

INDICE

INFORMAZIONI GENERALI	pag. 1
- Definizione e riferimenti normativi	
- Il tirocinio dal punto di vista del tirocinante	
- Il tirocinio dal punto di vista dell'azienda ospitante	
- Il tirocinio dal punto di vista dell'ente promotore	
INCONTRO DOMANDA-OFFERTA	pag. 4
- A chi rivolgersi	
- Quali attività possono essere affidate a un tirocinante	
ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO	pag. 7
- Convenzione di tirocinio	
- Progetto formativo	
- Lettera di assenso della famiglia	
- Assicurazioni obbligatorie	
- Comunicazioni obbligatorie	
SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO	pag. 8
- Retribuzione	
- Registro e strumenti di monitoraggio	
- Obblighi e diritti del tirocinante	
- Obblighi dell'azienda	
- Compiti del tutor formativo	
- Interruzione e proroga	
CONCLUSIONE DEL TIROCINIO	pag. 10
- Crediti formativi	
- Relazioni finali	
ALTRE TIPOLOGIE DI TIROCINIO	pag. 11
- Tirocinio curriculare	
- Tirocinio estivo di orientamento	
- Tirocinio formativo di mobilità geografica	
- Tirocinio di inserimento/reinserimento lavorativo	
COME MUOVERSI PER LA RICERCA DI UN TIROCINIO	pag. 13
- Analisi del territorio e ricerca di aziende	
- Reperimento delle offerte	
RISORSE IN RETE	pag. 17
ALCUNE CONSIDERAZIONI FINALI SUL TIROCINIO	pag. 19
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	pag. 2

Definizione e riferimenti normativi

Il tirocinio (definito anche “stage” utilizzando l’omologo termine francese) è un’esperienza formativa di tempo limitato che si svolge presso un’azienda privata o pubblica e costituisce un’occasione di conoscenza diretta del mondo del lavoro, e di acquisizione di una specifica professionalità.

Da tempo sviluppatosi in molti paesi europei come momento di integrazione tra sistema scolastico e sistema produttivo, rappresenta un’opportunità importante per creare continuità tra formazione e lavoro. Attraverso il tirocinio i giovani possono entrare nella realtà aziendale, acquisire conoscenze ed esperienze professionali che le scuole e le università difficilmente forniscono e arricchire il proprio curriculum con un percorso formativo non più solo teorico/teorico.

Il tirocinio può essere effettuato presso imprese operanti nei settori più svariati. Sarà il tirocinante a scegliere l’ambito professionale di maggior interesse in base al proprio orientamento e alla propria formazione.

I riferimenti normativi del tirocinio sono costituiti dalla Legge n. 196/1997 “Norme in materia di promozione dell’occupazione”, che - con l’art. 18 - introduce il tirocinio formativo e di orientamento al fine di “realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro”.

Il successivo Decreto Ministeriale n. 142/1998 detta il regolamento di attuazione dei principi contenuti nella Legge 196.

Il D.L. n. 138 del 13/8/11, convertito nella legge n. 148/2011 ha apportato modifiche in materia di tirocini, stabilendo, all’art. 11, che:

“1. I tirocini formativi e di orientamento possono essere promossi unicamente da soggetti in possesso degli specifici requisiti preventivamente determinati dalle normative regionali in funzione di idonee garanzie all’espletamento delle iniziative medesime. Fatta eccezione per i disabili, gli invalidi fisici, psichici e sensoriali, i soggetti in trattamento psichiatrico, i tossicodipendenti, gli alcolisti e i condannati ammessi a misure alternative di detenzione, i tirocini formativi e di orientamento non curriculari non possono avere una durata superiore a sei mesi, proroghe comprese, e possono essere promossi unicamente a favore di neo-diplomati o neo-laureati entro e non oltre dodici mesi dal conseguimento del relativo titolo di studio.

2. In assenza di specifiche regolamentazioni regionali trovano applicazione, per quanto compatibili con le disposizioni di cui al comma che precede, l’articolo 18 della legge 24 giugno 1997 n. 196 e il relativo regolamento di attuazione.”

Il Decreto legislativo n.276/2003, con l’art. 60, ha regolamentato il tirocinio estivo di orientamento.

Le novità introdotte dalla recente disciplina possono essere pertanto sintetizzate nel fatto che:

- 1) i tirocini formativi e di orientamento non possono avere durata superiore a sei mesi, proroghe comprese
- 2) possono essere promossi unicamente a favore di neodiplomati e neolaureati entro e non oltre 12 mesi dal conseguimento del relativo titolo di studio.

Il tirocinio formativo e di orientamento può essere distinto in due tipologie:

- extra curriculare, quello di cui ci occuperemo in questa pubblicazione
- curriculare, di cui si trova una sintetica trattazione nel capitolo “Altre tipologie di tirocinio”

Il tirocinio è un’esperienza che coinvolge tre soggetti:

- il tirocinante
- l’azienda ospitante
- l’ente formativo promotore

Ognuno di questi soggetti è “attore” con specifiche funzioni nel processo di tirocinio.

La sua realizzazione passa attraverso le seguenti fasi:

1. reclutamento e selezione del tirocinante
2. espletamento delle procedure burocratiche necessarie all’avvio
3. svolgimento del tirocinio e suo monitoraggio/tutoraggio
4. conclusione dell’esperienza

Il tirocinio dal punto di vista del tirocinante

Dal punto di vista dello stagista il tirocinio rappresenta un momento formativo molto importante: dà l’opportunità di fare un percorso di auto-orientamento, di arricchire il bagaglio culturale, di mettersi alla prova nel mondo del lavoro.

Il tirocinio si rivolge a soggetti che hanno assolto l’obbligo scolastico e che stanno svolgendo un periodo di formazione o che hanno terminato il ciclo di studi. Queste disposizioni sono estese anche ai cittadini comunitari che effettuano esperienze professionali in Italia, anche nell’ambito di programmi comunitari, e a cittadini extracomunitari, secondo principi di reciprocità.

Il D.L. n. 138 del 13/8/11, convertito nella legge n. 148/2011 ha apportato modifiche in materia di tirocini, relativamente alla durata massima, stabilendo, all’art. 11, che: “1. (...) Fatta eccezione per i disabili, gli invalidi fisici, psichici e sensoriali, i soggetti in trattamento psichiatrico, i tossicodipendenti, gli alcolisti e i condannati ammessi a misure alternative di detenzione, i tirocini formativi e di orientamento non curriculari non possono avere una durata superiore a

sei mesi, proroghe comprese, e possono essere promossi unicamente a favore di neo-diplomati o neo-laureati entro e non oltre dodici mesi dal conseguimento del relativo titolo di studio.

2. In assenza di specifiche regolamentazione regionali trovano applicazione, per quanto compatibili con le disposizioni di cui al comma che precede, l'articolo 18 della legge 24 giugno 1997 n. 196 e il relativo regolamento di attuazione. "Se la durata prefissata del tirocinio è inferiore a quella massima definita dalla legge, può essere richiesta una proroga, sia da parte dell'azienda che del tirocinante, purché non si superi la durata massima sopra indicata. Nel computo dei limiti temporali di un tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità.

Il tirocinio dal punto di vista dell'azienda ospitante

Per l'azienda ospitante il tirocinio rappresenta una risorsa cui delegare attività che normalmente vengono accantonate per mancanza di tempo e per selezionare possibili candidati all'assunzione.

Possono ospitare tirocinanti tutte le aziende pubbliche e private. In relazione al numero dei dipendenti a tempo indeterminato che possiede, ogni azienda può ospitare:

- con non più di cinque dipendenti, 1 tirocinante
- con numero dei dipendenti compreso tra sei e diciannove, 2 tirocinanti
- dai venti dipendenti, tirocinanti che non eccedano del 10% il numero dei dipendenti

L'azienda deve nominare un tutor aziendale, appartenente al settore specifico in cui si inserisce il tirocinante, con il compito di garantire l'assistenza e la formazione del tirocinante.

Il tirocinio dal punto di vista dell'ente promotore

L'ente formativo promotore è la struttura che si occupa di progettare, avviare e tutorare il tirocinio. I motivi per cui un ente promuove tirocini sono svariati e dipendono dalla sua tipologia. Una scuola, ad esempio riceve dai tirocini utili feedback sulla qualità della formazione erogata e può inserire il tirocinio nel curriculum dell'allievo sotto forma di crediti formativi aggiuntivi.

Possono promuovere tirocini soggetti pubblici, o a partecipazione pubblica, e privati non aventi scopo di lucro, in particolare:

- servizi per l'impiego delle province/centri per l'impiego
- università e istituti di istruzione universitaria statali e non che rilasciano titoli accademici
- uffici scolastici provinciali
- istituzioni scolastiche statali e non statali che rilasciano titoli con valore legale
- centri di formazione professionale e/o orientamento pubblici o in regime di convenzione pubblica
- comunità terapeutiche e cooperative sociali iscritti nei relativi albi regionali
- servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla Regione

L'ente promotore deve nominare un tutor formativo, che è responsabile delle attività didattiche di tirocinio e del suo monitoraggio e un referente amministrativo per gli aspetti normativo-burocratici.

INCONTRO DOMANDA-OFFERTA

A chi rivolgersi

I ragazzi e i giovani che intendano svolgere un tirocinio formativo, per reperire informazioni e opportunità, possono rivolgersi direttamente alle aziende. Un altro modo per reperire offerte di tirocinio può essere quello di fare riferimento a:

- all'istituto superiore frequentato
- allo sportello stage del proprio ateneo
- al Centro per l'Impiego di riferimento
- ad associazioni di categoria imprenditoriali

Quali attività posso essere affidate a un tirocinante

Premesso che le attività da affidare a un tirocinante sono in stretta relazione con il progetto formativo di ogni singolo tirocinio e con le sue finalità, a titolo esemplificativo riportiamo uno schema di attività che possono essere affidate a un tirocinante in relazione a livello e tipologia di formazione dello stesso. Lo schema che segue è tratto dalla pubblicazione "Il manuale del tirocinio-guida pratica per imprese enti formativi" edito a cura di AIB e ISFOR2000, in collaborazione con Università degli Studi di Brescia e Università Cattolica del Sacro Cuore sede di Brescia (2003).

attività di tirocinio

livello di istruzione del tirocinante

Riordino o creazione archivi

Ragioneria

Aggiornamento database

Periti aziendali e corrispondenti in lingue estere

Periti informatici

Ottimizzazione comunicazione interna

Liceo classico

Redazione di materiale informativo

Facoltà di Scienze Umane e Sociali

Redazione di opuscoli o di newsletter

Traduzione materiale vario

Periti aziendali e corrispondenti in lingue estere

Ricerca di mercati esteri

Liceo linguistico

Facoltà Linguistiche

Ricerche di mercato

Periti aziendali e corrispondenti in lingue estere

Ideazione di piani di marketing

Facoltà Economiche

Redazione di brochure

Archiviazione documenti contabili

Ragioneria

Assistenza nelle fasi di impostazione e gestione del sistema di rilevazione dei costi

Periti aziendali e corrispondenti in lingue estere

Facoltà Economiche

Assistenza alle attività produttive e logistiche

Periti tecnici

Assistenza alle attività di industrializzazione e progettazione

Facoltà di Ingegneria e Scientifiche

Assistenza alle attività di amministrazione, gestione e sviluppo del personale.

Ragioneria

Periti aziendali e corrispondenti in lingue estere

Facoltà Economiche e Giuridiche

Facoltà di Scienze Umane e Sociali

Miglioramento della funzionalità di siti Internet e Intranet

Periti informatici

Ragionieri programmatori

Licei scientifici sperimentali

Facoltà di Ingegneria e Scientifiche

ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO

Convenzione di tirocinio

L'attivazione del tirocinio avviene mediante la sottoscrizione di una convenzione tra azienda ospitante e soggetto promotore. La convenzione di tirocinio deve contenere obbligatoriamente:

- le regole di svolgimento del tirocinio
- i diritti e i doveri di ciascuna delle parti coinvolte
- il progetto formativo in allegato

La convenzione deve essere sottoscritta dai rappresentanti legali dell'ente promotore e dell'azienda ospitante e deve seguire uno schema predefinito, che si trova in allegato al Decreto Ministeriale n.142/1998.

Progetto formativo

Alla convenzione di tirocinio deve essere allegato un progetto formativo e di orientamento - la cui redazione è a cura dell'ente promotore - discusso e concordato sia con l'azienda ospitante che con il tirocinante. Il progetto formativo deve contenere:

- dati relativi al tirocinante (nominativo, recapiti, condizione)
- dati relativi all'azienda ospitante e tutor aziendale
- obiettivi e modalità del tirocinio
- obblighi del tirocinante
- estremi delle polizze assicurative del tirocinante

Il progetto è firmato dal legale rappresentante dell'ente promotore e dell'azienda ospitante, nonché dal tirocinante per presa visione. Anche il progetto formativo deve seguire uno schema predefinito, secondo il modello riportato in allegato dal Decreto Ministeriale n.142/1998.

Lettera di assenso della famiglia

Quando il tirocinante è minorenne, occorre redigere una lettera di assenso della famiglia, nella quale il tirocinante sottoscrive di conoscere l'attività che si svolge nell'azienda in cui presterà tirocinio, di accettare le mansioni che gli verranno affidate, di essere consapevole che non percepirà retribuzione ecc. Tale lettera, firmata dal ragazzo, è controfirmata dai genitori/tutori che lo autorizzano a partecipare al tirocinio.

Assicurazioni obbligatorie

L'ente promotore deve assicurare il tirocinante:

- per gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL
- per la responsabilità civile verso terzi presso una compagnia assicuratrice di fiducia.

La copertura INAIL e assicurativa è a carico dell'ente promotore; se l'ente è una struttura pubblica competente in materia di collocamento, il datore di lavoro può assumersi quest'onere.

Comunicazioni obbligatorie

L'ente promotore deve trasmettere una comunicazione di avvio del tirocinio entro pochi giorni dal suo inizio insieme a copia della convenzione e del progetto formativo, a: Regione, Direzione Provinciale del Lavoro, RSU dell'azienda ospitante, confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale e locale.

Nel caso di tirocinio di un minorenne, l'ente promotore deve anche predisporre una lettera di assenso firmata dai genitori e dal tirocinante.

SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

Retribuzione

E' importante sottolineare che il rapporto giuridico che si instaura tra azienda ospitante e tirocinante non costituisce rapporto di lavoro e, conseguentemente, non prevede retribuzione, né la cancellazione dalle liste di collocamento. L'azienda può però concedere spontaneamente al tirocinante rimborsi, agevolazioni, borse di studio.

Registro e strumenti di monitoraggio

Lo svolgimento del tirocinio viene solitamente documentato nel registro, documento - obbligatorio nel caso di tirocini formativi finanziati da risorse pubbliche - nel quale lo studente annota le attività quotidiane e firma la presenza. Il registro deve essere firmato sia dal tutor formativo che da quello aziendale e costituisce un'utile strumento di feedback dell'esperienza.

Esistono anche altri strumenti che sovente vengono utilizzati per valutare l'esperienza di stage:

- un questionario d'ingresso, per conoscere le aspettative del giovane con domande che siano di interesse anche per l'impresa
- schede di verifica delle attività, per monitorare il rispetto dei tempi, dei contenuti e degli obiettivi, che possono essere compilate sia dal tutor aziendale che dal tirocinante
- colloqui periodici tra azienda e tirocinante, per permettergli di discutere direttamente con il referente dell'area stage e il tutor aziendale problemi e aspetti positivi dell'esperienza che sta facendo
- colloqui periodici tra azienda e enti promotori, in modo tale che i due tutor possano individuare forme di consultazione e scambio di informazioni sull'andamento del tirocinio

Obblighi e diritti del tirocinante

Il tirocinante deve svolgere le attività previste dal progetto formativo, rispettare il regolamento aziendale - in particolare le norme riguardanti la sicurezza e salute sui luoghi di lavoro - mantenere la riservatezza sulle informazioni con cui viene a contatto durante il tirocinio, seguire le indicazioni del tutor aziendale e rapportarsi a lui per qualsiasi necessità. D'altro canto il tirocinante può assentarsi dall'azienda senza doversi giustificare e può interrompere il tirocinio senza preavviso e particolari formalità (facoltà che ha anche l'azienda). In caso di maternità, il tirocinio può essere sospeso e continuato successivamente.

Obblighi dell'azienda

L'azienda deve garantire al tirocinante:

- assistenza e formazione necessarie per la buona riuscita dello stage, identificando un tutor aziendale
- osservanza delle norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro
- monitoraggio dell'andamento dello stage in collaborazione con il tutor formativo
- continuo scambio di informazioni con l'ente promotore (infortuni, conclusione anticipata dello stage, mal funzionamento ecc.)

Compiti del tutor formativo

Il tutor è responsabile del processo di tirocinio per quanto riguarda tutti gli aspetti didattico-organizzativi, anche se frequentemente le procedure burocratiche sono affidate a un referente amministrativo che stipula la convenzione, stipula le assicurazioni, fa firmare convenzione e progetto formativo e ne trasmette copia agli organi competenti.

Il tutor si occupa di monitorare lo svolgimento del tirocinio, collabora con il tutor aziendale a definire il progetto formativo, nonché modi e tempi di svolgimento del tirocinio, predispone il registro del tirocinio e provvede a tenerlo aggiornato con le dovute annotazioni, svolge funzioni di accompagnamento del tirocinante, segue lo svolgimento del tirocinio, valuta il raggiungimento degli obiettivi.

Il tutor formativo è dunque il soggetto deputato a mantenere il dialogo tra l'azienda ospitante e il tirocinante e deve svolgere continuamente (non solo nelle fasi di avvio del tirocinio) attività di supporto e orientamento per il tirocinante.

Interruzione e proroga

Il tirocinio può essere interrotto in qualsiasi momento sia da parte del tirocinante che dell'azienda ospitante e non è necessaria alcuna particolare formalità né un preavviso. E' però buona norma motivare l'interruzione con una breve relazione scritta e avvisare tempestivamente il tutor formativo.

In caso di maternità della tirocinante, è possibile richiedere una sospensione del tirocinio, che potrà essere così ripreso successivamente su accordo delle parti.

In caso di malattia del tirocinante così prolungata da compromettere lo svolgimento delle attività del tirocinio e l'esito del progetto, il tirocinio può essere interrotto.

Se il periodo di tirocinio concordato è inferiore a quello massimo prestabilito dalla legge, può essere prorogato su accordo delle parti purché non vengano superati i limiti massimi; in tal caso l'ente promotore provvederà a prorogare le coperture assicurative.

CONCLUSIONE DEL TIROCINIO

Crediti formativi

La normativa prevede che il periodo di tirocinio, debitamente documentato e coerente con il percorso di studi scolastico o universitario, venga riconosciuto come valore aggiunto alla formazione ricevuta dallo studente e quindi convertito in crediti formativi.

Negli Istituti Secondari Superiori il credito formativo assegnato dal Consiglio di Classe permette allo studente dell'ultimo anno di ottenere un punteggio aggiuntivo a quello riportato nelle prove scritte e orali dell'esame di maturità.

Nelle Università il riconoscimento del tirocinio avviene attraverso l'attribuzione di crediti formativi universitari (CFU) con modalità stabilite in autonomia dal Consiglio di Facoltà.

Le attività svolte nel corso di un tirocinio hanno valore formativo e, una volta certificate dall'ente promotore, possono essere riportate nel curriculum dello studente e del lavoratore.

L'attività svolta in tirocinio, debitamente certificata dall'ente promotore, può essere riportata nel curriculum vitae dello studente e del lavoratore.

Relazioni finali

Al termine del tirocinio viene redatta una relazione a cura del tirocinante e del tutor formativo, che costituisce un rendiconto del tirocinio svolto, dell'attività effettuata durante tutto il periodo, delle competenze professionali e trasversali acquisite e delle considerazioni personali sull'esperienza. La relazione finale ha una duplice valenza, sia per il tirocinante, sia per l'azienda, per la quale può costituire un'importante fonte di riflessione.

L'azienda dal canto suo redigerà una scheda di valutazione finale da consegnare all'ente promotore. L'impresa è anche tenuta a rilasciare (a cura del tutor aziendale) un attestato di effettuazione del tirocinio contenente anche una valutazione del tirocinante.

ALTRE TIPOLOGIE DI TIROCINIO

Per completezza informativa, di seguito riportiamo una sintetica trattazione delle altre tipologie di tirocinio esistenti in Italia.

➤ **Tirocinio curricolare**

Sono quei tirocini formativi e di orientamento inclusi nei piani di studio dei corsi universitari e degli istituti scolastici la cui finalità non è di inserire nel mondo lavorativo, bensì di completare il processo di apprendimento.

La circolare n. 24 del 12/09/2011 ha precisato che l'art. 11 del decreto legge n. 138/2011 (vedi paragrafo "definizione e riferimenti normativi") non si applica a questi tirocini, qualora si verificano le seguenti condizioni:

- il tirocinio sia promosso da: università/istituto di istruzione universitaria/istituzione scolastica/centro di formazione professionale
- i destinatari siano studenti iscritti all'università (anche master e dottorati)/istituto di istruzione universitaria/istituzione scolastica/centro di formazione professionale
- il tirocinio si svolga durante il periodo di frequenza ai corsi anche se non direttamente in funzione del riconoscimento di crediti formativi

➤ **Tirocinio estivo di orientamento**

E' una tipologia di tirocinio rivolta esclusivamente a giovani o adolescenti iscritti all'università o presso un istituto scolastico di ogni ordine e grado e ha come finalità l'acquisizione di competenze spendibili nel mondo del lavoro agevolandone le scelte professionali future.

Il tirocinio si svolge per una durata massima di tre mesi, anche risultanti dalla somma di più tirocini, nel periodo estivo che intercorre tra la fine dell'anno scolastico o accademico e l'inizio di quello successivo (dal giorno successivo al termine delle lezioni a quello precedente l'inizio dell'anno successivo).

Il tirocinio estivo di orientamento è stato introdotto con l'art. 60 del D.Lgs n.276/2003 e regolamentato dalla successiva circolare del Ministero del Lavoro n.32/2004, al fine di assicurare a adolescenti e giovani un ulteriore strumento di formazione e orientamento. La Corte Costituzionale, con sentenza n. 50/2005 ha però dichiarato l'illegittimità di tale norma, in quanto i tirocini appartengono alla formazione professionale e non ai rapporti di lavoro e come tale la competenza a legiferare in materia non appartiene allo Stato bensì alle Regioni. La disciplina di questo istituto spetta dunque alle Regioni, ma nel frattempo si possono applicare i principi generali dettati dalla normativa relativa ai tirocini formativi e di orientamento.

Questa tipologia di tirocinio è promossa dagli stessi enti che possono promuovere i tirocini formativi e di orientamento. Sono progettati, tutorati e valutati sotto la responsabilità dell'ente promotore e in ogni caso in stretto raccordo con l'istituzione scolastica o universitaria cui appartiene il tirocinante; il soggetto promotore garantisce quindi la presenza di un tutor responsabile didattico-organizzativo. Se l'ente promotore non è l'istituzione scolastica/universitaria cui appartiene il tirocinante, essa può comunque nominare un tutor formativo interno che guidi il tirocinante in collaborazione con il tutor dell'ente promotore.

L'ente promotore provvede a stipulare una convenzione di tirocinio con l'impresa o le associazioni di categoria e ad assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e sulla responsabilità civile per danni a terzi presso impresa assicuratrice di fiducia.

Alla convenzione deve essere allegato un progetto di tirocinio e di addestramento pratico; il tutto deve essere inviato agli organi competenti (vedi capitolo precedente).

L'azienda non ha limiti nell'ospitare tirocinanti di questo tipo. Deve nominare un tutor aziendale cui il tirocinante fa riferimento nel contesto operativo.

Anche per i tirocini estivi non è prevista una retribuzione. L'azienda ospitante può però decidere di elargire al tirocinante una "borsa lavoro" per un importo massimo di 600 euro.

Le attività svolte nel corso del tirocinio possono avere valore di credito formativo e, se debitamente certificate dall'ente promotore, essere riportate nel curriculum.

➤ **Tirocinio formativo di mobilità geografica**

Il Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n.18 del 2005 ha previsto che il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali attivi un apposito finanziamento per facilitare lo svolgimento di tirocini presso imprese del nord e centro Italia a favore di giovani delle regioni meridionali. Il servizio intende favorire una mobilità del lavoro e delle imprese nel segno della qualità, sostenendo le persone che decidono di spostarsi in altre regioni per avere una prima esperienza di lavoro qualificata, ampliare le proprie competenze professionali per tornare nel proprio territorio d'origine con migliori opportunità, migliorare la propria occupazione, trovare un'occupazione stabile in un nuovo ambiente.

L'intervento di finanziamento previsto per la cosiddetta mobilità sud-nord-sud consiste sostanzialmente nel rimborso erogato alle aziende che hanno sottoscritto una convenzione di tirocinio degli oneri connessi ad esso (es. vitto, alloggio, viaggi del tirocinante).

Il dispositivo della Regione Lombardia prevede che possano ospitare tirocinanti i datori di lavoro, pubblici e privati, con sede operativa sul territorio lombardo; la durata del tirocinio deve essere di quattro e sei mesi.

I tirocinanti ammessi sono giovani maggiorenni disoccupati in possesso di qualifica professionale, diploma di maturità o laurea, residenti in una delle regioni del Mezzogiorno.

➤ **Tirocinio di inserimento/reinserimento lavorativo**

Si tratta di tirocini attivati unicamente a favore di disoccupati (compresi i lavoratori in mobilità) e inoccupati, la cui regolamentazione è affidata unicamente alle regioni, fatta eccezione per la durata massima, che è quella disposta dall'art. 7 co. 1, lett. b del D.M. n. 142/1998, cioè non superiore a sei mesi.

COME MUOVERSI PER LA RICERCA DI UN TIROCINIO

Analisi del territorio e ricerca di aziende

Quando si decide di fare un'esperienza di tirocinio, la prima cosa è individuare quali aziende sul territorio svolgono attività produttive considerate interessanti per il tirocinante in relazione alla propria formazione, ai propri interessi, alle scelte lavorative future. Individuate le aziende, si può contattarle per verificare se sono disposte a accogliere tirocinanti. Sostanzialmente, due sono i passaggi, uno di tipo informativo, l'altro di tipo operativo.

1. Prima di tutto è utile conoscere il territorio per selezionare i settori economici di aziende che negli ultimi anni hanno mostrato trend positivi di sviluppo. Le imprese che presentano segnali di crescita potenziale, probabilmente, saranno disposte ad accogliere tirocinanti per eventuali incrementi organici. L'analisi del territorio può avvenire tramite diverse fonti, quali ad esempio:

- servizi di informazione, orientamento, assistenza svolti dalle Camere di Commercio, dai centri per l'Impiego e dalle associazioni di categoria. Ad esempio presso le Camere di Commercio è attivo Excelsior, un sistema informativo che fornisce annualmente le previsioni occupazionali ed i fabbisogni professionali a livello provinciale, analizzando le dinamiche della domanda e dell'offerta di lavoro su un campione di oltre 100mila imprese distribuite su tutto il territorio nazionale.

- siti che pubblicano ricerche di mercato e tendenze di settore, dove spesso è possibile reperire pubblicazioni specifiche di carattere statistico o socio-economico. ad esempio rapporti Banca d'Italia, Censis, Istat, Isfol, Eurisko ecc.

2. Conosciuto il contesto, occorre attivarsi alla ricerca delle opportunità. Gli sportelli stage dei vari enti promotori o intermediari raccolgono indirizzi di aziende disponibili a reclutare tirocinanti e gestiscono apposite banche dati classificando curricula e disponibilità degli aspiranti tirocinanti. Può essere utile anche rivolgersi direttamente alle aziende. Non tutte, infatti, prendono in considerazione esclusivamente candidature provenienti da enti promotori o sportelli-stage.

Reperimento delle offerte

- ❖ Centri per l'Impiego

I Centri per l'Impiego svolgono attività di incontro domanda-offerta per tirocini: pubblicano ricerca di tirocini da parte delle aziende e ricevono candidature da parte degli aspiranti tirocinanti; inoltre, come precedentemente detto, svolgono per legge funzione di ente promotore.

Sul portale vengono pubblicate settimanalmente le offerte di tirocinio e si trovano informazioni generali (normativa di riferimento, modulistica ecc.).

PROVINCIA DI BRESCIA - CENTRO PER L'IMPIEGO

via Cipro 3 - 25124 Brescia

tel. 0303749751 (segreteria) / 0303748605 (ufficio stage) - fax 0303749752

ci-brescia@provincia.brescia.it

http://sintesi.provincia.brescia.it

orario: da lunedì a giovedì dalle 8.30 alle 13.30 e dalle 14.30 alle 15.45; venerdì dalle 8.30 alle 13.30

❖ Università/Accademie

Gli atenei e gli istituti dell'Alta Formazione e Specializzazione Artistica e Musicale gestiscono, solitamente attraverso gli uffici per il servizio allo studio, servizi post laurea di placement e di orientamento al lavoro per i propri neolaureati/diplomati. Oltre a favorire il contatto tra gli studenti e aziende che ricercano tirocinanti, rientrano tra gli enti che possono essere promotori di tirocini.

Università degli Studi di Brescia

Cedisu (centro di servizio d'ateneo per la gestione del diritto allo studio universitario)

Sportello orientamento al lavoro

viale Europa 39 - 25133 Brescia

tel. 0302016086 / 0302016093

placement@amm.unibs.it

www.unibs.it

orario: lunedì e mercoledì dalle 14 alle 17; martedì, giovedì e venerdì dalle 9 alle 13. Anche su appuntamento, inoltrando domanda per telefono o mail.

Università Cattolica del Sacro Cuore - sede di Brescia

Servizio orientamento/placement

via Trieste 17 - 25121 Brescia

tel. 0302406289

orientamento-bs@unicatt.it

www.bs.unicatt.it

orario: lunedì, martedì e giovedì dalle 9.30 alle 12.30; mercoledì dalle 14.30 alle 17; venerdì dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 14 alle 15.30

Accademia di Belle Arti di Brescia "Santa Giulia"

via Tommaseo 49 - 25128 Brescia

tel 030383368

segreteria@accademiasantagiulia.it oppure

manzoni@accademiasantagiulia.it

www.accademiasantagiulia.it

orario da lunedì a venerdì dalle 8 alle 19

Laba - Libera Accademia di Belle Arti

Ufficio stage-placement

via Don vander 66 - 25127 Brescia

tel. 030380894

placement@laba.edu

www.laba.edu

orario: da lunedì a venerdì dalle 8 alle 13

❖ Associazioni di categoria

Anche le associazioni di categoria possono essere un valido aiuto per reperire offerte di tirocinio. Basta mettersi in contatto con l'ufficio che segue questa tematica. A titolo esemplificativo, riportiamo informazioni sui servizi attivati da alcune associazioni di categoria presenti a brescia

Aib svolge attività di incontro domanda-offerta per tirocini. L'attività è svolta dall'Ufficio Formazione, che raccoglie i curricula dei giovani interessati al tirocinio. E' possibile segnalare la propria disponibilità allo stage compilando il modulo di candidatura scaricabile dal sito. Sul sito si trova anche una sezione con link utili per le opportunità di stage in Italia e all'estero.

Aib - Associazione Industriale Bresciana

area education:

via Cefalonia 60 - 25124 Brescia

tel. 0302292328

education@aib.bs.it

www.aib.bs.it

Assoartigiani - Associazione artigiani

Ufficio formazione e categorie

via Cefalonia 66 - 25124 Brescia

tel. 0302209811

info@assoartigiani.it

www.assoartigiani.it

Cna - Confederazione nazionale dell'artigianato e della piccola e media impresa

via Orzinuovi 3 - 25125 Brescia

tel. 03035195

info@ecipalombardia.it

www.cnabrescia.it

Federazione Provinciali coltivatori diretti

via San Zeno 69 - 25124 Brescia

tel. 0302457511

brescia@coldiretti.it

www.lombardia.coldiretti.it

Legacoop Brescia

via C. Quaranta 15 - 25123 Brescia

tel. 0303761107 / 363633

Confcooperative Brescia

via XX settembre 72 - 25121 Brescia

tel. 03037421

brescia@confcooperative.it

www.brescia.confcooperative.it

❖ Sportello stage Regione Lombardia

Lo sportello Stage della Regione, gestito dall'Associazione Onlus 4Stars (Fourstars), patrocinata e accreditata dalla Regione Lombardia per servizi formativi e di orientamento, eroga il servizio con il patrocinio del Fondo Sociale Europeo e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Si occupa di incontro domanda-offerta, selezione di candidature, assolvimento di pratiche burocratiche in qualità di ente promotore. Il servizio è rivolto a candidati, che possono inviare il CV, enti promotori e aziende.

Sportello Stage Regione Lombardia

piazzale Aquileia 10 - 20144 Milano

tel. 0248100694

❖ Sportello stage ACTL

Lo sportello stage ACTL di Milano (Associazione per la Cultura e il Tempo Libero), ente accreditato dalla Regione Lombardia per l'erogazione di servizi formativi e di orientamento, offre un servizio pubblico gratuito di promozione e diffusione di tirocini formativi e di orientamento con servizi rivolti ad aspiranti tirocinanti dai 18 ai 32 anni, aziende, enti promotori.

Actl Sportello Stage - Milano
via Agnesi 3- 20135 Milano
tel. 0258430691
info@sportellostage.it
www.sportellostage.it

❖ Fondazione CRUI

La Fondazione Crui promuove e gestisce i programmi di stage e tirocinio sia per l'Italia, presso Ministeri o Enti di rilievo nazionale, che per l'estero. I programmi sono rivolti a laureandi e neolaureati iscritti in una delle Università partecipanti al programma.

Fondazione Crui - Ufficio e Tirocini
piazza Rondanini 48 - 00185 Roma
segreteria:
tel. 06684411
www.fondazionecrui.it
ufficio tirocini:
tel. 0668441993
tirocini@fondazionecrui.it
www.fondazionecrui.it/tirocini

RISORSE IN RETE

www.jobtel.it

Portale per l'orientamento, la formazione e il lavoro promosso dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e dalle Camere del Commercio d'Italia (Unioncamere).

www.polaris.unioncamere.it

E' il sistema delle Camere di Commercio (Unioncamere) per l'orientamento, i tirocini e l'alternanza scuola-lavoro, con particolare riferimento all'incontro tra domanda e offerta.

www.ifo.it

Portale del Centro di Formazione e Servizi delle Camere di Commercio. Offre ricerca e selezione del personale, proposte per tirocinio formativo, e apprendistato.

www.almalaurea.it

Il sito del consorzio interuniversitario Almalaurea offre diversi servizi ai laureati, tra i quali inserimento del proprio curriculum e offerte di stage.

http://isfol.orientaonline.it

Banca dati ISFOL con informazioni per il lavoro, ampie schede professionali e una guida ai percorsi formativi.

ALCUNE CONSIDERAZIONI FINALI SUL TIROCINIO

Il tirocinio deve essere visto come un'opportunità formativa e di orientamento e non come una scorciatoia per l'inserimento lavorativo; solo così infatti si evita a delusione conseguente alla cessazione dell'esperienza di tirocinio non

seguita da una proposta di lavoro. Anche se il numero di tirocini attivati è aumentato in misura considerevole negli ultimi anni, in Italia non ne sono ancora state sfruttate completamente le potenzialità rispetto ad altri paesi europei, dove è invece considerato un passo fondamentale nella formazione al lavoro.

- Dopo aver letto questo opuscolo, risulta chiaro che il tirocinio formativo e di orientamento è sempre un rapporto giuridico triangolare tra tirocinante, azienda ospitante ed ente promotore. Pertanto, ogniqualvolta un'azienda offra un "tirocinio" al di fuori di questa struttura organizzativa, nasconde in realtà il reclutamento di manodopera a costo zero per lo svolgimento di mansioni poco qualificate. Un'esperienza di questo tipo non apporta ovviamente tutti i benefici di cui abbiamo parlato precedentemente (formazione/orientamento, crediti formativi, certificazione) e come tale va evitata.

- E' utile ricordare a chi studia ancora, che il tirocinio può diventare un momento significativo per concludere la carriera scolastica e per avvicinarla al mondo del lavoro. Anche per la tesi di laurea, può essere una buona soluzione proporre al relatore un lavoro che comporti un periodo di tirocinio in azienda o, meglio ancora, un argomento direttamente legato ad uno stage in corso o già terminato.

- E' utile, infine, informarsi bene sulle caratteristiche dell'azienda in cui si andrà a fare il tirocinio (ragione sociale, numero di dipendenti, fatturato, servizi-prodotti, clientela ecc.) per capire se realmente soddisferà le esigenze di formazione e di orientamento che ci si è prefissati.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Legge n. 196/1997 art. 18 “Norme in materia di promozione dell’occupazione”.

D.M. n. 142/1998 “Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all’articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n.196, sui tirocini formativi e di orientamento”.

Legge n. 30/2003 “Delega al Governo in materia di occupazione e mercato del lavoro”.

DLgs 276/2003 art. 60 “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro di cui alla legge 14 febbraio 2003, n.30”.

Circolare ministeriale n. 32/2004 “tirocini estivi di orientamento di cui all’art. 60 del decreto legislativo n. 276 del 2003”.

D.M. del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali del 18 marzo 2005 “Criteri e modalità di riparto delle risorse alle Regioni e alle Province autonome, finalizzate alla realizzazione dei tirocini formativi e di orientamento, inseriti in processi di mobilità geografica”.

Decreto legge 13 agosto 2011 n. 138 (convertito nella legge n. 148/2011) “Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo.” Art. 11 “Misure a sostegno dell’occupazione - Livelli di tutela essenziali per l’attivazione dei tirocini.

Circolare n. 24 del 12/09/2011 “Articolo 11 del decreto legge 13 agosto 2011 n.138, livelli essenziali di tutela in materia di tirocini formativi: primi chiarimenti”.