



# CITTÀ DI TERAMO

## AREA

### SERVIZI PER IL SOSTEGNO, LA SOLIDARIETÀ E LA COESIONE DELLA COMUNITÀ

ATTIVITÀ SOCIALI - VOLONTARIATO-  
ANAGRAFE - STATO CIVILE E SERVIZIO  
ELETTORALE  
POLITICHE ARBITRATIVE - F R P

## AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI TIROCINANTI DI INCLUSIONE SOCIALE, SPROVVISTI DI MISURE DI SOSTEGNO AL REDDITO – QUOTA SERVIZI FONDO POVERTÀ 2020 CUP: D41H20000160001 - 2021 CUP D41H21000040001

### PREMESSO CHE:

- presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, con Legge di Stabilità 2016 – legge 28 dicembre 2015 n. 208 art. 1 comma 386 è stato istituito il Fondo per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale;
- il fondo è destinato a garantire il graduale raggiungimento di livelli essenziali delle prestazioni per la valutazione del bisogno, per la progettazione personalizzata, inclusiva dei sostegni che si affiancano al beneficio economico;
- per sostenere l'attuazione dei servizi e dei supporti menzionati, una parte del Fondo "quota servizi" è destinata agli ambiti territoriali sociali;
- a valere sulla Quota Servizi del fondo povertà, possono essere rafforzati, i servizi e gli obiettivi generali che si intendono raggiungere in un percorso volto al superamento della condizione di povertà;
- i pilastri Europei dei Diritti Sociali, pongono tre obiettivi al fine di garantire il reinserimento socio-lavorativo dei cittadini in difficoltà: favorire l'accesso al mercato del lavoro rispettando la logica delle pari opportunità; congruità lavorativa; contrasto alla povertà relativa ed assoluta;
- il decreto-legge 4 maggio 2023, n. 48, convertito con modificazioni dalla legge 3 luglio 2023, n. 85, che ha istituito il Reddito di Inclusione;
- la l. 30 dicembre 2024, n. 207 che ha introdotto modifiche all'Assegno di Inclusione;

### VISTE

- le linee Guida per l'impiego della "Quota Servizi del Fondo Povertà" annualità 2021 che integrano e aggiornano le precedenti ed in particolare l'asse 2 – rafforzamento degli interventi di inclusione;
- la nota prot. n. 5318 del 19/01/2024 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali avente ad oggetto "Beneficiari degli interventi finanziabili con la Quota Servizi del Fondo Povertà. Ulteriori indicazioni valide dal 1° gennaio 2024";

RICHIAMATA la DGR n. 875 del 29/12/2020 di approvazione delle “Linee guida della Regione Abruzzo per l’attivazione dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all’inclusione sociale, all’autonomia delle persone e alla riabilitazione, in attuazione delle linee guida approvate dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in data 22 gennaio 2015”(T.in.A.- Tirocinio Inclusivo Abruzzo);

ATTESO che i T.in.A. differiscono dai Tirocini extracurricolari in quanto rappresentano un percorso di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all’inclusione sociale, all’autonomia e alla riabilitazione, al superamento delle situazioni di svantaggio, che condizionano l’autonomia del soggetto, con particolare riferimento all’acquisizione e al mantenimento e comunque alla valorizzazione di abilità relazionali, sociali e operative;

Dato Atto:

- Della Delibera di Giunta Comunale n. 123 del 15/04/2025 avente ad oggetto “Tirocini di inclusione sociale a valere su quota servizi fondo poverta’ – atto di indirizzo;
- la Determina Dirigenziale n. 888 del 29/04/2025 di approvazione del presente Avviso;

Tanto premesso è pubblicato il seguente

## AVVISO

### 1. Premessa

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Avviso

Il Comune di Teramo, ATS n. 20, ha promosso l’attivazione del servizio “Tirocini e work-experience finalizzati all’inclusione sociale, all’autonomia delle persone e alla riabilitazione” a favore dei soggetti svantaggiati e che non percepiscano misure di sostegno al reddito, residenti nel Comune di Teramo.

Il servizio in oggetto si prefigge di offrire ai soggetti individuati, l’opportunità di accedere ad un percorso personalizzato finalizzato all’acquisizione di competenze e abilità trasversali al fine di potenziare l’autostima e la propria auto-realizzazione psico-sociale.

L’organizzazione e la realizzazione delle attività di Tirocinio, saranno effettuate sulla base delle indicazioni contenute nel presente documento elaborato nonché secondo le disposizioni seguenti:

- DGR 875 del 29/12/2020 Approvazione “Linee guida Regione Abruzzo per l’attivazione dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all’inclusione sociale, all’autonomia delle persone e alla riabilitazione, in attuazione delle linee guida approvate dalla Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e di Bolzano in data 22 gennaio 20215”. T.IN.a. “ Tirocinio Inclusivo Abruzzo”
- le linee Guida per l’impiego della “Quota Servizi del Fondo Povertà” annualità 2021;

Soggetti coinvolti nell’attivazione dei TINA:

**Soggetto Promotore;**

**Soggetto Ospitante;**

**Soggetto Attuatore:** soggetto giuridico che ha in carico il tirocinante (se diverso dal Promotore), tra cui: i Servizi sociali degli Enti Locali; Comuni, Unioni di Comuni e Unioni Montane, Ambito Distrettuale Sociale; Servizi socio-sanitari dell'Azienda Sanitaria; Ministero Giustizia; ASP; tutti i soggetti comunque indicati come Soggetto pubblico;

**Tirocinante.**

## **2. Descrizione del Tirocinio**

I "Tirocini e Work-Experience finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione", quale misura di politica attiva, hanno come finalità l'acquisizione, il consolidamento e lo sviluppo di abilità tecnico-professionali, relazionali, comunicative e organizzative, volte ad acquisire competenze, autonomia, e favorire l'inclusione sociale, nonché la riabilitazione psico-sociale.

I Tirocinanti saranno impiegati nelle seguenti attività:

- Accoglienza e indirizzo dell'utenza tra gli Uffici
- Servizio Centralista telefonico c/o l'Area di assegnazione
- Supporto alle attività di Uscierato
- Compilazione registro ingressi utenza
- Supporto alla gestione dell'archivio;

I settori di attività coinvolti sono Uffici Pubblici situati sul territorio del Comune di Teramo.

## **3. Beneficiari**

I Tirocini sono destinati a componenti dei nuclei familiari residenti nel Comune di Teramo, che non usufruiscono di misure di sostegno e di inclusione socio-lavorativa quali ad es. Programma GOL- Garanzia di occupabilità dei lavoratori; Garanzia Giovani, Assegno di Inclusione (AdI) e Supporto per la Formazione e Lavoro (SfL), Abruzzo Include ed altri Tirocini Retribuiti, ossia nuclei familiari in condizioni di povertà che hanno aderito ad un progetto personalizzato di attivazione sociale.

I requisiti necessari per presentare domanda sono:

- **Residenza nel Comune di Teramo** (requisito non richiesto per le persone senza fissa dimora e cittadini dei paesi terzi ai quali si può rinviare allo strumento della residenza fittizia);
- **Disoccupati o inoccupati ai sensi del D.Lsg. 150/20215;**
- **ISEE Ordinario con valore non superiore a € 10.140,00;**
- **Maggiore età;**

In base ai criteri indicati nell'art. 6 del presente Avviso, ove ne ricorrano i presupposti, saranno considerati i seguenti requisiti:

- soggetti svantaggiati ai sensi della legge 104 artt. 3, comma 1 e 3;
- soggetti invalidi civili;
- soggetti con disabilità non inseriti nelle convenzioni del collocamento mirato ai sensi dell'art. 1, comma 1, Legge 12 marzo 1999, nr. 68;

- disabili, invalidi civili, psichici e sensoriali, per i quali trovano applicazione le specifiche disposizioni contenute e previste all'art.11, comma 2, Legge 12 marzo 1999, nr.68;
- soggetti svantaggiati ai sensi dell' art. 4, comma 1, Legge 8/11/1991, nr.381;
- soggetti inseriti nei programmi di assistenza ai sensi dell'art. 13, Legge 11 agosto 2003, nr.228 a favore di vittime di tratta;
- soggetti inseriti nei programmi di assistenza e integrazione sociale ai sensi dell' art. 18, D. Lgs. 25 luglio 1998, nr. 286 a favore di vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali;
- soggetti inseriti nei programmi di intervento e servizi ai sensi delle Leggi nr. 154/2001 – 38/2009 - 119/2013 a favore di vittime di violenza nelle relazioni familiari e/o di genere;
- cittadini di Paesi Terzi ;
- senza fissa dimora (secondo quanto stabilito dalla Classificazione ETHOS delle Linee guida nazionali sul disagio adulti);
- persone prese in carico da parte del Servizio Sociale Professionale;

Il Tirocinio non costituisce rapporto di lavoro, ha durata di sei mesi e non è rinnovabile salvo relazione del Servizio Sociale Professionale.

E' possibile attivare un solo tirocinio per un solo componente per nucleo familiare.

#### **4. Progetto del Tirocinio**

Il Progetto di Tirocinio contiene tutti gli elementi necessari per lo svolgimento dello stesso e disciplina i rapporti tra Soggetto Promotore, il Soggetto Ospitante e Soggetto Attuatore (nei casi in cui sia individuato un Soggetto differente dal Soggetto promotore), ed il tirocinante stesso.

Nel Progetto di Tirocinio devono essere indicati:

- le generalità del Soggetto Promotore/Ospitante/attuatore come sopra specificato e del tirocinante;
- la durata del Tirocinio;
- l'articolazione oraria giornaliera e settimanale;
- l'orario di accesso ai locali del Soggetto Promotore/Ospitante/attuatore;
- le attività da affidare al tirocinante, specificando in particolare quelle che dovranno essere svolte in autonomia dallo stesso e quelle che andranno eseguite sotto la guida del Tutor del Soggetto Promotore/Ospitante/attuatore;
- le modalità di svolgimento;
- gli obiettivi da raggiungere;
- la sede di svolgimento del Tirocinio;
- le eventuali attività che saranno svolte all'esterno delle sedi di svolgimento indicata;
- gli strumenti/attrezzature/macchinari/supporti tecnologici ed informatici e quant'altro dovesse essere utilizzato dal tirocinante;
- la polizza assicurativa di RCT;
- il Tutor del Soggetto Promotore/Ospitante/attuatore (Case Manager);
- il Responsabile Aziendale della Sicurezza.

#### **5. Modalità e termini di presentazione della domanda**

le candidature devono essere presentate, mediante compilazione del **MODELLO DOMANDA (all.1)** allegato al presente Avviso, debitamente compilato e completo degli allegati richiesti, dovrà essere inviato tramite pec all'indirizzo **affarigenerali@comune.teramo.pecpa.it** o mediante **consegna a mano all'Ufficio Protocollo** del Comune di Teramo, al seguente indirizzo: Via della Banca, 1 – 64100 Teramo.

I termini per la presentazione della domanda sono fissati alla data del 29/05/2025;

**Si precisa che, all'esito dell'istruttoria, gli utenti che avranno i requisiti richiesti per l'accesso, saranno contattati per il colloquio di valutazione in seguito al quale verrà stilata una graduatoria.**

L'istanza di ammissione al servizio deve essere debitamente compilata su apposito modulo allegato al presente Avviso, contenente gli elementi necessari ai fini della valutazione. A pena di esclusione, la domanda deve essere compilata unitamente sul modello predisposto dal Comune di Teramo, allegando:

- 1) copia del documento di riconoscimento del/della richiedente;
- 2) copia del verbale di accertamento di Invalidità Civile, se in possesso del/della richiedente o di uno dei componenti del nucleo familiare;
- 3) copia del verbale di accertamento della L. 104/1992 art 3, comma 1 o comma 3, se in possesso del/della richiedente o di uno dei componenti del nucleo familiare;
- 4) copia della certificazione della Legge 68/99, se in possesso del/della richiedente;
- 5) DID ( Dichiarazione di Immediata Disponibilità) che certifichi lo status di disoccupazione ovvero di disoccupazione ai sensi del D.Lgs. n. 150/2015 del/della richiedente;
- 6) copia Attestazione ISEE Ordinatrio in corso di validità.

Il Servizio Sociale del Comune potrà predisporre accertamenti diretti alla verifica di quanto dichiarato anche con il supporto degli altri uffici comunali competenti.

## **6. Valutazione delle domande**

La verifica della regolarità delle istanze verrà effettuata da apposita Commissione nominata dal Dirigente, che procederà all'assegnazione del punteggio, per un max di 50punti, in applicazione dei criteri di seguito indicati:

### **CRITERI E RELATIVI PUNTEGGI:**

<b>Età del richiedente (max 6 punti)</b>	<b>Punteggio</b>
Età 18-29	2
Età 30-45	4
Età 45/67	6
<b>Composizione Nucleo Familiare (max 12 punti)</b>	
Nucleo monoparentale con presenza di almeno un minore a carico	5
Nucleo familiare con presenza di almeno un minore a carico	2

Nucleo familiare con minore disabile a carico	4
Nucleo familiare con disabile adulto a carico	3

### **Grado di istruzione (max 4 punti)**

Licenza elementare	4
Licenza media	3
Diploma/qualifica	2
Laurea	1

### **Situazione Socio – Sanitaria (max 6 punti)**

Iscritto/a alle liste del collocamento mirato L.68 del 1999	1
Riconosciuto/a dalla L.104 del 1992 art.3 co. 1	3
Riconosciuto/a dalla L.104 del 1992 art.3 co. 3	3
In possesso dell'invalidità Civile	2

### **Situazione reddituale – ISEE Ordinario (max 10 punti)**

Da € 0,00 a € 6.000,00	10
Da € 6.000,01 a € 10.140,00€	5

Al punteggio della tabella di massimo 38 punti, vanno aggiunti massimo 12 punti, che si basano sulla valutazione, previo colloquio con la Commissione, del possesso delle Soft Skills e delle competenze chiave dell'Unione Europea (22 maggio 2018), per un totale di massimo 50 punti.

Al termine delle attività di valutazione, la Commissione preposta redigerà la graduatoria finale a cui si potrà attingere nel caso di eventuali sostituzioni dei partecipanti per abbandono, rinuncia o revoca della misura di sostegno al reddito.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito del Comune di Teramo nella sezione "Avvisi" con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

## **7. Indennità di Tirocinio**

Il tirocinante percepisce un'indennità mensile di partecipazione che costituisce un sostegno di natura economica finalizzata all'inclusione sociale, all'inclusione attiva, all'autonomia delle persone ed alla riabilitazione, secondo quanto indicato dal Progetto Personalizzato di tirocinio.

Il valore economico unitario della misura di politica attiva del Tirocinio è determinato in massimo € 3.000,00 per indennità al tirocinante (distribuite in n. 6 mensilità da € 500,00 a titolo di compenso) a carico del Fondo Quota Servizi 2020 e 2021;

L'indennità è corrisposta dal soggetto promotore ogni mese ed in seguito all'acquisizione del registro di presenza.

## **8. Durata del Tirocinio, orario di svolgimento, assenze, riposi**

La durata del Tirocinio è pari a 6 mesi, non vi è possibilità di proroga salvo diversa valutazione da parte del Servizio Sociale Professionale del Comune di Teramo.

L'orario di svolgimento del Tirocinio è articolato in 25h settimanali suddivise in 5 giorni lavorativi, tuttavia, non può essere superiore a quanto previsto dal CCNL di riferimento. Inoltre, il tirocinante ha diritto ad almeno un giorno di riposo settimanale, coincidente preferibilmente con la domenica.

Non è consentito lo svolgimento del Tirocinio durante le festività previste da calendario e nei giorni corrispondenti alle festività locali relative al Santo Patrono.

Le festività riconosciute sono:

- 1° gennaio (Capodanno)
- 6 gennaio (Epifania)
- Pasqua e Pasquetta
- 25 aprile (Anniversario della Liberazione)
- 1° maggio (Festa dei Lavoratori)
- 2 giugno (Festa della Repubblica)
- 15 agosto (Ferragosto)
- 1° novembre (Tutti i Santi)
- 8 dicembre (Immacolata Concezione)
- 25 dicembre (Natale)
- 26 dicembre (Santo Stefano)
- 19 dicembre (Santo Patrono)

Il tirocinante in caso di assenza, dovrà concordare preventivamente la stessa o fornire tempestiva comunicazione al Tutor di riferimento. Le assenze che vengono considerate giustificate sono esclusivamente le seguenti:

- riposi settimanali;
- riposi compensativi;
- malattia;
- infortunio;
- maternità e maternità a rischio.
- Altri motivi famigliari preventivamente comunicati e concordati;

Le assenze non riconducibili a tali tipologie sono considerate assenza ingiustificate e andranno indicate nel libretto di tirocinio con la dicitura "assenze ingiustificate".

L'indennità mensile di partecipazione è corrisposta per intero solo al tirocinante che supera la soglia del 60% delle ore mensili previste e stabilite nel Progetto Personalizzato, ovvero al 50% nel caso in cui il tirocinante sia una persona con disabilità riconosciuta ai sensi dell'art. 4 della l. 104/92 o persona con problemi di salute mentale attestata dal Dipartimento Salute Mentale.

## **9. Cause di sospensione, interruzione di tirocinio e recupero ore**

Il tirocinante ha diritto alla sospensione per maternità, per infortunio o malattia di lunga durata, intendendosi per tali quelli che si protraggono per una durata pari o superiore a 30 giorni solari, il quale potrà riprendere dopo la cessazione della causa che ne ha determinato la sospensione stessa. Il Tirocinio può inoltre essere sospeso per i periodi di chiusura aziendale per la durata di almeno 15 giorni solari.

I periodi di sospensione suddetti, non concorrono al computo della durata complessiva del Tirocinio secondo il limite dei 6 mesi.

Le ore/giorni di assenze giustificate se inferiori a 30 giorni, e ingiustificate, del tirocinante, previo accordo con il Tutor del Soggetto Ospitante, potranno essere recuperate/i entro i 3 mesi successivi, che dovrà comunque terminare alla data naturale di fine Tirocinio indicata nel Progetto stesso.

In caso di mancato recupero, per ogni ora di assenza, le assenze giustificate, comporteranno una decurtazione pari al valore orario dell'indennità di Tirocinio, mentre le assenze ingiustificate comporteranno una decurtazione pari a €8,00 l'ora (vedasi tabella esemplificativa).

Se il Tirocinio, successivamente alla sottoscrizione del Progetto, non viene avviato per cause imputabili al tirocinante, l'interruzione è considerata quale rinuncia all'attivazione dello stesso e il tirocinante deve comunque fornire idonea motivazione scritta al Soggetto Promotore e Ospitante.

Qualora in caso di regolare avvio del Tirocinio, il tirocinante decida di interromperlo, dovrà darne parimenti comunicazione scritta, motivandone le ragioni al Soggetto Promotore e al Soggetto Ospitante; in tal caso, l'indennità del Tirocinio verrà corrisposta secondo le regole indicate al paragrafo n.7.

Il tirocinio può essere interrotto dal Soggetto Promotore e/o dal Soggetto Ospitante in casi di gravi inadempienze degli obblighi reciproci e di quelli ricadenti in capo al tirocinante.

Nel caso in cui il Tirocinio non venga attivato o venga interrotto prima del termine per cause imputabili al Soggetto Promotore/Ospitante si impegna a ricercare altro Soggetto Ospitante nei limiti della disponibilità fornita dai Soggetti Ospitanti accreditati.

<b>Tabella esemplificativa delle Assenze</b>			
<i>Assenze Giustificate</i>	Inferiore ai 30 giorni	Possono essere recuperate entro la data di scadenza indicata nel Progetto del Tirocinante	In caso di mancato recupero la decurtazione oraria è di pari valore orario dell'indennità del Tirocinio
	Superiore ai 30 giorni	Possono essere recuperate anche oltre la data di scadenza indicata nel	

		Progetto del Tirocinante	
<i>Assenze Ingiustificate</i>	Inferiore al 30% del monte ore mensili	Possono essere recuperate entro la data di scadenza indicata nel Progetto del Tirocinante	In caso di mancato recupero la decurtazione oraria è di € 8,00
	Superiore al 30% del monte ore mensile	Possono essere recuperate anche oltre la data di scadenza indicata nel Progetto del Tirocinante	Comporta l'interruzione del Tirocinio

### 10. I tirocinanti: obblighi e adempimenti

Il tirocinante, sottoscrivendo il Progetto di Tirocinio, si obbliga a :

- prendere visione e rispettare integralmente le Linee guida dei Tirocini approvate con D.G.R. n. 875 del 29/12/2020;
- svolgere le attività previste dal Progetto, rispettare le norme in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per una corretta gestione del proprio percorso di Tirocinio , il tirocinante si impegna a:

- seguire le indicazioni del Tutor indicato dal Soggetto Ospitante per ciò che concerne lo svolgimento del Tirocinio all'interno della sede indicata;
- rivolgersi al Tutor del Soggetto Promotore per chiarimenti sulle regole del Tirocinio;
- rispettare gli obblighi di riservatezza sia durante che dopo lo svolgimento del Tirocinio;
- autorizzare espressamente il Soggetto Ospitante e il Soggetto Promotore al trattamento dei dati personali;
- avvisare tempestivamente il Tutor del 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 tutor del Soggetto Ospitante e al Tutor del Soggetto promotore l'eventuale interruzione del tirocinio.

### 11. Sicurezza nei luoghi di lavoro

Ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. ( Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) il tirocinante è equiparato al lavoratore.

Pertanto si applicano al Tirocinio tutte le disposizioni previste dal citato decreto e il tirocinante ha diritto a:

- ricevere le informazioni, la formazione e l'addestramento necessario in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, sui rischi e sulle misure di prevenzione;
- esser sottoposto agli accertamenti sanitari preventivi al fine di accertare l'idoneità alla specifica mansione e constatare l'assenza di controindicazioni allo svolgimento delle attività nonché essere informato sul significato degli accertamenti stessi;

- ricevere adeguata formazione e addestramento sull'uso delle attrezzature, macchinari, etc. riconducibili al profilo professionale e alle mansioni come indicati nel Progetto del Tirocinio;
- ricevere gli eventuali dispositivi di protezione individuale adeguati ai rischi esistenti nei luoghi di lavoro indicato nel progetto e adeguato addestramento sull'uso degli stessi;
- il Soggetto Ospitante è tenuto ad assicurare al tirocinante le tutele sopra indicate.

## **12. Sinistri durante il tirocinio**

Nel caso in cui il tirocinante dovesse arrecare un danno materiale a terzi ( cose o persone) durante lo svolgimento del tirocinio, deve comunicare tempestivamente l'accaduto al Tutor del Soggetto Ospitante e al Tutor del Soggetto Promotore.

Il Soggetto Ospitante ricevuta notizia dell'accaduto, deve comunicare l'evento alla Compagnia di Assicurazione. La comunicazione è indispensabile ai fini dell'apertura della pratica di risarcimento da parte della Compagnia di Assicurazione.

La copertura assicurativa RCT è esclusa nei seguenti casi:

- danni causati dall'utilizzo da parte del tirocinante di veicoli stradali targati;
- danni patrimoniali causati dal tirocinante nel corso del Tirocinio stesso.

Le condizioni assicurative che regolano la copertura assicurativa di responsabilità civile verso terzi, sono consultabili presso la compagnia di assicurazione.

## **13. Infortuni durante il Tirocinio**

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 di seguito indicati.

Il tirocinante ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Soggetto Ospitante e all'INAIL:

- ogni infortunio ( anche di lieve entità) verificatosi durante lo svolgimento del tirocinio;
- ogni infortunio verificatosi durante il tragitto di andata e di ritorno dal luogo di abitazione e la sede di svolgimento del Tirocinio come indicata nel Progetto di Tirocinio (infortunio in itinere).

La comunicazione deve contenere le modalità di accadimento dell'infortunio.

Per ogni infortunio deve essere fornito al Soggetto Ospitante idoneo certificato medico contenere il numero di giorni di prognosi. In caso di prolungamento del periodo di prognosi il tirocinante tenuto ad inviare sia all' INAIL che al Soggetto Ospitante gli ulteriori certificati medici.

Il Soggetto Ospitante è tenuto a conservare copia originale del certificato e a comunicare formalmente l'avvenuto infortunio ai seguenti soggetti:

- all' INAIL, secondo le modalità e tempi previsti dalla normativa di riferimento;
- al Tutor del Soggetto Promotore, per conoscenza.

I giorni di assenza per infortunio andranno indicati nel libretto presenze con la dicitura "infortunio".

In caso di mancata esibizione di idonea certificazione medica, l'assenza non può essere ricondotta all'infortunio e, pertanto, dovrà essere indicata nel libretto presenze come " assenza ingiustificata".

## **14. L'attestazione finale dei risultati**

Al termine del periodo di Tirocinio, il Soggetto Ospitante rilascia una relazione finale che indicherà gli obiettivi individuati nel Progetto di Tirocinio, che sono stati raggiunti dal tirocinante, nonché il numero delle ore e delle giornate effettivamente svolte.

Dopo aver ricevuto la relazione finale, il Soggetto Promotore rilascia l'attestazione finale dei risultati raggiunti e delle competenze acquisite: l'Attestato di Empowerment Plus.

### **15.Trattamento dei dati personali**

Il Comune di Teramo dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente procedimento, potrà trattare i dati personali dei partecipanti al presente procedimento sia in formato cartaceo che elettronico, per il conseguimento di finalità di natura pubblicistica ed istituzionale, e che il conferimento dei dati è obbligatorio. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Il trattamento dei dati avverrà ad opera di personale impegnato alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità, e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati. In qualsiasi momento è possibile esercitare i diritti di cui agli art. 15 e ss. Del Regolamento UE/679/2016.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Teramo.

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Adele Ferretti