al trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) n. 2016/679.

## Allegato 1: Classificazione delle forme giuridiche.

Forme disciplinate dal diritto privato (Fonte ISTAT)

Imprenditore individuale, libero professionista e lavoratore autonomo

1.1.10 Imprenditore individuale agricolo

1.1.20 Imprenditore individuale non agricolo

1.1.30 Libero professionista

1.1.40 Lavoratore autonomo

1.2 Società di persone

1.2.10 Società semplice

1.2.20 Società in nome collettivo

1.2.30 Società in accomandita semplice

1.2.40 Studio associato e società di professionisti

1.2.50 Società di fatto o irregolare, comunione ereditaria

1.3 Società di capitali

1.3.10 Società per azioni

1.3.20 Società a responsabilità limitata

1.3.30 Società a responsabilità limitata con un unico socio

1.3.40 Società in accomandita per azioni

1.4 Società Cooperativa

1.4.10 Società cooperativa a mutualità prevalente

1.4.20 Società cooperativa diversa

1.4.30 Società cooperativa sociale

1.4.40 Società di mutua assicurazione

1.5 Consorzio di diritto privato ed altre forme di cooperazione fra imprese

1.5.10 Consorzio di diritto privato

1.5.20 Società consortile

1.5.30 Associazione o raggruppamento temporaneo di imprese

1.5.40 Gruppo europeo di interesse economico

1.6 Ente pubblico economico, azienda speciale e azienda pubblica di servizi

1.6.10 Ente pubblico economico

1.6.20 Azienda speciale ai sensi del t.u. 267/2000

1.6.30 Azienda pubblica di servizi alle persone ai sensi del d.lgs n. 207/2001

1.7 Ente privato con personalità giuridica

1.7.10 Associazione riconosciuta

- 1.7.20 Fondazione (esclusa fondazione bancaria)
- 1.7.30 Fondazione bancaria
- 1.7.40 Ente ecclesiastico
- 1.7.50 Società di mutuo soccorso
- 1.7.90 Altra forma di ente privato con personalità giuridica
- 1.8 Ente privato senza personalità giuridica
  - 1.8.10 Associazione non riconosciuta
  - 1.8.20 Comitato
  - 1.8.30 Condominio
  - 1.8.90 Altra forma di ente privato senza personalità giuridica
- 1.9 Impresa o ente privato costituito all'estero non altrimenti classificabile che svolge una attività economica in Italia

## Allegato 2: professionisti abilitati o qualificati all'esercizio di professioni regolamentate esclusivamente su base regionale.

N°	Settore Economico	Denominazione Profilo
1	Servizi socio-sanitari	Assistente familiare (Badante)
2	Sport benessere e cura della persona	Operatore di tatuaggio e piercing
3	Agricoltura zootecnia silvicoltura maricoltura	Conduttore impresa agricola
4	Agricoltura zootecnia silvicoltura maricoltura	Operatore forestale
5	Agricoltura zootecnia silvicoltura maricoltura	Operatore forestale specializzato
6	Agricoltura zootecnia silvicoltura maricoltura	Operatore di fattoria didattica
7	Agricoltura zootecnia silvicoltura maricoltura	Operatore di fattoria sociale
8	Agricoltura zootecnia silvicoltura maricoltura	Operatore ittitturistico
9	Agricoltura zootecnia silvicoltura maricoltura	Operatore agrituristico