

N. 8 del 27/02/2014

**DELIBERAZIONE del CONSIGLIO di AMMINISTRAZIONE**

**OGGETTO: LINEE GUIDA E PROCEDURE PER ATTIVARE TIROCINI FORMATIVI, DI ORIENTAMENTO E DI INSERIMENTO SOCIALE**

L'anno 2014 (duemilaquattordici) addì 27 (ventisette) del mese di febbraio alle ore 15,30, presso la sede legale dell'ASP Circondario Imolese a Castel S. Pietro Terme, si è riunito il Consiglio di Amministrazione con l'intervento dei Signori:

		Presenti	Assenti
Poli Gigliola	Presidente	X	
Feliciani Vittorio	Vice-Presidente	X	
Caprara Enrico	Consigliere	X	
Rambaldi Angela	Consigliere		X
Salomoni Maria Cristina	Consigliere	X	
Totale		4	1

Assume la Presidenza la dott.ssa Gigliola Poli ai sensi dell'art 28 dello Statuto.

Partecipano alla seduta il Direttore - dott.ssa Raffaella Stiassi, ai sensi dell'art. 26 dello Statuto ed il Revisore Unico – Rag. Antonino Borghi.

Le funzioni di segretario sono svolte dalla dott.ssa Raffaella Pasquali, a ciò delegata ai sensi dell'art. 27 comma 6 dello Statuto.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, invita il Consiglio a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

## IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Premesso che con legge regionale n. 7 del 19.7.2013 la Regione Emilia Romagna ha dettato disposizioni in materia di tirocinii con l'introduzione di modifiche alla legge regionale n. 17 del 1.08.2005, con particolare riferimento ai soggetti promotori, alla tipologia e durata dei tirocinii, agli obblighi dei soggetti ospitanti e alle indennità di partecipazione;

Richiamate la deliberazione G.R. n. 1256 del 9/09/2013 con cui si approvano gli schemi di convenzione e di progetto individuale di tirocinio in attuazione della legge regionale sopracitata;

Richiamate le deliberazioni G.R. nn. 1471 del 21/10/2013 e 1472 del 21/10/2013, con cui si approvano rispettivamente disposizioni attuative e misure di agevolazione e di sostegno in favore dei tirocinii di tipo C);

Richiamato altresì il "Protocollo di Intesa per l'attivazione di percorsi di orientamento e transizione al lavoro rivolto a persone con disabilità" approvato con Deliberazione del C.d.A. n. 20 del 13/06/2013 con cui gli enti territoriali di gestione dei servizi sociali, le AUSL e la Provincia di Bologna definiscono criteri e modalità per l'utilizzo di una quota – parte delle risorse del Fondo Regionale Disabili per progetti di transizione al lavoro – annualità 2012-2013;

Considerato che l'ASP Circondario Imolese ha attivato nel corso degli anni tirocinii socio-educativi, denominati anche borsa lavoro, a favore di persone con disabilità o in condizione di svantaggio sociale in età compresa tra i 16 e 64 anni al fine di favorire l'inserimento sociale in contesti lavorativi, considerandoli forme di intervento utili alla valutazione delle attitudini e competenze personali e al rafforzamento delle abilità relazionali, e che tali interventi dovranno essere riconfigurati entro la normativa recentemente introdotta;

Posto che l'ASP Circondario Imolese, con Determina Direttore n. 370 del 31/12/2013 ha stabilito di prorogare le Convenzioni per tirocinii socio-educativi con scadenza al 31.12.2013 alle medesime condizioni e per un periodo massimo di sei mesi per consentire la formulazione dei progetti individuali e delle Convenzioni nel rispetto della legge regionale n.7/2013, assunta la disponibilità dei soggetti ospitanti alla proroga del rapporto convenzionale;

Considerato altresì che l'applicazione delle modifiche introdotte in tema di tirocinii formativi richiede la strutturazione di percorsi di lavoro sociale e amministrativo assolutamente nuovi per la tipologia di beneficiari utenti dei Servizi e che è basilare l'implementazione di linee guida in materia per garantire gli adempimenti procedurali ed economici richiesti dalla normativa vigente e garantire omogeneità ed efficacia in ambito aziendale;

Vista la proposta predisposta dal Responsabile di Area Imola Valmor con il concorso degli educatori professionali e del personale dell'Ufficio Risorse Umane di "LINEE GUIDA IN MATERIA DI ATTIVAZIONE E GESTIONE DI TIROCINII FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO PER SOGGETTI DI CUI ALLA LETT.C)" - allegato A), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

Acquisito il parere favorevole espresso dal Direttore ai sensi dell'art. 32, comma 2 dello Statuto, come da allegato;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese

## DELIBERA

Per le motivazioni citate in premessa e qui interamente richiamate:

1. di approvare il testo "LINEE GUIDA IN MATERIA DI ATTIVAZIONE E GESTIONE DI TIROCINII FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO PER SOGGETTI DI CUI ALLA LETT. C) ART. 25 legge reg. 17/2013 (persone con disabilità di cui alla legge 68/1999, persone svantaggiate ai sensi della legge 381/1991, di richiedenti asilo e di protezione internazionale o umanitaria e persone in percorsi di protezione sociale ai sensi del d.l. 286/1998) - allegato A) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di attribuire al Responsabile di competenza l'istituzione dei rapporti di convenzione con la Provincia e con i soggetti promotori e i soggetti ospitanti per l'attivazione dei tirocini formativi.

www.AlboPretorionline.it 17/01/2014

## LINEE GUIDA IN MATERIA DI ATTIVAZIONE E GESTIONE DI TIROCINII FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO PER SOGGETTI DI CUI ALLA LETT.C) ART. 25 legge reg. 17/2013

(persone con disabilità di cui alla legge 68/1999, persone svantaggiate ai sensi della legge 381/1991, di richiedenti asilo e di protezione internazionale o umanitaria e persone in percorsi di protezione sociale ai sensi del d.l.

286/1998)

La recente normativa introdotta in materia di tirocinii formativi, di orientamento e di inserimento sociale (legge regionale n. 17/2013 e successive deliberazioni regionali, di applicazione della legge Fornero), ha comportato una revisione formale e sostanziale delle forme di intervento denominate, secondo il Regolamento in vigore nell'ASP, "tirocinii socio-educativi". Questa trasformazione è avvenuta nel contempo in cui si andava concretizzando l'applicazione anche del Protocollo di Intesa tra la Provincia di Bologna e gli Enti territoriali per la gestione di tirocinii a favore di persone con disabilità iscritte ai sensi della legge 68/1999.

Le principali novità hanno riguardato:

- La ridefinizione del tirocinio quale modalità formativa tesa a sostenere scelte professionali e favorire l'acquisizione di competenze: tale ricollocazione porta a configurarlo nell'ambito della disciplina del lavoro, per cui l'impianto è di molto simile a quello di un rapporto di lavoro (obblighi del proponente, obblighi dell'Azienda, compensi definiti, in rapporto ad un monte ore, formazione, sicurezza ecc.), consapevoli che nei fatti i tirocinii non potranno sfociare in assunzioni per tanti nostri soggetti fragili;
- L'obbligo di erogazione di una indennità di partecipazione (compenso) secondo quote stabilite (per soggetti disabili e di categorie svantaggiate, va da un minimo di 200€ mensili, (nel Protocollo con la Provincia addirittura si parte da un minimo di 250€ mensili) contro i precedenti € 155 mensili previsti dall'ASP.
- la durata dei tirocinii, limitata solo per alcune casistiche, ad un massimo di 2 anni, con maggiore flessibilità relativamente ai disabili e solo su valutazione/autorizzazione di un Organismo Provinciale Tecnico di Valutazione.
- L'assunzione di una Unità di competenza di una qualifica entro il Sistema regionale delle Qualifiche come obiettivo formativo
- La formazione aggiuntiva
- Un impianto sanzionatorio (comunicazione obbligatoria al SARE, creazione di buste paga, obblighi formativi ecc.)

Ad oggi, la regione sta elaborando una proposta deliberativa e regolativa per quelle forme di borsa-lavoro, tirocinii socio-educativi o socio-riabilitativi a favore di **soggetti in situazione di vulnerabilità sociale** (non disabili, ma disoccupati, che non rientrano nei tirocinii per i quali le Aziende si assumono i percorsi e necessitano del sostegno dei servizi), soggetti collocabili tra la lettera b) e la lettera c)

I criteri e le procedure che seguono pertanto, stante quanto detto in premessa, hanno lo scopo di perseguire omogeneità di trattamento e standardizzazione delle procedure aziendali, per il nuovo e necessario intreccio tra diverse unità operative (aree sociali e area amministrativa- risorse umane).

#### **PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI**

- Legge "Fornero" 92/2012
- Legge n. 148/2011 art. 11
- Legge regionale n.17/2013 (tipologia dei tirocinii, lett.a), b), c) di modifica art. 25 legge 17/2005, )
- Deliberazione G.R, n. 1256/2013 (schema di convenzione tra soggetto promotore e soggetto ospitante)
- Deliberazione G.R. n. 1471/2013(ammissibilità della ASP a soggetti promotori)
- Deliberazione G.R. n.1472/2013 (deroghe per i beneficiari dei tirocinii lettera c) legge reg. 17/2013) .
- Deliberazione G.P. n. (protocollo per la transizione al lavoro di persone con disabilità, con sistema di finanziamento FRD)

#### **CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLA DURATA DELLE CONVENZIONI E DELLE INDENNITA'**

##### DURATA DELLE CONVENZIONI :

- a) Per i tirocinii attivati nell'ambito del Protocollo per la transizione al lavoro per soggetti disabili e finanziamento del Fondo regionale Disabili: durata prevista di 12 mesi salvo casi particolari e concordati tra gli enti sottoscrittori.
- b) Per i tirocinii finanziati dall'ASP: di norma durata tra i 6 e 11 mesi.

##### DETERMINAZIONE DEI COMPENSI

a) Per i tirocini attivati nell'ambito del Protocollo per la transizione al lavoro per soggetti disabili e finanziamento del Fondo regionale Disabili:  
250 € mensili

b) Per i tirocini finanziati dall'ASP:

- fino a 10 ore settimanali : la proposta è di max. € 100 mensili in proporzione alle presenze e definite nel progetto formativo

- da 11 ore a 20 ore settimanali: € 200 mensili in proporzione alle presenze e definite nel progetto formativo

Gestione delle assenze: con l'obiettivo di promuovere la responsabilità individuale della persona , si applica una riduzione della indennità da corrispondere utilizzando come criterio generale una riduzione proporzionale del compenso in rapporto alle giornate previste nel progetto individuale, salvo motivate ragioni che giustificano l'assenza.

www.alboripretorionline.it 17107174

## PROCEDURE OPERATIVE

### 1. TIROCINI PER DISABILI ISCRITTI LEGGE 68 /99 DI CUI AL PROTOCOLLO CON PROVINCIA DI BOLOGNA E FINANZIATI CON FONDO REGIONALE DISABILI

FUNZIONE	AZIONI	MODULISTICA	SOGGETTO INCARICATO	Attenzioni
VALUTAZIONE PROFESSIONALE	Come da linee guida disabili (conoscenza della persona e delle sue abilità/competenze)		Operatore sociale incaricato	Domanda di richiesta di intervento da parte disabile
VERIFICA REQUISITI PRELIMINARI	a) Accertamento iscrizione Centro per l'impiego nelle liste legge 68/99; b) acquisizione certificazione diagnosi funzionale.		Operatore sociale incaricato	
COMPATIBILITA' FINANZIARIA	Su segnalazione dell'operatore referente , si verifica la disponibilità di budget assegnato	Tramite mail	Responsabile di Area	
VALUTAZIONE ORGANISMO TECNICO DI VALUTAZIONE	Compilazione e invio della segnalazione al Servizio Lavoro Disabili per la valutazione OTV	Scheda di segnalazione	Operatore sociale incaricato	
ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO	1. A seguito di autorizzazione a procedere da parte dell'OTV, si procede alla sottoscrizione del progetto e della Convenzione tra i 3 soggetti (Provincia, ASP, Soggetto Ospitante) con data di inizio	Schema di convenzione di cui al Protocollo con Provincia ; Progetto formativo di cui al Protocollo	Provincia e Soggetto Ospitante	



	<p>2. Trasmissione convenzione e progetto formativo sottoscritti per la comunicazione al SARE (Semplificazione Amministrativa in REte)</p> <p>4: trasmissione della Convenzione e progetto di tirocinio al Settore Risorse Umane (per messa in pagamento compenso)</p> <p>5. Implementazione file di monitoraggio gestione tirocinii</p>	<p>con la Provincia (tutto in formato PDF)</p> <p>In formato elettronico</p>	<p>Ufficio Provinciale del Lavoro</p> <p>Ufficio Risorse Umane</p> <p>Ufficio Risorse Umane</p>	<p>Il primo mese di tirocinio viene compensato per l'intera quota prevista in progetto, successivamente si va a conguaglio sulla base delle presenze.</p>
RENDICONTAZIONE PRESENZE	<p>Trasmissione foglio presenze da parte dell'azienda tassativamente entro il 5 del mese successivo al mese di riferimento;</p> <p>rilevazione assenze, applicazioni di eventuali decurtazioni e comunicazione all'Ufficio Risorse Umane</p>	Foglio presenze	Azienda/ Operatore sociale incaricato	
EVENTUALI VARIAZIONI	<p>a) Dichiarazione del disabile di cessazione,</p> <p>b) Comunicazione di interruzione/cessazione da farsi alla Provincia e all'Azienda e all'Ufficio Risorse Umane</p>	mail	Operatore sociale	



ATTO DI DETERMINA MENSILE	Determinazione quadrimestrale del Responsabile di area dei tirocinii attivati e pubblicazione	Fac-simile di determina	Ufficio risorse Umane	
VERIFICA DEL PROTOCOLLO	Verifica quadrimestrale dei tirocinii attivati e rendicontazione budgetaria		Responsabili Di Area	

## 2. TIROCINII CON SOGGETTO PROPONENTE ASP E FINANZIATI DA ASP

FUNZIONE	AZIONI	MODULISTICA	SOGGETTO INCARICATO	Attenzioni
VALUTAZIONE PROFESSIONALE	Come da linee guida disabili (conoscenza della persona e delle sue abilità/competenze)		Operatore sociale incaricato	Domanda di richiesta di intervento da parte disabile
VERIFICA REQUISITI PRELIMINARI	<p>1. Per le persone con disabilità : Accertamento iscrizione Centro per l'Impiego nelle liste legge 68/99; acquisizione certificazione diagnosi funzionale.</p> <p>2. Per i richiedenti asilo o titolari di protezione internazionale o umanitaria: riconoscimento dello status</p> <p>3. per le categorie svantaggiate: presa in carico del servizio</p> <p>Per le Aziende: sussistenza dei requisiti autodichiarati nella convenzione</p>		Operatore sociale incaricato	Eventuale collaborazione con

					Centro per l'impiego, per la parte aziende
COMPATIBILITA' FINANZIARIA	Su segnalazione dell'operatore referente, si verifica la disponibilità di budget assegnato	Tramite mail	Responsabile di Area		
VALUTAZIONE ORGANISMO TECNICO DI VALUTAZIONE	invio della domanda al Servizio Lavoro della Provincia per la valutazione OTV unitamente al progetto formativo	Domanda di autorizzazione all'OTV (su modulo fornito dalla Provincia)	Operatore sociale incaricato		
ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO	<p>1. A seguito di autorizzazione a procedere da parte dell'OTV, si procede alla sottoscrizione della convenzione tra i soggetti promotori e ospitanti con definizione della <b>data di inizio del tirocinio posticipata di almeno 15 giorni</b>, salvo diverso accordo con l'ufficio risorse Umane</p> <p>2. trasmissione della Convenzione e progetto di tirocinio al Settore Risorse Umane (per messa in pagamento compenso e coperture assicurative e INAIL e Comunicazione SARE (Semplificazione Amministrativa in REte) )</p>	<p>Schema di convenzione di progetto individuale di tirocinio di cui alla delib. Regionale 1256/2013</p>	ASP e soggetto Ospitante		<p>-Non avviare il tirocinio prima che sia stata fatta comunicazione al SARE(almeno un giorno prima dell'attivazione.</p> <p>- Anche il soggetto ospitante ha l'obbligo della comunicazione al SARE oltre gli altri obblighi indicati in convenzione.</p>
			Ufficio Risorse Umane		

RENDICONTAZIONE PRESENZE	Trasmissione foglio presenze da parte dell'azienda tassativamente entro il 5 del mese successivo al mese di riferimento; rilevazione assenze, applicazioni di eventuali decurtazioni e comunicazione all'Ufficio Risorse Umane	Foglio presenze	Azienda/ Operatore sociale incaricato	
EVENTUALI VARIAZIONI	Dichiarazione del disabile di cessazione, Comunicazione di interruzione/cessazione da farsi alla Provincia e all'Azienda e all'Ufficio risorse Umane	mail		
ATTO DI DETERMINA MENSILE	Determinazione mensile dei tirocinii attivati e pubblicazione		Responsabile di Area con il supporto dell'Ufficio Assistenza.	
ATTO DI DETERMINA MENSILE	Determinazione quadrimestrale del Responsabile di area dei tirocinii attivati e pubblicazione	Fac-simile di determina	Ufficio risorse Umane	
VERIFICA PERIODICA	Verifica quadrimestrale dei tirocinii attivati e rendicontazione budgetaria		Responsabili di Area	

77107174

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

**OGGETTO: LINEE GUIDA E PROCEDURE PER ATTIVARE TIROCINI FORMATIVI, DI  
ORIENTAMENTO E DI INSERIMENTO SOCIALE**

Espressione del parere di cui all'art. 32 comma 2 dello Statuto dell'ASP "Azienda Servizi alla Persona  
Circondario Imolese"

**Parere sulla congruità e regolarità tecnico-contabile dell'atto**

Si esprime parere

☒ favorevole

☐ non favorevole per le seguenti motivazioni

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Castel San Pietro Terme, **27 FEB 2014**

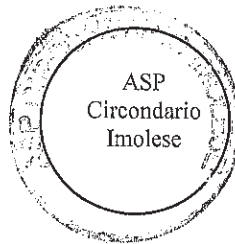


Il Direttore  
dott.ssa Raffaella Stiassi

Letto, approvato e sottoscritto

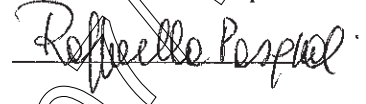
IL PRESIDENTE

dott.ssa Gigliola Poli



IL SEGRETARIO

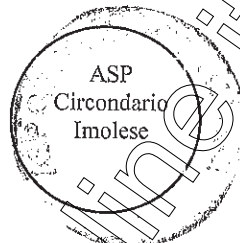
dott.ssa Raffaella Pasquali



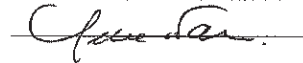
#### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione è stata pubblicata il 17/07/2014 all'Albo dell'ASP Circondario Imolese ai sensi dell'art. 32 comma 4 dello Statuto dell'ASP.

Castel S. Pietro Terme, 17/07/2014



U.O. Servizio Affari Generali e R.U.  
dott.ssa Serena Nanni



#### ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 32 comma 3 dello Statuto dell'ASP Circondario Imolese.

La presente deliberazione ai sensi dell'art. 32 comma 5 dello Statuto dell'ASP è stata trasmessa in data \_\_\_\_\_ al  
Presidente dell'Assemblea con lettera prot. n. \_\_\_\_\_