DIPARTIMENTO LAVORO E ATTIVITA' PRODUTTIVE
SERVIZIO POLITICHE STRUTTURALI DELL'OCCUPAZIONE

FAQ TIROCINI EXTRACURRICULARI
ALLEGATO ALLA D.D. DPH011/1634 DEL 30 OTTOBRE 2026

Versione n.4 del 30 OTTOBRE 2026

Le presenti FAQ si riferiscono all'Avviso approvato con D.D. DPH011/1468 del 05/10/2026 e agli Indirizzi Operativi approvati con D.D. DPH011/1572 del 20/10/2026 e sono redatte sulla base della normativa regionale vigente in materia di tirocini extracurriculari, disciplinata dalla D.G.R. n. 488 del 30 luglio 2025.

Le presenti FAQ sono organizzate per argomenti, seguendo, per quanto possibile, la struttura e le tematiche degli articoli che compongono i documenti sopra indicati.

1. **È possibile attivare un tirocinio extracurriculare finanziato in presenza di vincoli di parentela o affinità tra il tirocinante e il titolare dell'impresa ospitante, il legale rappresentante o il tutor aziendale?**

   Non è possibile attivare Tirocini extracurriculari finanziati in presenza di vincoli di parentela o affinità entro il terzo grado tra il tirocinante e il titolare dell'impresa ospitante, il legale rappresentante o il tutor aziendale. Tale limitazione è motivata dalla necessità di garantire che le risorse pubbliche siano effettivamente destinate a favorire l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro di persone disoccupate o inoccupate. In quest'ottica, il finanziamento di tirocini svolti in contesti caratterizzati da legami familiari è considerato particolarmente esposto al rischio di utilizzi elusivi e non sufficientemente orientato a promuovere un reale percorso di inserimento lavorativo nel mercato del lavoro.

2. **Il soggetto ospitante può riconoscere al tirocinante, oltre all'indennità prevista di 800 euro, rimborsi aggiuntivi?**

   Il soggetto ospitante di un tirocinio finanziato può riconoscere al tirocinante un rimborso aggiuntivo per le spese di viaggio o di mensa, purché adeguatamente documentate e nel rispetto delle disposizioni applicabili. Tali rimborsi restano interamente a carico del Soggetto Ospitante e non possono essere imputati alle risorse finanziarie previste dal presente Avviso per il riconoscimento dell'indennità di tirocinio.

3. **Qual è la periodicità delle visite di controllo per i tirocini extracurriculari della durata di 24 mesi?**

   In caso di tirocini della durata di 24 mesi (esclusivamente per i soggetti disabili fisici, psichici e sensoriale e gli invalidi civili di cui all'art. 1, comma 1, Legge 12 marzo 1999 n. 68) le visite

di controllo mantengono una cadenza bimestrale, come previsto dalle Linee Guida Regionali e sono, pertanto, effettuate per l'intera durata del tirocinio, fino alla sua conclusione.

4. Che cos'è il Dossier individuale, quali documenti deve contenere e quale soggetto è responsabile della sua predisposizione e trasmissione ai fini del rilascio dell'attestazione finale di tirocinio?

Il Dossier individuale è un fascicolo predisposto e conservato dal Soggetto Ospitante, nel quale vengono raccolte le evidenze, ossia le prove documentali che attestano lo svolgimento delle attività previste dal Progetto Formativo e documentano le competenze acquisite dal tirocinante, nonché la sua capacità di svolgere tali attività con adeguati livelli di competenza e autonomia.

Al termine del percorso formativo, il Dossier individuale costituisce la base per la predisposizione dell'attestazione finale di tirocinio. Una volta completato, viene trasmesso al Soggetto promotore coinvolto.

5. Qual è la procedura da seguire per richiedere una proroga del tirocinio e quali documenti devono essere trasmessi?

In caso di proroga, una volta che il Soggetto promotore ha accolto la richiesta, il Soggetto ospitante trasmette il calendario aggiornato con il nuovo orario, il Progetto Formativo originario, già sottoscritto da tutte le parti e debitamente integrato nella sezione dedicata alla proroga, nonché la documentazione attestante l'estensione della copertura assicurativa.

La proroga non modifica le modalità di erogazione, da parte dell'INPS, dell'indennità mensile prevista e non comporta automaticamente il riconoscimento dell'erogazione da parte dell'INPS medesima delle eventuali mensilità aggiuntive, poiché siffatta eventualità rimane subordinata alla disponibilità finanziaria ancora disponibile (o meno) al momento della comunicazione della proroga.

Inoltre, non è consentito modificare la sede di svolgimento del tirocinio, il profilo professionale né le attività previste nel Progetto Formativo originario.

La documentazione sopra indicata dovrà essere trasmessa dal Soggetto promotore, all'indirizzo pec dph011@regione.abruzzo.it, ai fini del rilascio dell'autorizzazione da parte dell'ufficio competente.

6. Quali variazioni possono essere apportate durante lo svolgimento del tirocinio?

Sono ammesse variazioni relative all'orario di svolgimento delle attività del tirocinante, nonché la sostituzione del tutor aziendale e del tutor del Soggetto promotore.

Non sono, invece, consentite modifiche agli elementi essenziali del tirocinio, quali il profilo professionale e la sede di svolgimento delle attività.

7. A quali soggetti competono i controlli sul possesso dei requisiti del Soggetto ospitante?

L'ufficio competente effettua controlli a campione sul possesso dei requisiti da parte del Soggetto ospitante, ai sensi dell'art. 26 dell'Avviso. Spetta, invece, al Soggetto promotore verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal Soggetto ospitante.

8. È possibile integrare o rettificare la documentazione mancante o errata in caso di rigetto dell'istanza?

In caso di rigetto dell'istanza, non è previsto il ricorso al soccorso istruttorio, né la possibilità di integrare o rettificare la documentazione mancante o errata. È, pertanto, necessario presentare una nuova richiesta.

9. Come devono essere indicate le date di avvio e di conclusione del tirocinio nella documentazione richiesta e da quale data può decorrere il tirocinio a seguito del rilascio dell'autorizzazione?

La data di avvio del tirocinio deve essere indicata nella Convenzione, nel Progetto Formativo, nel Calendario, con la relativa articolazione dell'orario per tutti i mesi previsti, e in ogni altro documento che richieda l'indicazione delle date di inizio e fine del tirocinio.

Si precisa che, ai sensi del punto 7) degli Indirizzi Operativi, **l'Ufficio competente si riserva 15 giorni solari** per l'istruttoria delle pratiche e l'emissione del relativo provvedimento di autorizzazione, secondo la seguente modalità:

- **Istanze trasmesse dal 1° al 15 del mese:** l'autorizzazione viene rilasciata entro la fine dello stesso mese, con avvio del tirocinio a partire dal **primo giorno lavorativo del mese successivo**.
- **Istanze trasmesse dal 16 al 31 del mese:** l'istruttoria si svolge nel corso del mese successivo, consentendo l'avvio del tirocinio dal **primo giorno lavorativo del secondo mese consecutivo** (ad esempio: per un'istanza trasmessa il 18 novembre, l'avvio è previsto nel primo giorno lavorativo di gennaio).

10. Come devono essere compilati il Calendario (Allegato 6) e il Registro delle presenze (Allegato 7) quando il primo giorno del mese coincide con una festività, il sabato o la domenica?

In caso di coincidenza del primo giorno del mese con una festività o con il sabato o la domenica, il Calendario (Allegato 6) dovrà comunque riportare il giorno 1° come data di riferimento mensile. Nel Registro delle presenze (Allegato 7), invece, il tirocinante dovrà indicare esclusivamente le date in cui le attività si sono effettivamente svolte.

Ad ogni buon conto, si ricorda che, ai fini del presente Avviso, i tirocini oggetto di sovvenzione saranno autorizzati a partire dal primo giorno lavorativo di ogni mese.

11. Cosa si intende per causa di forza maggiore?

In un tirocinio la causa di forza maggiore si riferisce ad un evento imprevedibile, inevitabile e indipendente dalla volontà del tirocinante e del Soggetto Ospitante, che rende oggettivamente impossibile la prosecuzione dell'attività in questione (ad esempio, cessazione dell'attività o calamità naturali, infortunio del tirocinante fuori dai luoghi di lavoro del Soggetto Ospitante, etc.).

12. Quali coperture assicurative sono necessarie per l'attivazione di un tirocinio formativo extracurriculare e quali sono le modalità previste per la loro documentazione nell'ambito della presentazione dell'istanza tramite lo Sportello?

Per l'attivazione di un tirocinio formativo extracurriculare sono generalmente necessarie due coperture assicurative obbligatorie:

- l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL);
- la polizza per la responsabilità civile verso terzi (RCT).

L'assicurazione INAIL contro gli infortuni sul lavoro copre il tirocinante per gli infortuni e le malattie professionali, secondo la disciplina assicurativa applicabile. La copertura deve essere attiva per l'intera durata del tirocinio e riguardare le attività previste dal progetto formativo, comprese quelle svolte al di fuori della sede aziendale, ove contemplate. Gli estremi della copertura assicurativa dovranno essere indicati nel progetto formativo, mentre la relativa documentazione non dovrà essere allegata all'istanza presentata tramite lo Sportello.

La polizza RCT (Responsabilità civile verso terzi), stipulata con una compagnia assicurativa, tutela in relazione alla responsabilità per i danni involontariamente cagionati a terzi nello svolgimento delle attività di tirocinio, nei limiti e alle condizioni previste dal contratto assicurativo. La copertura dovrà comprendere le attività indicate nel progetto formativo, incluse quelle eventualmente svolte al di fuori della sede aziendale, e riportare il nome e il cognome del tirocinante, nonché il periodo di svolgimento del tirocinio. La polizza RCT dovrà essere allegata nell'apposita sezione dello Sportello e, pertanto, dovrà essere attivata prima dell'avvio del tirocinio.

Gli oneri relativi alle coperture assicurative sono a carico del soggetto ospitante.

13. È possibile attivare un tirocinio formativo presso un soggetto ospitante con cui il tirocinante abbia intrattenuto un precedente rapporto di lavoro?

No. Non è possibile attivare un tirocinio prima che siano trascorsi due anni qualora il tirocinante abbia intrattenuto un rapporto di lavoro con il medesimo soggetto ospitante, anche nel caso in cui la mansione prevista per il tirocinio sia diversa da quella precedentemente svolta.

Si ricorda, inoltre, che il tirocinio formativo può essere svolto presso il medesimo soggetto ospitante una sola volta.

14. È possibile attivare un tirocinio extracurricolare in favore di soggetti titolari di Partiva IVA?

Sì, purché rientrino tra le categorie di destinatari individuate dall'Avviso e, in particolare, tra i soggetti in stato di disoccupazione ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 150/2015.

Ai fini dell'attivazione del tirocinio, lo stato di disoccupazione può essere conservato anche qualora il soggetto svolga un'attività di lavoro autonomo, purché il reddito annuo derivante da tale attività sia pari o inferiore a 5.500 euro e sussistano gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente.

15. Un soggetto ospitante può essere un ente pubblico?

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, delle Linee Guida Regionali, sono soggetti ospitanti i datori di lavoro pubblici e privati aventi sede o unità operativa presso la quale viene attivato il tirocinio nella Regione Abruzzo, fatta eccezione per le ipotesi disciplinate dall'articolo 7, comma 12 e dall'articolo 9 delle presenti Linee Guida (tirocini che prevedano attività formative realizzate in più Regioni, ovverosia che uno stesso tirocinio si svolga per gran parte della sua durata presso una sede del soggetto ospitante, ma che preveda nel Piano Formativo Individuale brevi e/o temporanei momenti formativi svolti in altre sedi o unità produttive del medesimo soggetto ospitante: in tal caso, la normativa di riferimento è quella della Regione sede di attivazione dei tirocini).

Inoltre, ai sensi dell'art. 8, comma 2, delle Linee Guida Regionali i datori di lavoro pubblici e privati possono ospitare tirocinanti nei termini quantitativi e con le modalità previste dalla legislazione nazionale vigente con particolare riferimento al D.M. 25 marzo 1998, n. 142, fatto salvo quanto più ampiamente previsto dall'articolo 11, delle Linee Guida Regionali ed, in particolare, il numero massimo di tirocinanti ospitabili contemporaneamente in caso di soggetto ospitante pubblico, con ventuno o più dipendenti, non può essere superiore al 2% (due per cento) con arrotondamento all'unità superiore, nell'arco di un anno solare (inteso come il periodo intercorrente tra il 1° gennaio ed il 31 dicembre).

16. È possibile attivare un tirocinio per chi ha già conseguito un titolo di studio abilitante o una qualifica professionale?

No. In conformità con la normativa nazionale e l'Accordo Stato-Regioni in materia, non è possibile attivare un tirocinio extracurriculare per l'accesso alle professioni regolamentate, né a favore di soggetti che possiedano già i requisiti per esercitarle qualora l'oggetto del tirocinio riguardi le attività tipiche e riservate alla professione stessa.

È invece ammessa l'attivazione di tirocini in favore di professionisti già abilitati all'esercizio di professioni regolamentate esclusivamente per lo svolgimento di attività non tipiche, ossia mansioni che non qualificano in modo distintivo l'esercizio della professione protetta. In tale circostanza, la durata dell'esperienza deve essere strettamente commisurata al tempo necessario per l'acquisizione delle competenze definite all'interno del Progetto Formativo Individuale (PFI).
Al fine di prevenire abusi o utilizzi distorti dell'istituto in queste specifiche fattispecie, il Soggetto promotore - investito della responsabilità di presidiare la qualità e la regolarità del percorso formativo - è tenuto a effettuare una rigorosa valutazione preventiva sulla natura delle attività previste e sulla congruità della durata del tirocinio. Il Soggetto promotore dovrà inoltre garantire, per il tramite del proprio tutor organizzativo, una costante e documentata attività di verifica in itinere. Ciò assicurerà che le attività effettivamente svolte dal tirocinante coincidano con quelle formalizzate nel PFI, scongiurando così le sanzioni e le misure interdittive stabilite dall'art. 27 delle Linee Guida Regionali.

17. I neolaureati possono attivare un tirocinio extracurriculare?

Si. Lo status di neolaureato, come quello di neoqualificato o neodiplomato, non preclude in alcun modo l'accesso alla misura del tirocinio extracurriculare, a condizione che sia in stato di disoccupazione e dichiari, tramite il sistema unitario delle politiche del lavoro, la sua immediata disponibilità allo svolgimento di attività lavorativa e alla partecipazione alle misure di politica attiva del lavoro concordate con il Centro per l'Impiego.

Ai sensi dell'art. 12, comma 2, lett. a), delle Linee Guida, per i neolaureati, i neoqualificati o i neodiplomati che hanno completato da non più di 12 mesi, i relativi percorsi di istruzione e formazione professionale, la durata massima del tirocinio non può superare i 6 mesi.

18. Il tirocinante deve frequentare un corso di formazione ai fini del corretto svolgimento del tirocinio?

Si. Ai sensi dell'art. 8, comma 10, delle Linee Guida, su iniziativa di ciascun soggetto ospitante, nel corso del periodo iniziale del tirocinio, il tirocinante - senza oneri economici a suo carico - deve frequentare un corso di formazione composto da:

a) un modulo sulla normativa in materia di tirocinio;

b) un modulo per l'informativa di base in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Tale formazione iniziale non può essere erogata in modalità asincrona ma, esclusivamente in presenza.

19. Di quali documenti deve essere in possesso il tirocinante ai fini della partecipazione all'Avviso?

Ai fini della partecipazione all'Avviso, è necessario che il tirocinante sia in possesso della Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID) e del Patto di Servizio GOL, sottoscritto o aggiornato presso il centro per l'impiego competente.

Ai fini della partecipazione all'Avviso, è necessario che il tirocinante sia in possesso della Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID) e del Patto di Servizio stipulato ai sensi dell'ex art.20 del D. Lgs. n. 150/2015 effettuato secondo le modalità del progetto GOL, sottoscritto o aggiornato presso il centro per l'impiego competente.

La DID deve essere, di norma, valida da almeno 15 giorni prima della presentazione dell'istanza sullo Sportello Digitale. Si precisa che tale termine **ha carattere ordinatorio e, pertanto, può essere derogato**, senza che il mancato rispetto dello stesso costituisca causa di esclusione.

20. Gli enti iscritti al RUNTS possono svolgere il ruolo di soggetti promotori dei tirocini?

Sì, gli enti iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) possono svolgere il ruolo di soggetti promotori dei tirocini, purché siano in possesso dei requisiti previsti dalla disciplina vigente e risultino iscritti nell'apposito Albo regionale dei soggetti promotori dei tirocini.

21. È possibile svolgere un tirocinio extracurriculare dopo aver svolto un tirocinio curriculare?

Sì. I tirocini curriculari ed extracurriculari sono disciplinati da normative differenti e autonome. Pertanto, lo svolgimento di un tirocinio curriculare non preclude la possibilità di attivare successivamente un tirocinio extracurriculare, anche presso il medesimo soggetto ospitante.
Il soggetto promotore è tenuto a verificare l'effettiva necessità del nuovo percorso formativo, valutando le competenze già acquisite dal tirocinante e motivando adeguatamente nel Progetto Formativo Individuale l'esigenza di una nuova esperienza formativa, al fine di prevenire eventuali abusi o utilizzi impropri dell'istituto.

22. In fase di presentazione dell'istanza sullo Sportello Digitale, quale lettera del menù a tendina deve selezionare il Soggetto Promotore appartenente alla categoria degli Organismi e Associazioni operanti nel Terzo Settore?

Il Soggetto Promotore appartenente alla categoria dei Soggetti del Terzo Settore deve selezionare la lettera **S)** nel menù a tendina.

23. Presso quale Centro per l'Impiego è possibile richiedere la vidimazione dei registri relativi ai tirocini extracurriculari?

La vidimazione dei registri può essere richiesta presso qualsiasi Centro per l'Impiego (CPI) della Regione Abruzzo, indipendentemente dal territorio di competenza.

24. Quando entra in vigore l'Avviso pubblico?

L'Avviso entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sui siti istituzionali della Regione Abruzzo, Portale Regione Abruzzo e Selfi.

Si precisa che il riferimento alla pubblicazione sul BURAT, riportato nel testo dell'Avviso, è da intendersi come un mero refuso poiché le Determine Dirigenziali non sono oggetto di pubblicazione sul BURAT salvo casi eccezionali.

DIRETTORE
REGIONE
ABRUZZO
GERMANO
DE
SANCTIS
30.10.2026
08:19:59
GMT+01:00