

Alla cortese attenzione degli Enti promotori,

qualora gli Enti promotori dei Tirocini Garanzia Giovani, ravvisino la necessità di variare il monte orario settimanale previsto dal Progetto formativo, inoltrato in sede di presentazione della domanda di tirocinio, è necessario presentare apposita richiesta, in un termine congruo che consenta la valutazione da parte dell'amministrazione regionale (almeno 15 gg prima della data da cui autorizzare la variazione), motivando specificatamente la richiesta stessa, in accordo con il soggetto ospitante e il tirocinante.

Nel caso di **diminuzione** del monte orario previsto, è necessario comunicare la motivazione e il nuovo riepilogo dell'orario settimanale che si intende svolgere.

Nel caso di **aumento** del monte orario previsto, la motivazione deve basarsi sulla necessità di completare la realizzazione degli obiettivi formativi (eventualmente anche inserendo i riferimenti alle ADA) e di sostenere ulteriormente il successivo inserimento lavorativo del giovane Neet, illustrando nel dettaglio le attività formative e operative che integrano e arricchiscono il Progetto Formativo Individuale originario. È necessario inoltre allegare il nuovo riepilogo dell'orario settimanale che si intende svolgere.

La struttura di gestione dell'Avviso autorizza (o non autorizza) formalmente la richiesta, a condizione che venga assicurato il rispetto delle condizioni previste dall'art. 11 dell'Avviso pubblico, il quale stabilisce che l'orario di tirocinio non deve essere inferiore a 25 ore settimanali e non deve superare le 35 ore settimanali.

Si ricorda inoltre che:

Sebbene sia in capo al soggetto promotore la verifica e la predisposizione dell'orario in base all'attività economica del soggetto ospitante e del CCNL applicato, è necessario, che i soggetti promotori vigilino e si accertino che siano svolte pause per orari superiori alle 6 ore giornaliere. Non sono ammessi impegni di orario superiore alle 8 ore continuative giornaliere.

Una volta ricevuta l'autorizzazione, è necessario compilare e inserire sul Job Agency/JANET l'allegato 12 – Variazioni orario dell'Avviso pubblico, indicando la data di avvio della variazione suddetta e il nr di protocollo dell'autorizzazione concessa, e allegando, in un'unica scansione, la nota di autorizzazione.