

IL TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

GUIDA OPERATIVA



Definizione

Lo stage in azienda costituisce la fase pratica della formazione individuale, finalizzata a far conoscere ai giovani la realtà aziendale e far acquisire gli elementi applicativi di una specifica attività.

Le attività svolte nel corso dei tirocini possono avere valore di credito formativo e possono entrare nel curriculum dello studente se sono certificate dall'ente promotore.

Normativa di riferimento

L'alternanza tra scuola e lavoro è effetto degli accordi tra le parti sociali, infatti il Patto per il lavoro del 24 settembre 1996 dedica un apposito capitolo al tirocinio quale strumento che favorisce l'ingresso nel mondo del lavoro.

Gli stage aziendali sono regolamentati dal D.M. 25 marzo 1998, n° 142 pubblicato sulla G.U. 108 del 12 maggio 1998, che chiarisce ambiti e modalità applicative della legge 196 del 24 Giugno 1997, ove parla (art. 18) dei "tirocini formativi e di orientamento", che è la definizione "legale" degli stage per il nostro ordinamento.

Gli attori del processo di tirocinio

- L' Ente Promotore
- L' Azienda
- Il Tirocinante

Durata

La durata massima degli stage varia da 4 mesi a 12 mesi, a seconda dei soggetti beneficiari.

Non è previsto un limite minimo e non ci sono limiti relativi al numero di stage che una persona può svolgere.

Nel caso di assenza per maternità o per assolvimento degli obblighi militari da parte dello stagista, l'azienda può chiedere una momentanea interruzione dello stage, e riprenderlo dopo la sospensione.

Interruzione

Il periodo di tirocinio può essere interrotto in qualsiasi momento sia dallo stagista che dall'azienda, senza preavviso, né alcuna particolare formalità.

Naturalmente è preferibile fornire una motivazione circa la decisione di interrompere lo stage sia alla controparte sia al tutor dell'Ente promotore.

Attori del processo di tirocinio

Gli attori del processo di tirocinio sono l'Ente Promotore, l'Azienda ed il tirocinante.

L'Ente Promotore



La normativa prevede che gli stage siano promossi da specifiche tipologie di enti promotori:

- Agenzie regionali per l'impiego;
- Strutture di collocamento individuate dalle Regioni;
- Università e istituti di istruzione universitaria;
- Provveditorati agli studi;
- Scuole statali e non statali che rilasciano titoli di studio con valore
- Centri pubblici di formazione e/o orientamento o centri a partecipazione pubblica o in regime di convenzione con la Regione o la Provincia (come ad esempio gli enti organizzatori di corsi FSE);
- Comunità terapeutiche e cooperative sociali;
- Servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla Regione;
- Istituzioni formative private non aventi scopo di lucro specificatamente autorizzati dalla Regione.

Le attività dell'ente promotore

Gli enti promotori devono svolgere una serie di adempimenti:

- predisposizione della convenzione di stage
- definizione del progetto formativo ed individuazione del tutor
- assicurazione dei tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL e per responsabilità civile presso un'assicurazione privata
- comunicazione alla Regione, alle rappresentanze sindacali e all'Ispettorato del lavoro
- verifiche dell'andamento dello stage e archiviazione della relazione di stage

Altre attività che l'Ente promotore potrà curare, attraverso un coordinatore di stage, per realizzare stage efficaci, sono:

- reperire le aziende disponibili ad avviare stage
- tenere costantemente i contatti con queste aziende
- raccogliere le domande e le candidature di stage
- selezionare gli stagisti
- tenere i contatti con i tutor dell'azienda e del proprio ente
- definire il contenuto dei singoli progetti di stage in collaborazione con i due tutor
- garantire il rispetto delle finalità formative durante lo svolgimento dello stage. Il tirocinio dovrà infatti caratterizzarsi come un'esperienza di apprendimento e non trasformarsi in una semplice esecuzione di compiti e mansioni



Il tutor dell'ente promotore

L'ente promotore dovrà garantire la presenza di un tutor, come responsabile didattico-organizzativo, per ogni tirocinio (la stessa persona potrà seguire più stage) che potrà essere scelto tra i docenti o i formatori dell'ente stesso.

Il tutor ha funzioni di impostazione metodologica e di controllo.

Verifica l'efficacia del progetto di tirocinio dal punto di vista formativo e a le motivazioni e l'impegno sia dello stagista che dell'azienda. Attraverso contatti telefonici e visite in azienda il tutor potrà monitorare l'andamento dello stage e risolvere possibili incomprensioni o insoddisfazioni da parte dell'azienda o dello stagista.

Al termine dello stage il tutor dovrà redigere una relazione di valutazione sull'attività

L'azienda

I datori di lavoro pubblici e privati possono offrire periodi di tirocinio al fine di agevolare la conoscenza diretta del mondo del lavoro da parte dei giovani.

Attraverso apposita convenzione, che potrà essere adattata alle esigenze specifiche e concordata tra ente promotore e azienda; l'azienda dovrà

- garantire allo stagista l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dello stage;
- rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
- consentire al tutor dell'ente promotore di contattare lo stagista e il tutor aziendale per verificare l'andamento dello stage e per la stesura della relazione finale.
- informare l'ente promotore di qualsiasi incidente possa accadere al tirocinante

Il tutor aziendale

Il tutor aziendale è il responsabile del reparto in cui è inserito il giovane, oppure un responsabile della formazione dell'azienda stessa, a lui spetta accogliere e assistere operativamente il tirocinante nel periodo di permanenza in azienda.

Il tutor aziendale favorisce l'inserimento dei tirocinanti nell'impresa attraverso caratteristiche di disponibilità, competenza, capacità di comunicare e coinvolgere.

Il suo nominativo va specificato nel progetto formativo.

Le attività del tutor aziendale:

cura la presentazione e l'inserimento dello stagista nei primi giorni

verifica che si segua il progetto formativo programmato

fornisce feedback sulla qualità della sua prestazione

assiste lo stagista nei piccoli problemi che potrebbe incontrare durante il periodo di stage

- fornisce le normative che regolano la vita aziendale, con particolare attenzione a quella antinfortunistica, a quelle comportamentali, igieniche od organizzative richieste all'interno della struttura ospitante

Tab. 1
Limiti numerici
attivazione
contemporanea stage

N° dipendenti a tempo indeterminato	N° stage contemp.
Fino a 5	1
Da 6 a 19	2
Da 20 in poi	Max 10% dei dip. A tempo indeterminato

- fornisce informazioni circa l'intero processo lavorativo all'interno del quale si colloca l'attività che gli verrà affidata, circa l'orario di lavoro, eventuali buoni pasto e rimborsi spesa, strumenti di lavoro, riservatezza.

Il tutor aziendale tiene i contatti e il tutor dell'ente promotore per verificare l'andamento dello stage. e redige la relazione di fine stage.

Il monitoraggio del percorso



Durante il periodo di stage sarà necessario predisporre anche da parte dell'azienda alcuni strumenti di valutazione dell'esperienza, come ad esempio, un questionario di ingresso nel quale vengono raccolte le aspettative dello stagista, dei colloqui periodici con il tutor aziendale e con il tirocinante in cui si discute dei problemi e degli aspetti positivi dell'esperienza.

Al termine dello stage, come generalmente indicato nella convenzione, è importante redigere una relazione di valutazione in cui si evidenzia un giudizio sulle competenze acquisite dallo stagista.

Gli stagisti

Lo stage si rivolge a giovani che stanno svolgendo un periodo di formazione o che hanno terminato il ciclo di studio.

L'art. 7 D. M. 142 definisce chiaramente chi sono i beneficiari degli stage e determina inoltre la durata massima degli stage a secondo del tirocinante (Tab.n.2).

Lo stagista, come previsto dal progetto formativo durante lo svolgimento dello stage dovrà rispettare le seguenti regole di comportamento:

- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Altri attori del processo

L'INAIL

L'art. 3 D.M. 142 obbliga gli enti promotori a farsi carico dell'assicurazione INAIL, con esclusione delle strutture pubbliche competenti in materia di collocamento per le quali sarà il datore di lavoro a farsi carico di questi oneri

Per aprire una posizione INAIL occorre e compilare un modulo (fornito dall'ufficio INAIL) di apertura della posizione sul quale andrà specificato che i tirocinanti sono coperti durante gli stage "ovunque", anche in caso di trasferta. L'INAIL comunicherà il numero della posizione assicurativa.

Sarà quindi possibile inviare le comunicazioni per l'attivazione degli stage per dare effetto alle coperture assicurative.

Le comunicazioni all'INAIL devono essere sempre inviate per raccomandata con ricevuta di ritorno.

Soggetti beneficiari	durata
Studenti scuola superiore	Max 4 mesi
Lavoratori inoccupati, disoccupati, in mobilità Studenti Istituti profess.statali Studenti attività formative post-diploma e post-laurea	Max 6 mesi
Studenti universitari e neo laureati Studenti dottorati di ricerca Studenti scuole specializzazione Persone svantaggiate (L.381/91)	Max 12 mesi
Soggetti portatori di handicap	Max 24 mesi

L'ente promotore dovrà versare annualmente il premio assicurativo all'INAIL che è pari al 9 per mille della retribuzione minima giornaliera.

L'Ispettorato del lavoro

L'Ispettorato del lavoro svolge, nel processo di stage, due funzioni specifiche:

- funzione di vigilanza
- informazioni pratiche

L'ente promotore deve trasmettere copia della convenzione e ciascun progetto formativo all'Ispettorato del lavoro, entro pochi giorni dall'avvio dei tirocini.

L'Ispettorato potrà svolgere ispezioni presso l'azienda per verificare se è stata correttamente applicata la legge, ma soprattutto potrà controllare che l'esperienza di stage non costituisca rapporto di lavoro.

La Regione

Nei confronti della Regione, l'ente promotore ha obbligo informativo, pertanto deve inviare copia della convenzione e ciascun progetto formativo alla Regione.

Il sindacato

Anche nei confronti del sindacato l'ente promotore ha un obbligo informativo, pertanto deve inviare copia della convenzione e di ogni progetto formativo ai sindacati aziendali, o alle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative.