

---

**Deliberazione n. 593 del 07/05/2018**

*Revoca DGR 293/2016. Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione.*

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

DELIBERA

- Di approvare l'allegato A, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto, recante "Linee guida per i tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione" di cui all'Accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano approvato il 22/01/2015 così come integrato dall'Accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano approvato il 25/05/2017;
- Di revocare la DGR n. 293 del 31/03/2016.

Il presente atto è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art. 26, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013.

ALLEGATO "A"

**LINEE GUIDA**  
dei  
**TIROCINI DI ORIENTAMENTO, FORMAZIONE E INSERIMENTO/REINSERIMENTO**  
**FINALIZZATI ALL'INCLUSIONE SOCIALE, ALL'AUTONOMIA**  
**DELLE PERSONE E ALLA RIABILITAZIONE**

*di cui all'Accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano approvato il 22/01/2015 così come integrato dall'Accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano approvato il 25/05/2017*

1. **Ambito di applicazione**
2. **Destinatari**
3. **Soggetti promotori**
4. **Soggetti ospitanti**
5. **Durata del tirocinio**
6. **Condizioni di attivazione**
7. **Modalità di attivazione**
8. **Compiti del soggetto promotore**
9. **Compiti del soggetto che ha in carico il tirocinante**
10. **Compiti del soggetto ospitante**
11. **Diritti e doveri del tirocinante**
12. **Tutoraggio**
13. **Attestazione dell'attività svolta**
14. **Indennità di partecipazione e obblighi assicurativi**
15. **Monitoraggio**
16. **Misure di vigilanza**
17. **Disposizioni transitorie e finali**

## **Art. 1**

### **Ambito di applicazione**

1. Il presente atto disciplina i “Tirocini finalizzati all’inclusione sociale” (di seguito TIS), in attuazione dell’Accordo assunto in data 22 gennaio 2015 in sede di conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano così come integrato dal successivo accordo del 25/05/2017.
2. Tali tirocini costituiscono una tipologia specifica rispetto ai tirocini disciplinati con DGR n. 1474 del 11/12/2017, pertanto le disposizioni in essa contenute si applicano solo ove espressamente richiamate dalle presenti linee guida.
3. Il TIS non costituisce rapporto di lavoro, ma trattasi di un percorso di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzato all’inclusione sociale, all’autonomia e alla riabilitazione delle persone prese in carico dai servizi sociali e/o dai servizi sanitari competenti.
4. Ai fini della presente delibera, per presa in carico si intende la funzione esercitata dal servizio sociale professionale e/o sanitario in favore di un persona o di un nucleo familiare in risposta a bisogni complessi che richiedono interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, attivazione di prestazioni sociali, nonché attivazione di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati del territorio.
5. Il tirocinio di cui al comma 1 si realizza sulla base di un Progetto di Tirocinio di Inclusione Sociale (di seguito Progetto TIS) concordato fra il soggetto che ha in carico il tirocinante, il soggetto promotore, il soggetto ospitante ed il tirocinante, che definisce gli obiettivi da conseguire nonché le modalità di attuazione.

## **Art. 2**

### **Destinatari**

1. I destinatari dei TIS sono le persone prese in carico dai servizi competenti di cui al precedente art. 1 comma 4.

## **Art. 3**

### **Soggetti promotori**

1. Il soggetto promotore dei TIS è, di norma, l’ente capofila di Ambito Territoriale Sociale (ATS) di cui alla LR 32/2014.
2. I TIS possono essere promossi anche da parte dei seguenti soggetti, anche tra loro associati:
  - a. centri per l’impiego;
  - b. istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale, anche nell’ambito dei piani di studio previsti dal vigente ordinamento;

- c. enti di formazione accreditati dalla Regione Marche;
  - d. servizi per il lavoro privati accreditati di cui alla DGR n. 1583 del 25/11/2013 e s.m.i.;
  - e. cooperative sociali iscritte negli specifici albi regionali, ove esistenti;
  - f. enti del terzo settore accreditati e/o convenzionati con il SSR;
  - g. Comuni, Unioni di Comuni e Unioni Montane;
  - h. Azienda Sanitaria Unica Regionale;
  - i. Istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici e dell'AFAM
  - j. Fondazioni di Istruzione Tecnica Superiore (ITS)
  - k. Soggetti autorizzati all'intermediazione dall'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL) ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. h) del D.Lgs. n. 150/2015 e smi ovvero accreditati ai servizi per il lavoro ai sensi dell'art. 12 del medesimo decreto;
  - l. Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro (ANPAL)
3. Il soggetto promotore può coincidere con il soggetto giuridico che ha in carico il tirocinante.
  4. Il soggetto promotore predispone la Convenzione da sottoscrivere con il soggetto ospitante.

#### **Art. 4** **Soggetti ospitanti**

1. Sono soggetti ospitanti dei TIS i datori di lavoro privati e pubblici.
2. Il soggetto ospitante può realizzare più di un TIS finalizzato all'inclusione sociale con il medesimo tirocinante, purché non contemporaneamente.
3. Il TIS può essere realizzato anche nel caso in cui il tirocinante abbia avuto precedenti rapporti di lavoro con il soggetto ospitante fermo restando che il tirocinio non può costituire elusione del rapporto di lavoro.
4. Il soggetto ospitante deve essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
5. Il soggetto ospitante deve essere in regola con l'applicazione della normativa di cui all'art. 1 della L. 68/1999 e s.m.i..

#### **Art. 5** **Durata del tirocinio**

1. La durata del Progetto TIS di cui alla presente delibera non può essere superiore a 24 mesi ed è concordata tra il soggetto che ha in carico il tirocinante, il soggetto promotore, il tirocinante e il soggetto ospitante.

2. Il Progetto TIS può essere prorogato, anche più volte, ognuna delle quali al massimo per la stessa durata del Progetto TIS entro il limite di cui al comma 1, solo in seguito all'attestazione della sua necessità da parte del soggetto che ha in carico il tirocinante.

3. In ogni caso, in deroga a quanto previsto dal comma 1, il Progetto TIS può essere ripetuto presso lo stesso soggetto ospitante, previa valutazione degli esiti da parte del servizio pubblico che ha in carico la persona e l'aggiornamento del Progetto TIS.

4. Le eventuali proroghe del singolo Progetto TIS vengono attivate prima della scadenza dello stesso mediante comunicazione scritta tra le parti.

## **Art. 6** **Condizioni di attivazione**

1. Le attività oggetto del TIS devono essere coerenti con il Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico.

2. Il soggetto promotore non può coincidere con il soggetto ospitante.

3. Lo stato di disoccupazione non è condizione necessaria per l'attivazione del TIS.

4. Il TIS non determina la costituzione di rapporti di lavoro con il soggetto ospitante. Nel caso in cui il soggetto ospitante sia un ente pubblico, gli eventuali costi connessi al TIS non si computano ai fini della determinazione del calcolo delle spese di personale.

5. I TIS di cui alla presente delibera non concorrono a determinare copertura della quota di riserva ai sensi dell'art. 3 della L. n. 68/99.

## **Art. 7** **Modalità di attivazione**

1. I TIS di cui al presente atto vengono attivati attraverso una Convenzione sottoscritta tra soggetto promotore e soggetto ospitante, di durata non superiore ad anni quattro. Ogni Convenzione può riguardare più Progetti TIS, anche con finalità diverse.

2. La Convenzione di cui al comma 1 in conformità al modello che sarà adottato con successivo atto del dirigente della struttura competente in materia di Politiche Sociali, deve regolamentare almeno i seguenti elementi:

- Oggetto della Convenzione;
- Decorrenza e durata della Convenzione;
- Obblighi del soggetto promotore e del soggetto ospitante;
- Modalità di tutoraggio;
- Diritti e doveri del tirocinante;

- Ripartizione dei costi relativi alle garanzie assicurative ed all'indennità di tirocinio;
- Modalità di recesso dalla Convenzione.

3. Il Progetto TIS va allegato alla Convenzione.

4. Il Progetto TIS, uno per ciascun tirocinante, deve essere sottoscritto da parte dei soggetti coinvolti nell'esperienza di tirocinio (tirocinante, soggetto promotore, soggetto ospitante, ente che ha in carico la persona, nel caso in cui tale ente sia diverso dal soggetto promotore o ospitante).

5. Il Progetto TIS di cui al comma 4 deve indicare:

- Dati identificativi del tirocinante, del soggetto che ha in carico il tirocinante, del soggetto promotore, del soggetto ospitante e dei rispettivi case manager / tutor.
- Gli elementi descrittivi del TIS:
  - Obiettivi ed attività in coerenza con il Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico;
  - Settore dell'attività economica del soggetto ospitante (se trattasi di azienda la classificazione ATECO);
  - Area professionale di riferimento dell'attività di tirocinio (codici di classificazione CP ISTAT);
  - Sede operativa del TIS;
  - Estremi identificativi delle assicurazioni obbligatorie previste;
  - Durata e periodo di svolgimento con indicazione delle ore giornaliere e settimanali;
  - Entità dell'indennità di TIS;
  - Modalità di monitoraggio dell'andamento del TIS;
- Diritti e doveri dei diversi soggetti coinvolti.

6. Il soggetto promotore consegna al tirocinante, prima dell'inizio del tirocinio, la Convenzione di cui al comma 1 e il Progetto TIS di cui al comma 4.

7. Fatte salve tutte le specificità in relazione alla tipologia dei destinatari, l'art. 11 della DGR n. 1474 del 11/12/2017 costituisce riferimento esclusivamente per le modalità operative di progettazione e attestazione finale delle attività dei TIS, che si sostanziano nei modelli di Convenzione, di Progetto TIS, di Dossier individuale e di Attestazione finale.

## **Art. 8**

### **Compiti del soggetto promotore**

1. Il soggetto promotore favorisce l'attivazione dell'esperienza di tirocinio, nonché presiede, monitora e valuta il medesimo, fornendo anche supporto al soggetto ospitante ed al tirocinante nella gestione delle procedure amministrative.

2. L'ente promotore assiste e supporta il tirocinante avvalendosi del case manager di cui all'art. 9 o nominando un proprio tutor a supporto del case manager.

3. In particolare i compiti del soggetto promotore sono:

- collaborare con il case manager del tirocinante e con il soggetto ospitante alla redazione del Progetto TIS e alle sue eventuali variazioni;
- promuovere il buon andamento del TIS attraverso un'azione di monitoraggio gestita congiuntamente con il case manager di cui all'art. 9;
- collaborare con il case manager del tirocinante e il tutor dell'ente ospitante alla redazione del Dossier individuale e dell'Attestazione finale;
- segnalare al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel Progetto TIS e delle modalità attuative del tirocinio, nonché segnalare ai competenti servizi ispettivi i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal Progetto TIS o comunque svolga attività riconducibile ad un rapporto di lavoro;
- i soggetti promotori pubblici contribuiscono al monitoraggio territoriale relativo ai Progetti TIS alimentando il Sistema Informativo Regionale delle Politiche Sociali;
- rilasciare al tirocinante l'Attestazione finale;
- supportare il tirocinante presso il CIOF, nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite ai fini dell'eventuale registrazione dell'esperienza sul Libretto formativo del cittadino, secondo le modalità previste dalla Regione Marche;
- conservare agli atti tutta la documentazione inerente i TIS promossi.

## Art. 9

### Compiti del soggetto che ha in carico il tirocinante

1. Il soggetto che ha in carico il tirocinante nomina il *Case Manager*.

2. Il *Case Manager* ha il compito di:

- individuare l'azienda ospitante il tirocinio, anche avvalendosi della collaborazione dei Centri per l'Impiego o degli Enti privati accreditati ai servizi al lavoro;
- redigere il progetto TIS e le sue eventuali variazioni, in collaborazione con il soggetto promotore e il soggetto ospitante, garantendo la sua coerenza con il Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) definito in sede di presa in carico;
- farsi carico del percorso individuale attivato con il TIS e di seguire il tirocinante in ogni sua fase, coordinare le diverse fasi di esecuzione del tirocinio facendosi da tramite tra le esigenze e i bisogni del tirocinante e le esigenze dell'azienda ospitante rapportandosi con il tutor aziendale e con l'ente promotore, così da favorire il percorso di inserimento all'interno del contesto lavorativo e sostenere il percorso di inclusione sociale e di autonomia personale della persona in carico;
- essere il referente dell'azienda ospitante e dell'ente promotore per le problematiche che dovessero verificarsi durante il TIS;
- effettuare colloqui periodici con il tirocinante e con il tutor aziendale al fine di monitorare il raggiungimento degli obiettivi formativi/terapeutico-riabilitativi;
- acquisire dal tirocinante elementi in merito agli esiti dell'esperienza svolta;
- verificare gli esiti formativi e di inclusione sociale, avvalendosi di questionari, griglie di valutazione, ecc.,

- redigere in collaborazione con l'ente promotore e l'ente ospitante il Dossier individuale e l'Attestazione finale.

## **Art. 10**

### **Compiti del soggetto ospitante**

1. Spetta al soggetto ospitante garantire lo svolgimento del tirocinio in coerenza con gli obiettivi previsti nel Progetto TIS.

2. In particolare i compiti del soggetto ospitante sono:

- stipulare la Convenzione con il soggetto promotore;
- collaborare con il soggetto promotore e con il case manager del tirocinante alla redazione e alle eventuali variazioni del Progetto TIS;
- 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 TIS;
- salvo diversamente stabilito dalle parti nella Convenzione di cui all'art. 7, effettuare le comunicazioni obbligatorie di cui al DL n. 150/1996 di competenza del soggetto ospitante;
- salvo diversamente stabilito dalle parti nella Convenzione di cui all'art. 7, assicurare al tirocinante, nella fase di avvio del TIS, adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008;
- garantire la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del D.lgs. 81/2008 e la fornitura di adeguati dispositivi di protezione individuale e collettiva;
- mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, ecc. idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;
- collaborare con il case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante e con il soggetto promotore nelle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del TIS;
- collaborare alla progressiva redazione del Dossier individuale;
- comunicare in forma scritta al soggetto promotore ed al case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante le eventuali necessità di variazione del Progetto TIS (es.: cambiamento della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor aziendale, ecc.);
- concordare con il case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante e comunicare al soggetto promotore l'eventuale cessazione anticipata del TIS;
- comunicare al soggetto promotore e al case manager dell'ente che ha in carico il tirocinante l'eventuale perdita dei propri requisiti previsti dalla normativa regionale;
- valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio dell'Attestazione finale.

## **Art. 11**

### **Diritti e doveri del tirocinante**

1. Il tirocinante ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel Progetto TIS svolgendo le attività concordate con il case manager e con i tutor.

2. In particolare il tirocinante è tenuto a:
  - svolgere le attività previste dal Progetto TIS seguendo le indicazioni del case manager e dei tutor, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati e rispettando l'ambiente di lavoro;
  - rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
  - mantenere la necessaria riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del TIS, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi produttivi acquisiti nel corso del tirocinio;
  - valutare l'esperienza di tirocinio, se del caso con il supporto del case manager e dei tutor.
3. Il tirocinante può interrompere il TIS in qualsiasi momento previo confronto con il case manager o con il tutor nominato dal soggetto promotore.
4. Al tirocinante viene rilasciata dal soggetto promotore l'Attestazione finale.
5. Il tirocinante ha diritto di essere supportato presso il CIOF, nelle procedure connesse al riconoscimento delle competenze acquisite ai fini dell'eventuale registrazione dell'esperienza sul Libretto formativo del cittadino, secondo le modalità previste dalla Regione Marche.
6. Il tirocinante ha diritto di ricevere l'indennità prevista dal Progetto TIS qualora abbia raggiunto la soglia prevista dall'art. 14.

## **Art. 12** **Tutoraggio**

1. Il Case Manager, nello svolgere i compiti di cui all'art. 9, può essere eventualmente supportato dal tutor nominato dal soggetto promotore.
2. Il soggetto ospitante nomina un tutor, che ha il compito di:
  - favorire l'inserimento del tirocinante;
  - informare il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - affiancare e supportare il tirocinante nello svolgimento delle attività sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal Progetto TIS;
  - confrontarsi periodicamente con il case manager e con il tutor incaricato dall'ente promotore;
  - aggiornare la documentazione relativa al TIS (registri, etc.);
  - collaborare attivamente alla composizione del Dossier individuale nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale.
3. Il tutor di cui al punto 2 deve possedere le esperienze e le competenze professionali adeguate, per garantire il raggiungimento degli obiettivi e la valutazione del tirocinio. In caso di assenza

prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto ad individuare un sostituto che sia in grado di assicurare il conseguimento degli obiettivi previsti dal Progetto TIS. Tale variazione deve essere formalmente comunicata al tirocinante e al soggetto promotore.

4. I riferimenti del case manager e dei tutors e i relativi compiti e responsabilità sono indicati nel Progetto TIS.

5. In relazione ai bisogni dei destinatari di cui all'art. 2, il soggetto promotore ed il soggetto ospitante concordano il numero massimo di tirocinanti che il singolo tutor aziendale può affiancare. Pertanto, il presente atto non predetermina alcun limite numerico di tirocinanti presso la medesima unità operativa.

### **Art. 13**

#### **Attestazione dell'attività svolta**

1. Al termine del tirocinio, sulla base del Progetto TIS e del Dossier individuale, è rilasciata al tirocinante un'Attestazione finale, firmata dal soggetto promotore e dal soggetto ospitante in conformità al modello che sarà adottato con successivo atto del dirigente della struttura competente in materia di Politiche Sociali in coerenza con quanto previsto dall'Accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano approvato il 25/05/2017.

2. In deroga a quanto previsto dal punto 11 dell'Accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano approvato il 25/05/2017, in relazione alla tipologia dei destinatari di cui al presente atto, l'Attestazione finale viene in ogni caso rilasciata.

3. Sia il Dossier individuale sia l'Attestazione finale costituiscono documentazione utile nell'ambito dei servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze ai sensi e per gli effetti del decreto legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, organizzati nel rispetto delle regolamentazioni degli enti pubblici titolari e con specifico riguardo alle qualificazioni ed alle competenze di rispettiva titolarità ricomprese nel Repertorio nazionale dei titoli di istruzione e formazione e delle qualificazioni professionali.

### **Art. 14**

#### **Indennità di partecipazione e obblighi assicurativi**

1. Per i TIS di cui al presente atto, l'indennità indicata dal Progetto TIS costituisce un sussidio assistenziale che si sostanzia in un sostegno di natura economica finalizzata all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione.

2. Al tirocinante dovrà essere corrisposta un'indennità per la partecipazione al TIS di importo non inferiore a 180 euro mensili al superamento della soglia del 75%, ovvero del 40% nel caso in cui il

tirocinante sia una persona con disabilità riconosciuta ai sensi dell'art. 4 della L. n. 104/92 o persona con problemi di salute mentale attestata dal Dipartimento Salute Mentale, delle presenze mensili stabilite dal Progetto TIS, fatto salve le giornate di chiusura di attività, da parte del soggetto ospitante, per motivi di carattere organizzativo, siano esse già indicate nel Progetto TIS o siano conseguenti a fatti sopravvenuti.

3. Nel caso di tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di ammortizzatori sociali, l'indennità di tirocinio non sarà corrisposta. In tali casi sarà riconosciuto ai tirocinanti il rimborso delle eventuali spese sostenute, secondo le modalità definite nel Progetto TIS.

4. Il tirocinante deve essere obbligatoriamente assicurato

- contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail;
- per responsabilità civile verso terzi presso idonea compagnia assicurativa.

5. Le coperture assicurative devono riguardare sia le attività svolte all'interno dell'azienda sia le attività eventualmente svolte all'esterno dell'azienda e previste nel Progetto TIS.

6. La copertura del costo dell'indennità e delle coperture assicurative è in capo all'ente promotore o all'ente ospitante o all'ente giuridico che ha in carico il tirocinante o ad altro soggetto giuridico secondo quanto previsto nel Progetto TIS.

7. L'indennità e le coperture assicurative possono essere rimborsate anche dalla Regione Marche nell'ambito di specifici programmi o progetti volti a favorire l'inclusione sociale di particolari categorie di soggetti.

## **Art. 15**

### **Monitoraggio**

1. Le attività indicate nel Progetto TIS costituiscono la base per tracciare e documentare l'attività svolta nel Dossier individuale e nell'Attestazione finale

2. La Regione Marche, tramite il sistema informativo regionale delle Politiche Sociali e il sistema delle comunicazioni obbligatorie, verifica l'accesso allo strumento del tirocinio, promuove il monitoraggio dell'esperienza di tirocinio, verifica e valuta gli esiti anche in termini di inserimenti lavorativi.

3. La Regione Marche intende porre particolare attenzione alla rilevazione di eventuali distorsioni e/o strumentalizzazioni nell'uso dell'istituto del tirocinio, con riguardo alle attività svolte, se non conformi al Progetto TIS, alle cessazioni anomale, alle mansioni cui i tirocinanti vengono adibiti, alla reiterazione del soggetto ospitante a copertura di specifica mansione, all'impiego di tirocinanti per sostituire personale sospeso/licenziato, all'incidenza dei tirocini non conformi attivati da uno stesso promotore e alla concentrazione dell'attivazione di tirocini in specifici periodi dell'anno.

## **Art. 16**

### **Misure di vigilanza**

1. Si applicano le disposizione di cui all'art. 20 della DGR n. 1474/2017, limitatamente ai commi 1 e 5.

## **Art. 17**

### **Disposizioni transitorie e finali**

1. Le presenti linee guida entrano in vigore il giorno successivo alla loro approvazione.
2. L'efficacia della DGR n. 293/2016 cessa all'entrata in vigore delle presenti linee guida.
- 3 I progetti di tirocinio di cui alla DGR n. 293/2016 già avviati, la cui comunicazione obbligatoria sia stata effettuata prima dell'entrata in vigore del presente atto, restano disciplinati dalla DGR n. 293/2016, fino alla loro scadenza. Per i medesimi tirocini non è prevista la possibilità di proroga di cui all'art 2 comma 2 della suddetta deliberazione.
4. Le borse lavoro finanziate dalla LR n. 18/1996 e dalla L.R. n. 28/2008 attive alla data di entrata in vigore del presente atto possono essere mantenute attive al massimo fino al 30/06/2018.
5. Con successivo decreto del Dirigente del Servizio Politiche Sociali e Sport saranno adottati gli atti conseguenti in attuazione del presente provvedimento, con particolare riferimento alle modalità operative di progettazione e attestazione finale delle attività dei TIS di cui al precedente art. 7 comma 7.