



Camera di Commercio
Verona

I TIROCINI: ISTRUZIONI PER L'USO

*Progetto per la diffusione
della cultura dei tirocini
in provincia di Verona*



In collaborazione con

AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI VERONA
AREA FUNZIONALE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
SETTORE POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO





**Azienda Speciale
della Camera di Commercio IAA di Verona**

Corso Porta Nuova, 96 - 37122 VERONA

Sportello Stage

tel: 045/8085718

fax: 045/8085841

http: www.veronainnovazione.it

e-mail: stage@vr.camcom.it

I TIROCINI: ISTRUZIONI PER L'USO

*Progetto per la diffusione
della cultura dei tirocini
in provincia di Verona*

A cura dello
Sportello Stage
VERONA INNOVAZIONE
Azienda Speciale
della Camera di Commercio IAA di Verona

X EDIZIONE

SOMMARIO	
VERONA INNOVAZIONE	8
PRESENTAZIONE	9
LE ISTRUZIONI PER L'USO	10
IL QUADRO NORMATIVO	11
IL TIROCINIO	14
Nella formazione professionale	14
Nell'università.....	15
Nel percorso scolastico	16
Per disoccupati	17
Per portatori di handicap e soggetti svantaggiati	19
IL TUTOR	21
In azienda	21
Nell'università.....	23
Nella scuola.....	23
Nella formazione professionale	24
Per disoccupati	25
Per soggetti svantaggiati	26
DOCUMENTAZIONE NAZIONALE	28
Legge 24 giugno 1997 n. 196 Art.18	28
Decreto del Ministero del Lavoro 25 marzo 1998 n. 142	29
Ministero del Lavoro – Direzione Generale Impiego - Circolare 15 luglio 1998 n. 92.....	36
DOCUMENTAZIONE PROVINCIALE	39
Convenzione tipo per i tirocini per inoccupati e disoccupati.....	39
Convenzione e progetto formativo per studenti.....	42
CONVENZIONE QUADRO A LIVELLO TERRITORIALE	45
TRA.....	45
GLI ISTITUTI SECONDARI DI II GRADO STATALI E PARITARI E GLI ENTI FORMATIVI DELLA PROVINCIA DI VERONA	45
E	45
Premesso	45
Art. 1	45
Art. 2	46
Art. 3	46
Art. 4	46
<i>Premessa all'edizione 2008</i>	51
<i>Organizzazione</i>	52
Il Coordinatore aziendale è l'interlocutore del Coordinatore d'Istituto; coordina l'attività di stage all'interno dell'azienda, raccoglie la disponibilità dei vari uffici/reparti e cura la preparazione dei tutor aziendali, promuovendo per essi momenti di partecipazione ad eventi o ad incontri di aggiornamento su tematiche inerenti la formazione e l'orientamento al lavoro;.....	52
Il Tutor aziendale è la persona che concretamente affianca il tirocinante durante l'esperienza. E' l'interlocutore privilegiato del tutor scolastico. E' auspicabile che il tutor segua il tirocinante per tutta la durata dell'esperienza, evitando sostituzioni durante il periodo.....	52
<i>Durata</i>	52
<i>Fase preparatoria</i>	53
<i>Convenzione e Progetto formativo e di Orientamento</i>	53
<i>Obblighi</i>	54
<i>Monitoraggio intermedio</i>	55
<i>Monitoraggio e Valutazione finali</i>	55

<i>Salute e Sicurezza sui Luoghi di lavoro</i>	56
Privacy e Sicurezza informatica.....	56
ITER della posizione INAIL aperta per tirocini formativi e di orientamento	61
LO SPORTELLO STAGE	63
Protocollo di intesa (giugno 1996).....	63
I 22 Sottoscrittori	66
Progetto per la diffusione della cultura degli stages e dei tirocini a Verona (settembre 1997)	67
Intesa di programma tra Provveditorato agli Studi, Camera di Commercio A. A. A., Comitato per l'Orientamento Scolastico e Professionale (febbraio 1998)	71
Convenzione tra la Camera di Commercio I.A.A., l'Agenzia per l'Impiego del Veneto, la Direzione Provinciale del Lavoro di Verona (marzo 1998)	74
Protocollo d'Intesa tra Amministrazione Provinciale e Camera di Commercio I.A.A. di Verona (novembre 2000)	76
VERONA INNOVAZIONE	79
PREMESSO	79
TRA LE PARTI	80
ATTIVITÀ DELLO SPORTELLO STAGE	82
A. Dati riassuntivi dell'attività per inoccupati/disoccupati.....	82
B. Attività con gli istituti superiori.....	91
APPENDICE	94
Per una riflessione teorica sul tirocinio nel percorso scolastico	94
RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI	96
GLI INDIRIZZI UTILI	97
I Centri Per l'Impiego della provincia di Verona	97
Link Internet.....	97

VERONA INNOVAZIONE

Azienda Speciale della Camera di Commercio IAA di Verona

Si chiama **Verona Innovazione** ed è la nuova Azienda Speciale con cui la Camera di Commercio contribuisce alla crescita della qualità e dell'innovazione del sistema delle imprese del territorio veronese con particolare attenzione a quelle medie e piccole.

Le Associazioni di categoria sono i principali interlocutori del Consiglio di Amministrazione, presieduto dallo stesso Presidente della Camera di Commercio, perciò i progetti si caratterizzano per il più ampio coinvolgimento degli organismi di rappresentanza degli imprenditori oltre che delle organizzazioni sindacali e dei consumatori rispettando l'attuale composizione del Consiglio camerale. Altrettanta attenzione viene dedicata alla partecipazione, per quanto possibile, degli altri soggetti pubblici e privati che già operano nel campo della qualità e dell'innovazione a livello locale e regionale.

Verona Innovazione ha già alle sue spalle l'attività fin qui svolta dallo Sportello Stage, dedicato alla diffusione dei tirocini e dell'alternanza formazione-lavoro, dallo Sportello Nuova Impresa, a cui si rivolgono gli aspiranti imprenditori per avere prime informazioni, dallo Sportello Corsi, che supporta l'attività di promozione dei corsi di formazione continua contenuti nel catalogo semestrale, e dallo Sportello 626 che offre alle imprese formazione e consulenza in materia di sicurezza e ambiente. Ma l'azienda speciale introduce novità profonde nel merito delle attività finora svolte. Per quanto riguarda i programmi, infatti, di particolare rilievo è la volontà di costruire un percorso che porti alla definizione del marchio *Verona Qualità* da attribuire alle imprese, soprattutto quelle di più ridotte dimensioni, che rispettino standard di prodotto o di servizio definiti da appositi disciplinari e che superino l'esame di una commissione di esperti. Si tratterà di una sorta di marchio territoriale a cui potranno accedere quelle imprese che difficilmente potrebbero sostenere costi e impegni previsti da altri tipi di certificazione.

Un'altra direzione di lavoro, indicata dal Consiglio d'Amministrazione di **Verona Innovazione**, è lo sviluppo di *work-shop* rivolti a microsettori provinciali per consentire l'incontro tra domanda e offerta e favorire l'espansione o il consolidamento delle produzioni veronesi su mercati strategici.

L'elenco degli obiettivi può continuare con il progetto turismo. L'idea è di concentrare e canalizzare le consistenti risorse che vengono impiegate da vari Enti pubblici e privati nella promozione turistica in un Consorzio che riunisca tutti i soggetti interessati. Si possono così creare sinergie negli interventi di promozione delle imprese e del territorio e, contemporaneamente, creare un efficace moltiplicatore delle risorse erogate dalla Regione Veneto.

Infine, la formazione. Il documento che definisce la *mission* dell'Azienda speciale affida a **Verona Innovazione** il compito di sostenere le professionalità altamente specializzate nel quadro generale della formazione continua. Tre le direzioni individuate:

- promuovere e favorire le iniziative formative delle scuole statali e non statali rivolte alle figure richieste dal mercato del lavoro locale,
- promuovere e organizzare corsi nelle aree in cui venga rilevata carenza di offerta,
- promuovere e contribuire alla realizzazione delle iniziative degli Enti di formazione e delle Associazioni di categoria.

Una forte base di conoscenza in materia è costituito dal programma *Excelsior*, curato da Unioncamere, che fornisce annualmente i dati previsionali delle professionalità più richieste dalle imprese veronesi.

Tante novità, dunque, ma sempre nel segno di aumentare i servizi alle imprese e di stringere un legame più forte con le Associazioni di categoria.

Presentazione

A qualche anno di distanza dall'entrata in vigore nel nostro paese di una disciplina organica dei tirocini è possibile tracciare alcune prime valutazioni, soprattutto con riguardo al contesto regionale.

La pratica dello stage sta diventando anche nella nostra Regione un normale strumento di primo inserimento lavorativo che finora ha dato buoni risultati in termini d'assunzioni stabili.

I fabbisogni formativi e professionali necessari ai giovani per avviare la propria carriera ed entrare nel mondo del lavoro rendono indispensabile un'integrazione fra sapere teorico, di competenza del sistema scolastico, e quello legato al fare, prerogativa del mondo aziendale. D'altra parte la rapidità con cui le nuove tecnologie trasformano i ruoli professionali all'interno delle imprese impone adeguati percorsi d'adattamento al contesto aziendale anche a coloro che hanno maturato esperienze di lavoro.

L'auspicio è che i buoni risultati conseguiti nell'ultimo biennio siano la base per una definitiva affermazione e diffusione su larga scala dell'istituto.

Accanto ai positivi commenti e favorevoli auspici non occorre tuttavia trascurare i pericoli, evitando che la quantità vada a scapito della qualità, con contenuti talora scarsamente formativi.

Anche sul piano istituzionale, amministrativo e dei servizi vanno registrati buoni progressi, sia per quanto attiene alle prime forme di sostegno finanziario, sia con riguardo alla professionalità dei soggetti promotori ed alla qualità del servizio assicurato alle imprese ed ai giovani.

In questi ultimi anni, anche a seguito della normalizzazione della legislazione, in Veneto si sono attivati numerosi soggetti promotori abilitati ad offrire un servizio-stage: fra questi un ruolo importante ha svolto l'ex Agenzia per l'impiego, i cui compiti sono stati ora assunti da Veneto Lavoro, ente strumentale della Regione.

Anche l'impegno delle parti sociali e le sinergie con altri organismi pubblici e privati hanno esercitato un ruolo decisivo per lo sviluppo di adeguati servizi.

Dal 1997 lo *Sportello Stage* della Camera di Commercio di Verona è un esempio concreto delle enormi potenzialità della collaborazione tra strutture pubbliche e private per elevare la qualità dei servizi. *Sportello Stage*, in partenariato con Veneto Lavoro, le Associazioni Imprenditoriali e le Organizzazioni Sindacali (ben ventidue organismi hanno sottoscritto il Protocollo di intesa) non solo ha contribuito a promuovere lo strumento dello stage, coordinando e indirizzando l'utenza (aziende e candidati), ma grazie alla qualità del servizio d'orientamento è stato decisivo per ottenere i risultati fin qui conseguiti ed illustrati in questa pubblicazione.

In questi giorni è in discussione una nuova bozza di convenzione, al fine di adeguare l'intesa originaria, coinvolgendo nel partenariato i nuovi servizi all'impiego gestiti dall'Amministrazione Provinciale di Verona e definendo con precisione i ruoli dei diversi organismi coinvolti. Il fine rimane, tuttavia, quello di accrescere le risorse disponibili e migliorare l'efficacia dell'intervento.

Sergio Rosato
Direttore di Veneto Lavoro

Le istruzioni per l'uso

Lo scopo di questo manuale è duplice: il primo, rispondere all'esigenza di dare tutte le informazioni utili a chi è interessato a conoscere e a praticare l'esperienza del tirocinio; il secondo, raccogliere la documentazione che testimonia, fino ad oggi, l'attività dello *Sportello Stage* della Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Verona.

Nell'uno e nell'altro caso l'elemento di fondo è la necessità di rispondere al compito affidato allo *Sportello Stage* dai sottoscrittori del Protocollo del '96: diffondere la cultura dei tirocini in provincia di Verona.

Conseguentemente, abbiamo privilegiato un indirizzo pratico in ogni sezione del manuale, immaginando che i lettori si avvicinino per la prima volta alla materia. Abbiamo pensato ai giovani, studenti o alla ricerca del primo lavoro, ai docenti che devono assolvere il ruolo del tutor, agli uomini delle aziende private e degli enti pubblici che vogliono sapere cosa devono fare quando si presenta un tirocinante.

Per essere sicuri di mantenere questa linea, abbiamo chiesto di contribuire alla stesura dei testi a chi lavora nella formazione professionale, in azienda, all'università, nella scuola, nell'Agenzia per l'Impiego, tutte persone che appartengono alla rete di rapporti intrecciati nell'attività dello *Sportello Stage* e che, soprattutto, hanno già svolto il compito di cui scrivono. Diffondere la loro esperienza, infatti, è il modo migliore per allargare il numero delle occasioni di tirocinio.

Infine, nella parte riservata alla documentazione, oltre alla normativa nazionale, abbiamo cercato di dare un'idea del movimento che si è creato a Verona intorno ai tirocini dopo la sottoscrizione del Protocollo '96 da parte delle associazioni di categoria, delle organizzazioni sindacali confederali e di istituzioni pubbliche. In particolare, abbiamo voluto mettere in evidenza le convenzioni che impegnano alcuni degli stessi soggetti alla realizzazione di parti importanti del progetto. Anche in questo caso, al di là della necessità di rappresentare l'attività svolta, i documenti sono offerti perché la loro diffusione consenta uno sviluppo ulteriore, in altri ambiti e con altri soggetti, della cultura dei tirocini.

IL QUADRO NORMATIVO

Senza voler entrare troppo nel dettaglio sulla tormentata strada che ha portato all'attuale normativa, può bastare ricordare che il primo serio tentativo di regolamentare i tirocini risale all'art.9, comma 14-18 della Legge n.236/93, ma con carenze di regolamentazione che hanno finito per paralizzare anche le esperienze fino a quel momento attuate.

Altro infortunio si era verificato nel 1996 a causa della mancata conversione dei contenuti relativi agli stage pur reiterati a lungo in decretazione d'urgenza. Si è arrivati così ad un intervento di parziale sanatoria con la Circolare del Ministero del Lavoro n.29 del 1997 e all'articolo 18 della Legge n.196/97 (cosiddetto "Pacchetto Treu"), che però, a sua volta, chiedeva l'inserimento della disciplina in apposito decreto interministeriale.

Finalmente, ecco il Decreto 25 marzo 1998, n.142, sui tirocini formativi e di orientamento, pubblicato sulla G.U. del 12 maggio 1998, serie generale n.108, a cui è seguita la Circolare del Ministero del Lavoro n.92 del 15 luglio 1998.

Il Decreto si presenta di piana ed agevole lettura, senza particolari sforzi di coordinamento con preesistenti disposizioni.

La finalità dei tirocini è esplicitata all'art.1: *realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.*

In questo modo, si è inteso inglobare in un unico modello sia il tirocinio di orientamento sia il tirocinio di formazione, inizialmente tenuti distinti. Questo significa che vanno esercitate scelte precise. Infatti, diverso è immaginare il tirocinio più dal lato del collegamento tra l'apprendimento scolastico o universitario e la realtà produttiva oppure dal lato del collegamento tra un certificato (diploma o laurea) e il proprio curriculum vitae.

Sta nei fatti che il soggetto ospitante si porrà diversamente a seconda che l'impegno sia rivolto non solo all'orientamento quanto piuttosto alla formazione.

Resta confermato che né durante né dopo si instaura un rapporto di lavoro. Su questo punto ogni dubbio è fugato. L'azienda non può nemmeno lontanamente temere l'insorgere di contenzioso in proposito, purché non si richieda mera prestazione lavorativa subordinata.

Del resto, il tirocinio va inquadrato tra gli strumenti che cercano di portare dal bordo al centro la formazione, assieme alla formazione continua, al contratto di formazione/lavoro e all'apprendistato. La differenza con i contratti a finalità formativa è che nel caso del tirocinio si ha solo apprendimento e non vi è causa mista (Cass. 23/01/1998, n.630).

La prospettiva a cui tendere è quella dei crediti formativi. I tirocinanti potranno cioè far valere l'esperienza svolta per rimpolpare il proprio curriculum vitae con un accredito formale.

La convenienza da parte delle imprese, dunque, è altissima e senza alcun costo né normativo né economico da rispettare. Anzi, l'unico costo immaginato, quello dell'assicurazione contro gli infortuni, è previsto come libera scelta eventualmente assumibile dal datore di lavoro che vi abbia evidentemente interesse.

Proprio per questo, quasi a cautelarsi nei confronti di un utilizzo che potrebbe essere eccessivo da parte dei datori di lavoro, già nell'art.1, nella parte finale, sono previste le percentuali massime di inserimento contemporaneo di tirocinanti, calcolate a seconda delle dimensioni dell'organico aziendale stabile (con contratto a tempo indeterminato): 1 tirocinante nelle aziende da 1 a 5 dipendenti, 2 tirocinanti in quelle da 6 a 19 dipendenti, il 10% a partire da 20 dipendenti.

La commistione, forse eccessiva, tra tirocini formativi e tirocini d'orientamento si può verificare osservando i soggetti che possono accedervi dal lato dell'offerta e che sono identificati indirettamente attraverso la diversa durata massima del tirocinio.

Gli studenti che frequentano la scuola secondaria possono accedere ad un tirocinio di massimo 4 mesi. Per 6 mesi, invece, possono svolgere un tirocinio gli allievi degli istituti professionali di stato, gli allievi dei corsi di formazione professionale, gli studenti frequentanti attività formative post-diploma e post-laurea (anche nei 18 mesi successivi al completamento della formazione), i lavoratori inoccupati o disoccupati anche iscritti nelle liste di mobilità.

Fino ad un massimo di 12 mesi è previsto il tirocinio per gli studenti universitari, i frequentanti i corsi di diploma universitario, i frequentanti i dottorati di ricerca, i frequentanti di scuole o corsi di perfezionamento e di specializzazione sia post secondari sia universitari (anche nei 18 mesi successivi al termine degli studi), le persone svantaggiate (invalidi fisici, psichici, sensoriali, ex degenti di istituti psichiatrici, ex tossicodipendenti, ex alcolisti).

Infine, 24 mesi è il limite massimo per i soggetti portatori di handicap.

I soggetti che possono promuovere i tirocini sia singolarmente che congiuntamente sono le strutture del collocamento (le attuali Agenzie per l'Impiego, le sezioni circoscrizionali), le università, i provveditorati agli studi, le istituzioni scolastiche, i centri di formazione professionale e di orientamento, le comunità terapeutiche, le cooperative sociali, i servizi di inserimento lavorativo per disabili. Va segnalata come novità la possibilità che la proposta di tirocinio sia avanzata da enti bilaterali e da associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori.

La base del tirocinio resta una convenzione stipulata tra il soggetto promotore e il datore di lavoro pubblico o privato che ospita il tirocinante.

La convenzione può riguardare più tirocini. Ad essa va allegato il progetto formativo o di orientamento per ciascun tirocinio. I contenuti del progetto da indicare sono: gli obiettivi e le modalità di svolgimento, la garanzia del raccordo con il percorso formativo di base, i nominativi del tutor e del responsabile aziendale, gli estremi delle assicurazioni, la durata e il periodo di svolgimento, il settore aziendale di inserimento.

Il Decreto riporta i modelli sia della convenzione sia del progetto.

Va ricordato come a Verona sia operante da tempo una convenzione territoriale tra il Provveditorato agli Studi e le associazioni di categoria del settore industriale, commerciale e artigianale per i tirocini degli studenti delle scuole secondarie superiori. Analoga convenzione è stata stipulata col Comune di Verona e con l'Amministrazione Provinciale. Inoltre, presso lo *Sportello Stage* della Camera di Commercio è possibile avere la modulistica relativa a tutte le operazioni a carico dell'ente promotore, compresa l'assicurazione contro gli infortuni.

Per quanto riguarda gli oneri e i soggetti che debbono farsene carico, possono essere così riassunti:

- assicurazione, anche per le attività esterne all'azienda ma rientranti nel progetto, contro gli infortuni sul lavoro (Inail) e per la responsabilità civile a terzi (compagnia assicuratrice) a carico dei soggetti promotori; possono subentrare le Regioni oppure il datore di lavoro, per la parte Inail, nel caso in cui i promotori siano le strutture pubbliche del collocamento;
- tutor come responsabile didattico-organizzativo delle attività a carico del soggetto promotore;
- responsabile dell'inserimento del tirocinante come referente interno all'azienda garantito dal soggetto ospitante;
- trasmissione di copia della convenzione e del progetto alla Regione, ai servizi ispettivi della Direzione provinciale del lavoro, alle Rsa o al sindacato territoriale a carico del soggetto promotore;
- certificazione delle attività svolte per assegnare valore di credito formativo al tirocinio svolto a carico della struttura promotrice.

Le disposizioni sono estese ai cittadini dell'Unione Europea e a quelli extra-Unione. I criteri e le modalità saranno definite in un successivo decreto ministeriale.

In un altro decreto verranno definite le procedure di rimborso per gli oneri delle imprese del Centro

Nord in favore di giovani delle regioni del Sud per le spese di vitto e alloggio così come per la computabilità condizionata dei tirocinanti disabili nelle aliquote delle assunzioni obbligatorie.

La norma di chiusura fa salve le esperienze incluse nei piani di studio delle istituzioni scolastiche (le stesse che possono essere considerati soggetti promotori) e che potranno continuare ad essere realizzate.

Un discorso a parte va fatto per quanto riguarda la salute e la sicurezza.

Il Decreto Legislativo 626/94, relativo al recepimento di una serie di direttive Cee finalizzate al miglioramento di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, considera, nell'ambito della definizione di lavoratore, all'art. 2, comma a, *“gli utenti dei servizi di orientamento o di formazione scolastica, universitaria e professionale avviati presso datori di lavoro per agevolare o per perfezionare le loro scelte professionali. Sono altresì equiparati gli allievi degli istituti di istruzione ed universitari e i partecipanti a corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici”*.

Da ciò deriva che il tirocinante è equiparato, in materia di salute e sicurezza in ambiente di lavoro, al lavoratore dipendente.

Il datore di lavoro (o il soggetto ad esso equiparato dalla legge) ha l'obbligo di informare e formare i tirocinanti sui rischi generici e specifici che sono stati evidenziati, sulle misure di tutela adottate, sul corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e sull'eventuale obbligo alla sorveglianza sanitaria.

Anche per la tutela dei tirocinanti è, quindi, previsto l'iter valutativo del posto di lavoro in relazione ai rischi per la salute, delle attrezzature e delle modalità operative con finalità di prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali nonché della salvaguardia del benessere psico-fisico oltre che delle finalità formative.

E' opportuno, perciò, che anche gli enti promotori di tirocini inseriscano all'interno del percorso di preparazione al tirocinio una serie di informazioni utili sul Decreto Legislativo 626/94 in modo da agevolare e semplificare le incombenze che la legge attribuisce in materia ai datori di lavoro.

In questa direzione va la collaborazione tra lo *Sportello Stage* e lo Sportello 626/94 della Camera di Commercio di Verona che provvedono ad orientare i disoccupati (diplomati o laureati) avviati a tirocinio dalla Agenzia per l'Impiego del Veneto.

IL TIROCINIO

Nella formazione professionale

Obiettivi

Nella Formazione Professionale di pertinenza delle Regioni, i tirocini aziendali sono regolamentati dalla Legge 21.12.78 n.845 e dalla Circolare Ministero del Lavoro n.86/77; nel Veneto dalla legge regionale 30.1.90 e note Dipartimento 20.12.84 n.17872 – 11.02.93 n.3856 e 10.10.94 nn.18498-18499. Le citate leggi pongono i tirocini come momenti formativi indispensabili al raggiungimento degli obiettivi dei progetti; in particolare, la nota della Regione Veneto 3856/60332 del 11.02.93 esplicita la documentazione chiesta e necessaria per la realizzazione dei tirocini. Ne precisa la durata in 120 ore per tutte le azioni formative di primo livello (qualifica) e di 1/3 del monte ore complessivo in quelle di secondo livello (specializzazione) offrendo, comunque, l'opportunità di superare tale limite nei casi di dimostrabile necessità didattica (come, ad esempio, nel caso di corsi in alternanza scuola-lavoro).

Il tirocinio trova una sua valenza formativa ed educativa non solamente come strumento di verifica delle capacità fornite dalla frequenza di un corso di Formazione Professionale, ma anche e soprattutto come mediazione tra ciò che si è imparato e ciò che ancora rimane da acquisire durante l'intero percorso formativo: diventa uno strumento di orientamento ed un metodo di formazione.

Le sopradette considerazioni possono essere estese anche ai tirocini previsti dal

“Progetto Intesa” – primo esempio in Italia di integrazione tra il sistema di Formazione Professionale di competenza delle Regioni e gli Istituti Professionali di Stato di competenza del Ministero della Pubblica Istruzione (attualmente in Veneto sono in atto più di 300 corsi di cui più di 60 a Verona).

In questi progetti formativi di 2° livello, della durata biennale di 600 ore – 200 sono di tirocinio, previsto, quasi sempre, proprio a metà del percorso formativo.

Procedure

Le note della Regione Veneto prevedono che lo stage sia preventivamente organizzato concordandone i contenuti e gli obiettivi da raggiungere con l'Azienda ospitante che nominerà anche un proprio tutor aziendale. L'allievo diventa il vero protagonista della convenzione tra l'ente di F.P. e l'Azienda: è sulle sue possibilità di apprendere operando concretamente e in perfetta sicurezza che si incentrerà la collaborazione, favorendo i periodi e gli orari da svolgere che andranno firmati su di un apposito “foglio mensile mobile”, preventivamente timbrato dalla Regione.

Dello svolgimento del tirocinio deve essere data informazione preventiva all'INAIL (anche per garantire la copertura assicurativa obbligatoria) e al Servizio Ispettivo della Direzione provinciale del Lavoro competente per territorio. Gli oneri assicurativi sono a carico esclusivo dell'ente promotore; non sono previsti contributi previdenziali a favore dei partecipanti, né retribuzione diretta o indiretta.

Al termine del tirocinio viene formulata una doppia valutazione, sia da parte dell'azienda ospitante che del tirocinante, indispensabile per il direttore del corso per stendere la relazione finale.

Nell'università

Obiettivi

Il tirocinio durante il periodo universitario può essere un momento essenziale per aiutare i giovani ad acquisire la 'piena cittadinanza', e cioè ad assumere una posizione attiva negli ambienti di lavoro e della società in cui vivono. Definirlo solo come un'occasione per stabilire un punto di contatto fra la scuola e il mondo del lavoro e acquisire maggiore professionalità può essere fuorviante o, comunque, limitativo. Il tirocinio durante lo studio universitario va, perciò, riqualificato alla luce di una serie di considerazioni che si devono riflettere nelle modalità pratiche di attuazione e nell'importanza che questo verrà ad assumere nel curriculum degli studenti:

a) le conclusioni dei rapporti dell'Unione Europea sui problemi dell'educazione sono diventate ormai luogo comune e accettato: imparare a fare e a vivere insieme sono due sfaccettature dell'apprendimento che vanno di pari passo con l'apprendimento della conoscenza. Il tirocinio in questo senso può diventare un momento privilegiato per inserire anche questi aspetti nel curriculum di studio in modo che lo studente possa verificare le proprie capacità su modi diversi di apprendimento confrontandosi e interagendo con diversi soggetti superando l'abituale rapporto bilaterale con i propri docenti;

b) i mutamenti economici hanno portato al centro dell'attenzione le regole e il funzionamento del mercato del lavoro sottolineando concetti come flessibilità e mobilità del lavoro. Conoscere il mondo del lavoro con la possibilità di compiere esperienze diverse può permettere di acquisire e/o verificare la propria capacità di adattamento di fronte a diverse opportunità o compiti. Va sottolineata l'importanza del tirocinio come parte del curriculum di studi a questo proposito, dato che vi è il rischio concreto che la flessibilità del lavoro possa trasformarsi in una forma diversa di precariato e di incertezza invece di cogliere le diverse occasioni in relazione ai propri studi e alle proprie potenzialità.

L'Università è già da tempo consapevole dell'importanza di poter far vivere ai propri studenti un'esperienza di tirocinio ed alcuni corsi di studio lo includono, già da anni, nei propri curricula. L'impulso a nuove esperienze didattiche e formative, generato dalla legge 341/90, e le nuove misure legislative per l'occupazione stanno facilitando la diffusione di questo tipo di esperienza a tutti gli studenti iscritti e ai neolaureati.

Il tirocinio compiuto durante gli studi universitari deve sempre avere un carattere formativo e cioè quello di potenziare le capacità di azione e di scelta dello studente, sia in generale sia in relazione ai possibili sbocchi professionali del proprio curriculum di studi.

Si parla poi di tirocini più propriamente *professionalizzanti* quando gli studenti si inseriscono in una realtà esterna per apprendere a risolvere gli specifici problemi operativi della stessa. Con questo tipo di tirocinio si rende possibile una prima presa di contatto con delle strutture produttive, professionali o organizzative che dovrebbero rappresentare il canale privilegiato per quel tipo di studenti alla fine del loro corso di studi. Esperienze di questo tipo possono però essere rivolte anche ad altri studenti perché l'evoluzione del sapere scientifico ha fatto venire meno la corrispondenza univoca fra curriculum di studio e tipo di professione e perché anche il sistema produttivo e sociale è alla ricerca di nuove professionalità.

Il tirocinio può essere caratterizzato come tirocinio *di ricerca* quando l'esperienza nella struttura esterna è direttamente connessa ad uno specifico progetto di studio o di ricerca, oggetto in genere della tesi di laurea dello studente.

Un ultimo tipo di tirocinio è quello di *orientamento al lavoro*, che si svolge dopo la conclusione degli studi universitari per migliorare la propria professionalità. Si tratta di un tipo di tirocinio che, per carenze normative, è stato preso in considerazione solo ultimamente. Nella stessa tipologia può essere fatto rientrare il tirocinio *post lauream*, già previsto e obbligatorio per taluni corsi di studio, che costituisce una forma di allenamento guidato in vista dell'abilitazione alla professione.

Procedure

Lo svolgimento di un'attività di tirocinio presso una struttura esterna all'Università (impresa, ente pubblico, studio professionale, organizzazioni private giuridicamente riconosciute) è possibile dopo la firma di una convenzione fra la stessa Università (ente promotore) rappresentata dal magnifico Rettore, o da un suo delegato, e un rappresentante dell'ente di accoglienza.

Nella convenzione vengono descritte le modalità di svolgimento dell'esperienza. I termini della convenzione possono avere come schema di riferimento i contenuti di ampi protocolli d'intesa fra l'Università e l'ente di accoglienza o categorie e associazioni di appartenenza dello stesso. Nella convenzione devono essere nominati due tutor, uno dell'ente di accoglienza e l'altro dell'ente ospitante, che avranno il compito di seguire l'esperienza del tirocinante e la sua aderenza al progetto formativo allegato alla convenzione. Sempre in allegato deve esservi la dichiarazione del tirocinante del rispetto delle regole di condotta, di sicurezza e di riservatezza dell'ente ospitante.

Il primo contatto con l'ente di accoglienza può essere effettuato dal tirocinante, dall'ente promotore o dallo stesso ente di accoglienza; successivamente l'Università darà il proprio benestare mediante la formula dell'accreditamento riconoscendo così la capacità dell'ente di ospitare uno o più tirocinanti. La selezione degli aspiranti al tirocinio e il peso dell'esperienza compiuta nell'ambito dell'intero curriculum formativo verrà effettuata dall'Università in relazione al corso di studio e alla struttura deputata all'organizzazione dei tirocini, di intesa con gli enti di accoglienza.

Nel percorso scolastico

Obiettivi

La recente normativa, dalla Legge Bassanini ai decreti ministeriali sul nuovo esame di maturità fino alla definizione dei crediti formativi, consente di passare dalla fase di sperimentazione dei tirocini ad una vera programmazione dell'alternanza scuola-lavoro o, quanto meno, alla definizione di percorsi scolastici in cui il tirocinio trova piena cittadinanza.

Infatti, mentre finora è stata la legislazione del lavoro a dettare le regole, soprattutto con la legge 196/97 (legge Treu), adesso siamo di fronte ad un corpo di disposizioni scolastiche che autonomamente consente di programmare questa esperienza inserendola nei curriculum scolastici con valore orientativo e formativo.

Il tirocinio nel percorso scolastico ha la duplice finalità di rendere più incisivo l'orientamento professionale degli studenti, attraverso un arricchimento del curriculum formativo, e di formare individui capaci di inserirsi nel contesto educativo, sociale e aziendale con la consapevolezza di possedere la capacità di affrontare situazioni nuove e diverse, l'abilità di individuare e risolvere problemi, la disponibilità ad aggiornare le proprie conoscenze

In questo quadro, si possono individuare i seguenti obiettivi:

- mettere in contatto realtà diverse ma non contrapposte;
- offrire alle aziende/enti la possibilità di conoscere e meglio comprendere il mondo della scuola;
- permettere agli studenti di verificare la validità della preparazione scolastica rispetto all'inserimento lavorativo;
- favorire e completare il processo di orientamento degli studenti circa le loro scelte future.

In particolare, gli studenti possono attribuire all'esperienza obiettivi specifici di tipo didattico (stabilire corrette relazioni tra le conoscenze scolastiche e la realtà lavorativa; vivere un'esperienza di lavoro in una dimensione reale e non simulata), di tipo formativo (prendere coscienza delle proprie capacità,

risorse, limiti; riflettere sul proprio percorso formativo) e di tipo sociale (riconoscere e apprezzare le professionalità; affrontare le proprie responsabilità).

Procedure

La predisposizione del progetto, con la definizione delle finalità e degli obiettivi, è compito del docente tutor d'istituto coadiuvato dall'eventuale commissione stage formata dai docenti che fungono da punto di riferimento nei singoli consigli di classe.

Al pari di ogni altra attività scolastica, il progetto è sottoposto all'approvazione del Consiglio di classe, del Collegio docenti, del Consiglio d'istituto.

L'istituto scolastico deve:

- informare le famiglie dell'inizio dell'attività e delle condizioni che lo studente dovrà rispettare per ottenere l'autorizzazione all'attività;
- provvedere alla stipula dell'assicurazione infortuni (Inail) e responsabilità civile (Rc);
- trasmettere copia della Convenzione e del Progetto Formativo al Servizio Ispettivo della Direzione provinciale del Lavoro, alle organizzazioni sindacali e alla Regione Veneto;

Per tutte queste incombenze l'Istituto scolastico può avvalersi a Verona del supporto dello *Sportello Stage* della Camera di Commercio I.A.A.

Lo stage o tirocinio può essere svolto nel periodo estivo o durante l'anno. La normativa è la stessa.

Un discorso a parte, anche per la sua novità, merita la partita relativa al riconoscimento dei crediti formativi ai fini dell'esame di maturità. Il decreto ministeriale elenca una serie di esperienze che lo studente può far valere ai fini dell'attribuzione del credito e del relativo punteggio. Tra di esse c'è anche il tirocinio o, meglio, l'attività nel mondo del lavoro.

A questo proposito, è opportuno richiamare due punti:

- la responsabilità del riconoscimento della validità dell'esperienza spetta al consiglio di classe, che è responsabile della coerenza dell'attività stessa con il percorso formativo
- ciascuna esperienza deve rispondere alla normativa che la regola, non essendo possibile lasciare allo studente una dose eccessiva di spontaneismo.

Per disoccupati (con obbligo, con diploma, con laurea)

Obiettivi

Nell'ambito delle numerose tipologie di soggetti che possono accedere alle esperienze di tirocinio, le varie categorie di disoccupati hanno almeno tre aspetti che li rendono specifici:

- a) il soggetto promotore, di norma, ha una conoscenza meno consolidata del tirocinante rispetto ai promotori di altre tipologie di tirocini. Ad esempio, tra il centro di formazione o l'università e l'allievo è presumibile che il rapporto sia consolidato da anni o mesi di frequentazione; così non è tra ente promotore e disoccupato;
- b) di norma, il tirocinante sente più urgente l'esigenza dell'inserimento lavorativo;
- c) inoccupati e disoccupati sono, nella maggior parte dei casi, provvisti di diploma di scuola media superiore o di laurea; più raramente, hanno il diploma della scuola dell'obbligo, requisito minimo indispensabile per accedere al tirocinio

Per tutte queste ragioni, assumono un ruolo ancora più importante tutte le azioni propedeutiche all'avvio del tirocinio.

Paradossalmente anche gli attuali soggetti promotori dei tirocini per inoccupati e disoccupati (Agenzia per l'Impiego e Sezioni circoscrizionali) sono a loro volta alle prese con una situazione di precarietà istituzionale, tra la cessazione della loro dipendenza dal Ministero del Lavoro (31/12/98) e la nuova configurazione derivante dalla emanazione della nuova legge regionale che attribuisce alle amministrazioni provinciali e agli enti locali un ruolo determinante nella realizzazione dei nuovi centri locali per l'impiego, ai quali spetterà anche il compito di promuovere i tirocini per disoccupati.

Nonostante queste incertezze, nel Veneto è stata fatta una significativa esperienza da parte dell'Agenzia per l'Impiego in collaborazione con le forze sociali e, a Verona, con la Camera di Commercio e i promotori dello Sportello Stage.

Va inoltre ricordato che gli Enti Bilaterali, finora assenti in questo campo, nel prossimo futuro possono assumere un importante ruolo, già indicato dalla legge nazionale, per sostenere la diffusione dei tirocini, in particolare per quelli dei disoccupati.

Procedure

Il tirocinante inoccupato o disoccupato può svolgere un ruolo attivo importante al fine del suo inserimento lavorativo cercando personalmente un'azienda o ente che gli possa offrire l'opportunità di una esperienza in grado di poter scoprire e sperimentare, possibilmente nell'ambito delle sue attese professionali, i punti di forza e di debolezza della sua formazione.

L'esperienza insegna che i referenti aziendali, di norma, apprezzano il tirocinante motivato che dimostra curiosità e che chiede di essere informato.

Nella maggioranza dei casi le aziende che offrono la loro disponibilità ad ospitare stage non intendono dar seguito ad un inserimento lavorativo. Tuttavia, a conferma dell'importanza dell'esperienza, il 60% circa dei disoccupati entro quattro mesi dalla conclusione del tirocinio trova lavoro, magari in una azienda diversa. L'importante, quindi, è che il tirocinante sia messo nelle condizioni di sperimentare le proprie reali capacità professionali, di relazione con altri soggetti dentro e fuori l'azienda, di autonomia decisionale ed operativa.

Affinché il tirocinio rappresenti una reale opportunità di crescita formativa o di orientamento, è importante verificare la compatibilità tra le attese e la formazione del tirocinante, da un lato, e, dall'altro, le opportunità e il progetto offerto dall'ospitante.

Qualora l'ente promotore disponga di una offerta plurima di candidati e di aziende disponibili ad ospitare, è necessario realizzare un reale intreccio tra le caratteristiche degli uni con le possibilità delle altre. Per la provincia di Verona, il lavoro di incontro tra domanda e offerta è svolto dallo *Sportello Stage* della Camera di Commercio, con cui l'Agenzia per l'Impiego del Veneto è convenzionata. Da questa esperienza emergono utili suggerimenti da mettere a disposizione anche dei futuri centri per l'impiego che la Provincia, con gli altri enti locali, dovrà realizzare nel territorio. Un ulteriore passo avanti potrebbe essere fatto attraverso la messa a punto di una rete informatica che colleghi i vari enti.

Fatte queste considerazioni di carattere generale, va ricordato che per poter dar corso ad un tirocinio occorre la convenzione sottoscritta, oltre che dall'interessato, dall'ente promotore (in questo caso l'Agenzia per l'Impiego o le Sezioni Circoscrizionali) e dall'azienda ospitante; alla convenzione va allegato il progetto formativo nel quale devono essere indicati gli obiettivi, le mansioni e le condizioni di orario che caratterizzano il tirocinio.

L'onere per l'Inail e per l'assicurazione RC è a carico dell'azienda. Nel corso del 2000, la Regione Veneto promuove il progetto *Impresa* che prevede 1.000 tirocini di 500 ore ciascuno distribuiti nelle sette province; in questo caso, la Regione Veneto si assume i relativi oneri.

Per portatori di handicap e soggetti svantaggiati

Obiettivi

Nella terminologia comune parlare di invalido, disabile, handicappato, soggetto svantaggiato, significa, sotto certi versi, parlare di sinonimi; in realtà, sotto un profilo strettamente tecnico, non lo sono. Scegliere una definizione anziché l'altra comporta differenze molto significative in quanto ognuna si porta dietro una diversa concezione di politica sociale sull'argomento.

Di seguito vengono, sinteticamente, analizzate le definizioni contenute in alcune norme statali.

La Legge nazionale n.104 del 5 febbraio 1992 all'art. 3 definisce la persona handicappata come "*colui che presenta una minorazione fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva, che è causa di difficoltà di apprendimento, di relazione o di integrazione lavorativa e tale da determinare un processo di svantaggio sociale*" ed ancora al comma 3 "*qualora la minorazione, singola o plurima, abbia ridotta autonomia personale, correlata all'età, in modo da rendere necessario un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale nella sfera individuale o in quella di relazione, la situazione assume connotazione di **gravità**. Le situazioni riconosciute di gravità determinano priorità nei programmi e negli interventi dei servizi pubblici*".

L'accertamento delle "*minorazioni, difficoltà, necessità di interventi assistenziali permanenti e della capacità complessiva individuale residua*", avviene mediante le commissioni mediche delle Unità Sanitarie Locali di cui all'art. 1 della legge 15 ottobre 1990 n. 295, integrate da un operatore sociale e da un esperto nei casi da esaminare.

La legge 104/'92, inoltre, segna un importante passaggio concettuale e culturale nell'approccio alla disabilità. Dalla valutazione del deficit a carico di una struttura o di una funzione (*menomazione*), che limita o impedisce del tutto la capacità di compiere un'attività nel modo considerato "normale" (*disabilità*), si passa alla valutazione delle reali condizioni di svantaggio che ne consegue, che limita o impedisce l'assolvimento di un ruolo sociale considerato "normale" (*handicap*). L'accento non viene posto (solo) sulle disabilità o incapacità, ma anche sulle capacità (relazionali, lavorative) potenziali residue. L'oggetto di studio si sposta, di conseguenza, sull'interazione *persona* (con le sue capacità o incapacità riferite alle sue menomazioni) - *ambiente sociale* di riferimento. Questa definizione fa propria la concettualizzazione di handicap messa a punto dall'OMS nel 1980.

La definizione, invece, di invalido non è univoca, ma molto frammentata e corrisponde a numerose tipologie: a) invalidi di guerra, b) invalidi INAIL, c) invalidi INPS, d) invalidi per servizio, e) ciechi, f) sordomuti, g) invalidi civili (*soggetti affetti da menomazioni congenite o acquisite anche a carattere progressivo che abbiano subito una riduzione permanente della capacità lavorativa non inferiore a un terzo o, se minori di 18 anni o ultrasessantacinquenni, che abbiano difficoltà persistenti a svolgere i compiti e le funzioni proprie della loro età. (art.2, legge n.118/'71)*).

Il termine invalido viene sempre rapportato ad un apprezzamento (riduzione o scomparsa) sulla capacità lavorativa generica della persona.

Sotto la denominazione generale di invalido rientrano anche le persone con handicap o handicap grave.

L'approccio sottostante al concetto di invalidità è sostanzialmente di tipo medico e la valutazione consiste solo nell'accertamento della menomazione, del danno, espresso in valori percentuali.

In ultimo, la normativa che definisce le persone svantaggiate è la Legge n.381 dell'8 novembre 1991.

L'art. 4 comma 1 così recita "*si considerano persone svantaggiate gli invalidi fisici, psichici e sensoriali, gli exdegenti di istituti psichiatrici, i soggetti in trattamento psichiatrico, i tossicodipendenti, gli alcolisti, i minori in età lavorativa in situazione di difficoltà familiare, i condannati ammessi alle misure alternative alla detenzione. Si considerano inoltre persone svantaggiate i soggetti indicati con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministero del lavoro e della previdenza sociale, di concerto con il Ministro per gli affari sociali, sentita la commissione centrale per le cooperative*".

Con successive interpretazioni il Ministero del Lavoro ha chiarito che in merito al grado di invalidità, la soglia (dell'invalidità) è quella stabilita per l'avviamento obbligatorio al lavoro della legge n. 482/'68 e dal Decreto legislativo n.509/'88, ossia un grado di invalidità superiore al 45%.

La condizione di invalido fisico, psichico o sensoriale e di persona svantaggiata dovrà risultare da documentazione proveniente dalla pubblica amministrazione competente.

Procedure

Il tirocinio per l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate rappresenta una prassi ormai consolidata in numerose regioni, Veneto compreso. Con l'emanazione della Legge 196/'97 "Norme in materia di promozione dell'occupazione" art. 18, e successivo regolamento attuativo Decreto n.142/'98 il tirocinio trova pieno riconoscimento normativo. Il Decreto attuativo prevede l'attivazione di tirocini formativi e di orientamento presso datori di lavoro privati e pubblici a favore di soggetti che abbiano assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge n. 1859 del 31 dicembre 1962, aventi il fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante conoscenza del mondo del lavoro.

Il decreto fissa, inoltre, la durata del tirocinio di formazione (art.7) che, nel caso di *persone svantaggiate* ai sensi del comma 1 dell'art.4 della legge n.381/'91, non può essere superiore a 12 mesi.

Diversa, invece, la situazione per le persone portatrici di handicap che possono permanere in tirocinio formativo e di orientamento fino alla durata massima di 24 mesi.

Con un successivo decreto del Ministero del lavoro e della previdenza sociale, verranno inoltre fissate le modalità e le condizioni per la computabilità, ai fini della legge n.482/'68 e successive modificazioni, dei soggetti portatori di handicap impiegati nei tirocini, purché questi siano finalizzati all'occupazione e siano oggetto di convenzione ai sensi degli articoli 5 e 17 della legge n.56/'87.

Nel Veneto lo strumento del tirocinio per l'inserimento dei soggetti svantaggiati nelle imprese private e negli enti pubblici è stato regolamentato da specifiche deliberazioni della Commissione regionale per l'impiego (*Deliberazione n. 181/94 - 224 del 7 dicembre 1994 e successive integrazioni, Deliberazione n. 22/94 - 65 del 16 marzo 1994 e successive integrazioni*).

Tra i diversi promotori di tirocini formativi e di orientamento previsti nel decreto 142/'98 (art.2), nel Veneto sono in particolare i *Servizi per l'integrazione lavorativa* delle Aziende U.L.S.S. ad avvalersi di tale strumento, senza dimenticare altri soggetti quali i Centri di formazione professionale, le Comunità terapeutiche, le Cooperative sociali.

Considerato l'esperienza dei *Servizi per l'integrazione lavorativa*, il tirocinio in ambiente di lavoro si è dimostrato, nel tempo, uno strumento fondamentale per favorire l'inserimento e l'integrazione lavorativa delle persone in condizione di svantaggio, all'interno di un progetto globale di intervento, come logica continuazione ed integrazione degli interventi terapeutici e riabilitativi svolti dai Servizi specialistici. Allo stato attuale, in particolare il *Servizio integrazione lavorativa* delle Aziende U.L.S.S., per raggiungere l'obiettivo dell'integrazione lavorativa delle persone con svantaggio sociale, assume il criterio ed il metodo della programmazione realizzando i seguenti progetti individualizzati:

Progetto osservazione e orientamento: per valutare in situazione lavorativa le potenzialità e le attitudini della persona sul piano dell'autonomia, dell'apprendimento nonché per agevolare l'acquisizione di regole di base per un inserimento lavorativo;

Progetto formazione: finalizzato alla maturazione complessiva della personalità, alla riabilitazione di funzioni e competenze nella sfera psicologica, psicomotoria e/o relazionale, all'acquisizione di competenze socialmente utili, all'apprendimento di abilità lavorative facilmente spendibili sul mercato;

Progetto lavoro: per favorire il consolidamento e l'interiorizzazione di abilità lavorative specifiche, finalizzate al raggiungimento e al mantenimento di un rapporto di lavoro.

La durata di questi progetti è regolamentata dall'art.18 della legge 196/'97 e dal decreto 142/'98 di cui sopra.

IL TUTOR

In azienda

Quando il tirocinante entra in un posto di lavoro, pubblico o privato che sia, la sua figura di riferimento è il “responsabile aziendale”, che svolge la funzione di tutor.

Tale figura è espressamente prevista dal Regolamento di attuazione dell’art. 18 della L.196/97, pubblicato sulla G.U. del 12/5/98, e dalla Circolare del Ministero del Lavoro n.92 del 15 luglio 1998.

Nella stessa Circolare è detto che “i soggetti che ospitano i tirocinanti sono tenuti a favorire l’esperienza del tirocinante nell’ambiente di lavoro mediante la conoscenza diretta delle tecnologie, dell’organizzazione aziendale nonché la visualizzazione dei processi produttivi e delle fasi di lavoro”.

Già da questa citazione risulta evidente che l’intera materia è tarata sul settore industriale e, quindi, dà minori indicazioni per i tutor in ambienti di lavoro pubblico dove il processo produttivo è meno evidente e la cultura delle risorse umane più rara.

Non solo: anche nel settore industriale è diverso il caso della grande e della media azienda, dove può essere presente una struttura aziendale dedicata alla formazione interna, da quello della piccola e piccolissima nella quale l’unica figura di riferimento è il proprietario. D’altra parte, è lo stesso problema che si pone per l’attuazione della nuova normativa sull’apprendistato, che prevede anch’essa una figura aziendale di tutor. Perciò, sarebbe utile una riflessione complessiva che consentisse alle aziende di unificare le diverse figure in modo da poter agevolmente utilizzare gli strumenti a disposizione.

Tuttavia, l’esperienza fatta sin qui consente di tracciare i compiti del tutor aziendale per i tirocini in relazione al ruolo che occupa nella struttura aziendale, alle relazioni che può stabilire con l’ente promotore del tirocinio, al rapporto diretto con le diverse tipologie di tirocinante.

Il tutor e la struttura aziendale.

La caratteristica fondamentale di chi svolge il ruolo di tutor in azienda è che deve occupare nella gerarchia aziendale una posizione tale da consentirgli di conoscere bene l’intera organizzazione dell’azienda.

In questo modo potrà più facilmente individuare quali sono le aree in cui inserire il tirocinante tenendo conto dei bisogni aziendali. Non si tratta di trovare il posto dove poter sfruttare meglio il lavoro del nuovo entrato né quello dove intralci meno la normale vita aziendale. Al contrario, lo sforzo deve essere quello di identificare aree di intervento scoperte su cui investire, sapendo che il tirocinio ha una durata limitata e, quindi, bisogna che ci sia uno scambio tra realizzazione del progetto e acquisizione di esperienza per accorciare i tempi d’inserimento nel mondo del lavoro.

Ciò è tanto più importante per i tirocini che prevedono l’inserimento di diplomati e laureati per un periodo di sei mesi o un anno.

Per i tirocini più brevi, quelli di qualche settimana, rivolti agli studenti delle ultime classi delle scuole superiori, il compito del tutor aziendale è quello di individuare dei progetti nei quali sia possibile realizzare un affiancamento in situazioni di simulazione di lavoro vero e proprio, evitando di approfittare della presenza del tirocinante ai fini esclusivamente produttivi.

Una ulteriore caratteristica del tutor aziendale è quella di essere autorevole nei confronti dell’ambiente di lavoro in modo da utilizzare la presenza temporanea di “estranei” come una occasione di apertura dell’ambiente aziendale. Infatti, non è sempre facile gestire i problemi che possono presentarsi come, ad esempio, il confronto generazionale e, soprattutto, quello tra diversi livelli di scolarizzazione.

Qualora il tutor aziendale affidi il tirocinante ad altre persone (capireparto, capiufficio) è indispensabile, per la buona riuscita del tirocinio, che ogni tre o quattro giorni si incontri con l'interessato per verificare se e come l'esperienza si riveli utile alla persona e all'azienda. In altre parole, il tutor deve sempre sapere dov'è e cosa fa il tirocinante.

Anche in questo caso, va fatto un discorso a parte per i tirocini più brevi. Infatti, avendo questa tipologia una valenza prevalentemente orientativa, va posta molta cura nell'avvio dell'esperienza, in modo da accorciare il più possibile la durata dell'inevitabile periodo di adattamento al nuovo ambiente.

Il tutor e l'ente promotore.

Come è noto, la normativa prevede un lungo elenco di enti che possono promuovere i tirocini e, quindi, può succedere che alle aziende arrivino richieste di disponibilità ad ospitare da parte di scuole, università, centri di formazione professionale, comunità terapeutiche, strutture pubbliche di inserimento di persone svantaggiate ed altri ancora. Vi è il rischio che le aziende si infastiscano se assillate da continue proposte, pervenendo addirittura alla conclusione di non ospitare più tirocinanti.

Oltre ad una ovvia selezione in base alle caratteristiche dell'azienda (settore, processo produttivo, dimensione, ubicazione), è opportuno sottolineare, sulla base dell'esperienza, che, per rendere efficace l'esperienza di tirocinio, occorre selezionare gli interlocutori in base al grado di conoscenza delle problematiche aziendali attuali e future che dimostrano, all'azione orientativa che svolgono in preparazione all'inserimento, alla disponibilità che dichiarano a seguire l'esperienza.

Da questo punto di vista, sarebbe preferibile per l'azienda avere un numero selezionato di interlocutori in modo da rendere più omogenei i linguaggi, stabilizzare i rapporti, creare una affidabilità reciproca. In alternativa, una struttura di coordinamento come lo Sportello Stage della Camera di Commercio può contribuire a ridurre la pressione diretta sulle aziende e distribuire le richieste sulla base della propria banca dati.

Il tutor e il tirocinante.

Infine, c'è il rapporto diretto con il tirocinante.

Innanzitutto, ci sono alcuni criteri utili per la selezione degli stagisti. Tra questi si possono elencare il rapporto di fiducia creato con l'ente promotore e la rispondenza tra le aspirazioni e le conoscenze del singolo con il progetto che l'azienda si è costruita – l'arroganza non collima, sicuramente, con la realtà aziendale.

Ma decisivo, soprattutto nel caso di disoccupati con diploma o laurea, è il curriculum completo degli studi fatti, perché non è sufficiente la frequenza di corsi post-diploma o post-laurea se non sono coerenti col percorso scolastico o universitario precedente.

Comunque, pur tenendo in primo luogo conto delle esigenze aziendali, bisogna pur sempre ricordare che il tirocinio ha lo scopo di ridurre il tempo del parcheggio fuori dal mercato del lavoro a causa della mancanza di esperienze lavorative dirette. Perciò, si può dire che il tutor aziendale, nella sua opera di guida al tirocinante, svolge una funzione che torna a beneficio, oltre che della sua azienda di appartenenza, dell'intero sistema delle imprese. Infatti, anche quando non si verifica l'assunzione successiva al tirocinio, si sarà pur sempre svolta un'azione finalizzata a ridurre lo spreco di professionalità sottoutilizzate e ad elevare il livello medio delle conoscenze.

Da questo punto di vista, va pensato a come allargare la platea delle imprese disponibili per rispondere alle esigenze del mercato del lavoro e a quelle più generali del sistema produttivo. Prevedere, da una parte, un bonus per ogni nuova esperienza o, d'altra parte, favorire le assunzioni legando il tirocinio ad un successivo contratto, potrebbe migliorare la quantità e qualità dei progetti orientativi e formativi.

Nell'università

Il tutor universitario ha il compito di seguire l'esperienza di tirocinio di uno (o più) studenti/neolaureati presso una struttura esterna. Tale compito trova poi una diversa specificazione in relazione al tipo di tirocinio effettuato e ai diversi momenti di cui si compone l'esperienza.

In via generale un primo intervento del tutor si può esplicare già nella fase di contatto con gli enti di accoglienza nella richiesta e nella trasmissione delle informazioni necessarie per valutare la possibile congruità dell'ente di accoglienza con il progetto formativo.

Determinante è poi il ruolo del tutor come anello di raccordo fra il mondo universitario e gli enti esterni quando, di concerto con il tutor dell'ente di accoglienza, è necessario specificare il progetto formativo individuale all'interno del quale va inserito il tirocinio.

La definizione del progetto varierà in relazione agli obiettivi di formazione e/o culturali e scientifici che ci si propone di raggiungere grazie anche all'esperienza del tirocinio. In questa fase il tutor della struttura proponente ha anche il compito di assicurare la congruità della singola esperienza con gli obiettivi proposti a livello di ateneo e delle singole strutture didattiche in modo da facilitare anche la eventuale valutazione del tirocinio all'interno del piano didattico dello studente.

Altrettanto essenziale infine è il ruolo del tutor nel momento finale per la stesura della relazione conclusiva e di valutazione del tirocinio in relazione agli obiettivi proposti.

La funzione del tutor universitario è caratterizzata dall'insieme dei compiti elencati. Conviene sottolineare però che, a tale funzione, non sempre corrisponde un'unica figura costituita dal docente di riferimento, che comunque non può mancare: strutture organizzative di Facoltà o di Ateneo, appositamente dedicate, possono infatti intraprendere azioni di contatto e di valutazione delle strutture esterne oltre che assicurare l'omogeneità di trattamento e di valutazione per le diverse classi di tirocinio.

Nella scuola

La funzione di tutor, nella scuola, può essere utilmente svolta da una figura di sistema a livello di istituto o, magari, di una rete di scuole, con compiti di coordinamento, e, più direttamente, da un docente del consiglio di classe per seguire l'esperienza dello/a studente/ssa e curare le ricadute sul percorso formativo.

Data la relativa novità dell'esperienza, diciamo subito che è indispensabile la prima figura e che ad essa ci riferiremo, essendo evidente che solo nelle situazioni più mature è possibile praticare una ripartizione più capillare dei compiti.

Il tutor scolastico (d'istituto o di rete di scuole) svolge i seguenti compiti:

- predispone il progetto con la definizione delle finalità e degli obiettivi
- sottopone il progetto all'approvazione degli Organi Collegiali
- organizza la rilevazione dei bisogni e delle opzioni degli studenti (ambiti e settori d'interesse, periodo a disposizione, tempo disponibile, zona di residenza)
- sulla base dei risultati emersi, contatta enti, aziende, cooperative per censire le disponibilità ad ospitare tirocinanti.

Successivamente:

- abbina gli studenti, rispettando le loro scelte

- predisporre l'incontro fra studente e tutor aziendale
- nei limiti del possibile, accompagnare lo studente a conoscere l'azienda
- curare la predisposizione delle schede di valutazione e autovalutazione
- predisporre la modulistica
- stipulare le convenzioni fra Istituto e azienda nel caso non sia presente una convenzione territoriale
- seguire lo studente nel suo percorso di stage o con visite o con contatti telefonici.

La valutazione della ricaduta dell'esperienza di stage sul percorso formativo dello studente è compito del consiglio di classe a cui vengono fornite le schede di valutazione e di autovalutazione.

Nella formazione professionale

Spesso tale funzione è stata svolta da docenti di area pratica che venivano parzialmente esonerati dall'insegnamento nel solo periodo di svolgimento del tirocinio.

Attualmente quella del tutor è una funzione che prevede sì una provenienza, e spesso una permanenza, nel ruolo docente, ma anche e soprattutto una professionalità ed una sensibilità specifiche e specialistiche.

Il tutor non è solamente colui che svolge "visite di verifica", ma ricopre un ruolo complesso e polifunzionale: innanzitutto deve saper consultare "banche dati" relative ad aziende disponibili, suddivise per tipologia di produzione e per zone geografiche, nonché per consistenza numerica dei dipendenti. Inoltre, è indispensabile che sia in grado di conoscere e comprendere dal punto di vista umano e da quello scolastico il tirocinante proprio perché l'abbinamento allievo/azienda deve essere il più equilibrato possibile: non tutte le aziende disponibili vanno bene per tutti gli allievi e viceversa.

Il suo, quindi, è divenuto un ruolo di relazioni e di disponibilità: deve saper dialogare tecnicamente con le aziende ed i responsabili dei vari reparti equilibrando le capacità, le titubanze e le ansie dei giovani, spesso al loro primo impatto con il mondo del lavoro, aiutandoli a superare le inevitabili tensioni che questa nuova esperienza comporta.

Sarebbe un grave errore pensare che il suo compito possa terminare con la fine del periodo di tirocinio; è, forse, da quel momento che inizia il suo più vero ed importante lavoro.

Infatti, terminato il tirocinio, deve analizzare i giudizi aziendali, intervenendo dove non sono espressi in modo chiaro, verificarli con quelli dei tirocinanti e formulare un giudizio complessivo tenendo conto di una miriade di sfumature individuali.

Da questa accurata analisi dovrà riuscire a fornire ai colleghi docenti quegli elementi didattici che permettano di introdurre nel loro modo d'insegnare i cambiamenti di metodo e di contenuto che sono indispensabili e necessari all'inserimento lavorativo dei giovani.

Per quanto riguarda le aziende, è suo compito operare una selezione cancellando quelle che, messe alla prova dei fatti, si sono dimostrate poco affidabili.

Ai ragazzi comunicherà il risultato del lavoro comune non tanto come se fosse una ricetta universale, ma solamente come un metodo per far maturare in loro la consapevolezza della necessità della formazione continua e dell'aggiornamento ricorrente che li dovrà accompagnare per tutta la vita professionale.

Per disoccupati

La vigente legislazione in poche righe affida un impegnativo ruolo ai tutor degli enti promotori e li qualifica “responsabili didattico–organizzativi” delle attività di tirocinio.

Un ruolo impegnativo per tutte le tipologie di tirocinio, che rischia di essere quasi proibitivo per i tutor dei disoccupati che nella maggior parte dei casi hanno l’occasione di incontrare i tirocinanti solo due o tre volte e ancor meno le aziende che li ospitano.

Pertanto i tutor per i disoccupati, devono poter contare su un’azione propedeutica svolta da adeguate strutture finalizzate a preparare l’incontro tra tirocinante e azienda ospitante, affinché la scelta tra quale tirocinante per quale azienda, o quale esperienza per i singoli tirocinanti, sia funzionale alle finalità del tirocinio.

Le fasi in cui si svolge il ruolo del tutor

Generalmente sono due le fasi in cui il tutor svolge il proprio ruolo.

1. Colloquio iniziale

E’ il colloquio che il tutor realizza con il tirocinante e con l’azienda ospitante, prima di avviare il tirocinio. Tale colloquio serve per conoscere il tirocinante e le sue attese, illustrare i contenuti legislativi e normativi e le principali caratteristiche del mercato del lavoro locale, dare alcuni suggerimenti pratici affinché il tirocinante possa ricavare dall’esperienza il massimo delle conoscenze possibili, senza farsi false illusioni sulla possibilità che al tirocinio segua l’assunzione nella medesima azienda. Il colloquio iniziale serve anche per informare il tirocinante che in caso di necessità potrà incontrare il tutor o la struttura proponente il tirocinio e che nel corso del tirocinio ci sarà un secondo incontro per monitorare l’esperienza. L’incontro si conclude con la sottoscrizione della convenzione di tirocinio.

2. Monitoraggio durante il tirocinio

Si tratta di un incontro con il tirocinante e, successivamente, con il referente aziendale presso la sede in cui si svolge il tirocinio. Tramite un questionario predisposto dall’Agenzia per l’Impiego, si rilevano le rispettive valutazioni sull’esperienza in atto, verificando se l’esperienza sia conforme al progetto formativo dichiarato nella convenzione. In tal senso, in base a quanto emerge dai singoli incontri, il tutor può fornire i necessari suggerimenti per valorizzare al massimo l’esperienza o, qualora se ne ravvisi l’esigenza, offrire al tirocinante altri suggerimenti finalizzati sia al completamento del tirocinio che alla successiva ricerca di inserimento nel mercato del lavoro.

L’incontro con il referente aziendale è una occasione importante per a conoscere le sue valutazioni sul tirocinio in atto, ma anche per avere indicazioni su possibili successivi tirocini o sulle attese che l’azienda ha nei confronti delle strutture promotrici (scuola, università, strutture per l’impiego).

Le schede utilizzate per il monitoraggio sono utilizzate dall’ente promotore (Agenzia per l’Impiego) per ricavare utili suggerimenti dalle esperienze realizzate.

Dall’esperienza fatta con i tirocini di laureati e diplomati disoccupati, promossi nella provincia di Verona, di norma e sinteticamente sono emerse le seguenti indicazioni:

- a) rammarico del tirocinante per non aver fatto precedentemente una esperienza di tirocinio, magari prima della tesi di laurea.

- b) interesse delle aziende di poter contare sulla collaborazione di giovani in fase formativa, che in alcuni casi e per alcuni aspetti, ad esempio per alcune innovazioni aziendali sul piano informatico e logistico, possono portare un'aria nuova in azienda, sia nelle piccole aziende che in quelle più grandi;
- c) in genere gli stessi tirocinanti ritengono congruo un periodo di sei mesi
- d) in particolare per i disoccupati laureati (di fatto ultra venticinquenni) è molto sentita l'esigenza di una qualche forma di rimborso spese o borsa lavoro, per non essere ancora di peso alle rispettive famiglie.

Per soggetti svantaggiati

L'azione di tutoraggio si presenta tanto più complessa quando l'intervento è rivolto a persone in condizione di svantaggio.

Nei Servizi per l'Integrazione Lavorativa della Regione Veneto l'attività di tutorship viene svolta da figure professionali quali: l'Educatore Professionale Animatore, lo Psicopedagogo, l'Assistente Sociale, ecc. .

Il tutor nell'inserimento sociale e lavorativo dei soggetti svantaggiati si configura come l'operatore della mediazione. Il suo intervento è diretto a favorire l'abbinamento tra la persona con le sue abilità residuali e la specifica realtà produttiva. Per poter far questo, necessita di una formazione professionale specifica, che si esprime in competenze relative a conoscenze psicologiche e sociali dell'individuo, alla conoscenza del territorio, del tessuto produttivo e del quadro normativo-istituzionale.

I destinatari degli interventi sono:

- 1) disabili con invalidità civile, iscrivibili negli elenchi del collocamento obbligatorio e riconosciuti in stato di handicap ai sensi degli articoli 3, 4, 19 della Legge 104/92
- 2) Soggetti in trattamento psichiatrico presso strutture del S.S.N.
- 3) Tossicodipendenti e alcolisti inseriti in programmi terapeutico riabilitativi del S.S.N.

Il progetto per l'integrazione lavorativa si articola nelle seguenti fasi:

A) analisi e definizione della domanda.

Attraverso lo strumento del colloquio vengono rilevate le esperienze precedenti di formazione e di lavoro, le capacità relazionali, le abilità lavorative. Per una interpretazione corretta del bisogno è importante ottenere la collaborazione da parte dei familiari e dei servizi segnalanti.

B) definizione degli obiettivi e formulazione del progetto individualizzato.

Sulla scorta delle informazioni raccolte dalla famiglia e dai servizi di riferimento, si definiscono gli obiettivi del progetto formativo, che in generale si riferiscono al raggiungimento dell'autonomia, all'acquisizione di un ruolo lavorativo e alla maturazione globale della persona.

C) Definizione delle risorse e degli strumenti

Il tutor definisce le risorse più adeguate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Le risorse più frequentemente utilizzate sono le aziende private e pubbliche, le cooperative sociali e gli enti pubblici.

Il tutor utilizza per il progetto strumenti diversificati quali:

- 1) L'informazione, la consulenza, l'orientamento.
- 2) Il tirocinio formativo in ambiente di lavoro: che si differenzia a seconda dei seguenti progetti:

a) progetto di osservazione e orientamento: con lo scopo di valutare, in situazione lavorativa, le potenzialità e le attitudini della persona sul piano dell'autonomia, dell'apprendimento nonché per agevolare l'acquisizione di regole di base per un inserimento lavorativo.

b) progetto di formazione: con lo scopo di valutare la maturazione complessiva della personalità, la riabilitazione di funzioni e competenze nella sfera psicologica, psicomotoria e/o relazionale, l'acquisizione di competenze socialmente utili, l'apprendimento di abilità lavorative facilmente spendibili sul mercato.

c) progetto lavoro: per favorire il consolidamento e l'interiorizzazione di abilità lavorative specifiche, finalizzate al raggiungimento e al mantenimento di un rapporto di lavoro.

3) Gli incentivi economici alle imprese che assumono persone seguite dal Servizio Integrazione Lavorativa.

4) Altri strumenti previsti dalla normativa vigente o derivate da apposite delibere, accordi, intese realizzate a livello locale con Enti, Organizzazioni, ecc.

D) L'attuazione e verifica del progetto.

Nella fase di attuazione del progetto si costituisce presso l'azienda sede del tirocinio un gruppo di lavoro formato dal tutor e dai referenti aziendali. Tale gruppo procede alla verifica dell'inserimento realizzato apportando eventuali correzioni in itinere.

Le valutazioni conseguenti alla verifica vengono restituite all'interessato, alla famiglia, agli operatori, in modo da rendere possibile il superamento di eventuali ostacoli al raggiungimento degli obiettivi.

DOCUMENTAZIONE NAZIONALE

Legge 24 giugno 1997 n. 196 Art.18

(Pubblicata sul supplemento ordinario n. 136 / L alla "Gazzetta Ufficiale" del 4 luglio 1997 n. 154)

NORME IN MATERIA DI PROMOZIONE DELL'OCCUPAZIONE

Art. 18

Tirocini formativi e di orientamento

1. 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, attraverso iniziative di tirocini pratici e stages a favore di soggetti che hanno già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962, n. 1859, con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale, di concerto con il Ministro della pubblica istruzione, dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, da adottarsi ai sensi dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono emanate, entro nove mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, disposizioni nel rispetto dei seguenti principi e criteri generali:

- a) possibilità di promozione delle iniziative, nei limiti delle risorse rese disponibili dalla vigente legislazione, anche su proposta degli enti bilaterali e delle associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori, da parte di soggetti pubblici o a partecipazione pubblica e di soggetti privati non aventi scopo di lucro, in possesso degli specifici requisiti preventivamente determinati in funzione di idonee garanzie all'espletamento delle iniziative medesime e in particolare: agenzie regionali per l'impiego e uffici periferici del Ministero del lavoro e della previdenza sociale; università; provveditorati agli studi; istituzioni scolastiche statali e istituzioni scolastiche non statali che rilascino titoli di studio con valore legale; centri pubblici di formazione e/o orientamento, ovvero a partecipazione pubblica o operanti in regime di convenzione ai sensi dell'articolo 5 della legge 21 dicembre 1978, n. 845; comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali, purché iscritti negli specifici albi regionali, ove esistenti; servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla regione;
- b) attuazione delle iniziative nell'ambito di progetti di orientamento e di formazione, con priorità per quelli definiti all'interno di programmi operativi quadro predisposti dalle regioni, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale;
- c) svolgimento dei tirocini sulla base di apposite convenzioni intervenute tra i soggetti di cui alla lettera a) e i datori di lavoro pubblici e privati;
- d) previsione della durata dei rapporti, non costituenti rapporti di lavoro, in misura non superiore a dodici mesi, ovvero a ventiquattro mesi in caso di soggetti portatori di handicap, da modulare in funzione della specificità dei diversi tipi di utenti;
- e) obbligo da parte dei soggetti promotori di assicurare i tirocinanti mediante specifica convenzione con l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e per la responsabilità civile e di garantire la presenza di un tutore come responsabile didattico-organizzativo delle attività; nel caso in cui i soggetti promotori siano le agenzie regionali per l'impiego e gli uffici periferici del Ministero del lavoro e della previdenza sociale, il datore di lavoro ospitante può stipulare la predetta convenzione con l'INAIL direttamente e a proprio carico;
- f) attribuzione del valore di crediti formativi alle attività svolte nel corso degli stages e delle iniziative di tirocinio pratico di cui al comma 1 da utilizzare, ove debitamente certificati, per l'accensione di un rapporto di lavoro;
- g) possibilità di ammissione, secondo modalità e criteri stabiliti con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale, e nei limiti delle risorse finanziarie preordinate allo scopo nell'ambito del

Fondo di cui all'articolo 1 del decreto-legge 20 maggio 1993, n. 148, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 luglio 1993, n. 236, al rimborso totale o parziale degli oneri finanziari connessi all'attuazione di progetti di tirocinio di cui al presente articolo a favore dei giovani del Mezzogiorno presso imprese di regioni diverse da quelle operanti nella predetta area, ivi compresi, nel caso in cui i progetti lo prevedano, gli oneri relativi alla spesa sostenuta dall'impresa per il vitto e l'alloggio del tirocinante;

h) abrogazione, ove occorra, delle norme vigenti;

i) computabilità dei soggetti portatori di handicap impiegati nei tirocini ai fini della legge 2 aprile 1968, n. 482, e successive modificazioni, purché gli stessi tirocini siano oggetto di convenzione ai sensi degli articoli 5 e 17 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, e siano finalizzati all'occupazione.

Decreto del Ministero del Lavoro 25 marzo 1998 n. 142

(Pubblicato sulla "Gazzetta Ufficiale" del 12 maggio 1998 n. 108)

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

IL MINISTRO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE DI CONCERTO CON IL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE E CON IL MINISTRO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA

Vista la legge del 24 giugno 1997, n. 196, recante disposizioni in materia di promozione dell'occupazione e in particolare l'articolo 18 della predetta legge 24 giugno 1997, n. 196, contenente disposizioni in materia di tirocini formativi e di orientamento, il cui primo comma stabilisce che, con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale di concerto con il Ministro della pubblica istruzione e con il Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica da adottarsi ai sensi dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono emanate disposizioni attuative;

Ritenuto di dare attuazione a tale prescrizione;

Udito il parere del Consiglio di Stato reso dalla sezione consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 9 marzo 1998;

Considerato che criteri e modalità dei rimborsi di cui all'articolo 9, comma 1, lettere a) e b), del presente regolamento non possono costituire oggetto di disciplina regolamentare, essendo per essi prevista separata decretazione successiva al regolamento medesimo, a norma dell'articolo 18, comma 1, lettera g), e dell'articolo 26, comma 6, della sopracitata legge n. 196 del 1997, anche in considerazione della necessità di verificare le risorse finanziarie preordinate allo scopo;

Data comunicazione al Presidente del Consiglio dei Ministri con nota del 18 marzo 1998;

EMANA il seguente regolamento:

Art. 1

Finalità

1. Al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, sono promossi tirocini formativi e di orientamento a favore di soggetti che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962, n. 1859.

2. I rapporti che i datori di lavoro privati e pubblici intrattengono con i soggetti da essi ospitati ai sensi del comma 1, non costituiscono rapporti di lavoro.

3. I datori di lavoro possono ospitare tirocinanti in relazione all'attività dell'azienda, nei limiti di seguito indicati:

a) aziende con non più di cinque dipendenti a tempo indeterminato, un tirocinante;

- b) con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso tra sei e diciannove, non più di due tirocinanti contemporaneamente;
- c) con più di venti dipendenti a tempo indeterminato, tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente.

Art. 2

Modalità di attivazione

1. I tirocini formativi e di orientamento sono promossi, anche su proposta degli enti bilaterali e delle associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori, da parte dei seguenti soggetti, anche tra loro associati:

- a) agenzie per l'impiego istituite ai sensi degli articoli 24 e 29 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, sezioni circoscrizionali per l'impiego di cui all'articolo 1 della medesima legge, ovvero strutture, aventi analoghi compiti e funzioni, individuate dalle leggi regionali;
- b) università e istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici;
- c) provveditorati agli studi;
- d) istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale, anche nell'ambito dei piani di studio previsti dal vigente ordinamento;
- e) centri pubblici o a partecipazione pubblica di formazione professionale e/o orientamento nonché centri operanti in regime di convenzione con la regione o la provincia competente, ovvero accreditati ai sensi dell'articolo 17 della legge 24 giugno 1997, n. 196;
- f) comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali purché iscritti negli specifici albi regionali, ove esistenti;
- g) servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla regione.

2. I tirocini possono essere promossi anche da istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, diverse da quelle indicate in precedenza, sulla base di una specifica autorizzazione, fatta salva la possibilità di revoca, della regione.

Art. 3

Garanzie assicurative

- 1. I soggetti promotori sono tenuti ad assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda e rientranti nel progetto formativo e di orientamento. Le regioni possono assumere a proprio carico gli oneri connessi a dette coperture assicurative.
- 2. Nel caso in cui i soggetti promotori delle iniziative di cui all'art. 1 siano le strutture pubbliche competenti in materia di collocamento e di politica attiva del lavoro, il datore di lavoro che ospita il tirocinante può assumere a proprio carico l'onere economico connesso alla copertura assicurativa INAIL.
- 3. Ai fini dell'assicurazione contro gli infortuni del lavoro, il premio assicurativo è calcolato sulla base della retribuzione minima annua valevole ai fini del calcolo delle prestazioni INAIL e sulla base del tasso del nove per mille corrispondente alla voce 0720 della tariffa dei premi, approvata con decreto ministeriale del 18 giugno 1988.

Art. 4

Tutorato e modalità esecutive

- 1. I soggetti promotori garantiscono la presenza di un tutore come responsabile didattico-organizzativo delle attività; i soggetti che ospitano i tirocinanti indicano il responsabile aziendale dell'inserimento dei tirocinanti cui fare riferimento.

2. I tirocini sono svolti sulla base di apposite convenzioni stipulate tra i soggetti promotori e i datori di lavoro pubblici e privati. Alla convenzione, che può riguardare più tirocini, deve essere allegato un progetto formativo e di orientamento per ciascun tirocinio, contenente:

- a) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio assicurando, per gli studenti, il raccordo con i percorsi formativi svolti presso le strutture di provenienza;
- b) i nominativi del tutore incaricato dal soggetto promotore e del responsabile aziendale;
- c) gli estremi identificativi delle assicurazioni di cui all'articolo 3;
- d) la durata ed il periodo di svolgimento del tirocinio;
- e) il settore aziendale di inserimento.

3. L'esperienza può svolgersi in più settori operativi della medesima organizzazione lavorativa.

4. Qualora le esperienze si realizzino presso una pluralità di aziende, le convenzioni possono essere stipulate tra il titolare della struttura che promuove i tirocini e l'associazione di rappresentanza dei datori di lavoro interessati. E' ammessa la stipula di "convenzioni quadro" a livello territoriale fra i soggetti istituzionali competenti a promuovere i tirocini e le associazioni dei datori di lavoro interessate.

5 I modelli di convenzione e di progetto formativo e di orientamento cui fare riferimento sono allegati al presente decreto.

Art. 5

Convenzioni

1. I soggetti promotori sono tenuti a trasmettere copia della convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento alla regione, alla struttura territoriale del Ministero del lavoro e della previdenza sociale competente per territorio in materia di ispezione nonché alle rappresentanze sindacali aziendali ovvero in mancanza, agli organismi locali delle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale.

Art. 6

Valore dei corsi

1. Le attività svolte nel corso dei tirocini di formazione e orientamento, possono avere valore di credito formativo e, ove debitamente certificato dalle strutture promotrici, possono essere riportate nel curriculum dello studente o del lavoratore ai fini dell'erogazione da parte delle strutture pubbliche dei servizi per favorire l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro.

Art. 7

Durata

1. I tirocini formativi e di orientamento hanno durata massima:
- a) non superiore a quattro mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano studenti che frequentano la scuola secondaria;
 - b) non superiore a sei mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano lavoratori inoccupati o disoccupati ivi compresi quelli iscritti alle liste di mobilità;
 - c) non superiore a sei mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano allievi degli istituti professionali di Stato, di corsi di formazione professionale, studenti frequentanti attività formative post-diploma o post-laurea, anche nei diciotto mesi successivi al completamento della formazione;
 - d) non superiore a dodici mesi per gli studenti universitari, compresi coloro che frequentano corsi di diploma universitario, dottorati di ricerca e scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione nonché di scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione post-secondari anche non universitari, anche nei diciotto mesi successivi al termine degli studi;
 - d) non superiore a dodici mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano persone svantaggiate ai sensi del comma 1 dell'articolo 4 della legge 8 novembre 1991, n. 381 [5] , con l'esclusione dei soggetti individuati al successivo punto f);

- f) non superiore a ventiquattro mesi nel caso di soggetti portatori di handicap.
2. Nel computo dei limiti sopra indicati non si tiene conto degli eventuali periodi dedicati allo svolgimento del servizio militare o di quello civile, nonché dei periodi di astensione obbligatoria per maternità.
3. Le eventuali proroghe del tirocinio sono ammesse entro i limiti massimi di durata indicati nel presente articolo, ferme restando le procedure previste agli articoli 3, 4 e 5.

Art. 8

Estensibilità ai cittadini stranieri

1. Le presenti disposizioni sono estese ai cittadini comunitari che effettuino esperienze professionali in Italia, anche nell'ambito di programmi comunitari, in quanto compatibili con la regolamentazione degli stessi, nonché ai cittadini extracomunitari secondo principi di reciprocità e criteri e modalità da definire mediante decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale, di concerto con il Ministro dell'interno, il Ministro della pubblica istruzione e il Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica.

Art. 9

Procedure di rimborso

1. Con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale sono stabilite:
- a) le modalità e i criteri di ammissione delle imprese al rimborso totale o parziale degli oneri finanziari connessi all'attuazione dei progetti di tirocinio previsti dall'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, a favore dei giovani del mezzogiorno presso imprese di regioni del centro e del nord, ivi compresi, nel caso in cui i progetti lo prevedano, quelli relativi alle spese sostenute per il vitto e l'alloggio del giovane. Alle finalità del presente comma si provvede nei limiti delle risorse finanziarie preordinate allo scopo, nell'ambito del Fondo di cui all'articolo 1 del decreto-legge 20 maggio 1993, n. 148, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 luglio 1993, n. 236;
- b) le modalità e i criteri per il rimborso, ai sensi dell'articolo 26, comma 6, della legge n. 196 del 1997, degli oneri sostenuti, a titolo di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, dai soggetti ospitanti nel caso in cui i soggetti promotori dei tirocini siano le strutture individuate all'articolo 2, comma 1, punto a), del presente decreto;
- c) le modalità e le condizioni per la computabilità, ai fini della legge 2 aprile 1968, n. 482, e successive modificazioni, dei soggetti portatori di handicap impiegati nei tirocini, purché questi ultimi siano finalizzati all'occupazione e siano oggetto di convenzione ai sensi degli articoli 5 e 17 della legge 28 febbraio 1987, n. 56.
2. I rimborsi di cui ai punti a) e b) sono previsti prioritariamente per i progetti di tirocinio di orientamento e di formazione definiti all'interno di programmi quadro predisposti dalle regioni, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale.
3. Resta ferma la possibilità, per le istituzioni scolastiche, di realizzare esperienze di stage e di tirocinio incluse nei piani di studio previste dal vigente regolamento.

Art. 10

Norme abrogate

1. Si intendono abrogate con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento le seguenti norme: i commi 14, 15, 16, 17 e 18, dell'articolo 9, del decreto-legge 20 maggio 1993, n. 148, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 luglio 1993, n. 236, il comma 13, dell'articolo 3, del decreto-legge 30 ottobre 1984, n. 726, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 dicembre 1984, n. 863, nonché l'articolo 15, della legge 21 dicembre 1978, n. 845.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

ALLEGATO 1

CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

(Schema)

(Art. 3, quinto comma, del decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale)

TRA

Il/la (soggetto promotore) con sede in,
codice fiscale d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentato/a dal
sig. nato a il

E

..... (denominazione dell'azienda ospitante) con sede legale in,
codice fiscale d'ora in poi denominato "soggetto ospitante", rappresentato/a
dal sig., nato a il

Premesso

che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a), della legge 24 giugno 1997, n. 196, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962, n. 1859.

Si conviene quanto segue:

Art. 1

Ai sensi dell'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, la..... (riportare la denominazione dell'azienda ospitante) si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento su proposta di (riportare la denominazione del soggetto promotore), ai sensi dell'art. 5 del decreto attuativo dell'art. 18 della legge n. 196 del 1997.

Art. 2

1. Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d), della legge n. 196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro.

2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutore designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante.

3. Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:

il nominativo del tirocinante;

i nominativi del tutore e del responsabile aziendale;

obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;

le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;

gli estremi identificativi delle assicurazioni Inail e per la responsabilità civile.

Art. 3

1. Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:
svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;

rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;

mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Art. 4

1. Il soggetto promotore assicura il/i tirocinante/i contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi

previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore.

2. Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alla regione o alla provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e della previdenza sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali copia della Convenzione di ciascun progetto formativo e di orientamento.

....., (data)

(firma per il soggetto promotore)

(firma per il soggetto ospitante)

ALLEGATO 2

(su carta intestata del soggetto promotore)

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(rif. Convenzione n. stipulata in data

Nominativo del tirocinante nato a il
residente in codice fiscale

Attuale condizione (barrare la casella):
studente scuola secondaria superiore
universitario
frequentante corso post-diploma post-laurea
allievo della formazione professionale
disoccupato/in mobilità
inoccupato

(barrare se trattasi di soggetto portatore di handicap) si no

Azienda ospitante
Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio).....
Tempi di accesso ai locali aziendali
Periodo di tirocinio n. mesi dal al

Tutore (indicato dal soggetto promotore).....
Tutore aziendale

Polizze assicurative:
Infortuni sul lavoro INAIL posizione n.
Responsabilità civile posizione n. compagnia

Obiettivi e modalità del tirocinio
.....
Facilitazioni previste

Obblighi del tirocinante:
seguire le indicazioni dei tutori 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.

....., (data)

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante
Firma per il soggetto promotore
Firma per l'azienda

Ministero del Lavoro – Direzione Generale Impiego - Circolare 15 luglio 1998 n. 92

OGGETTO:

Tirocini formativi e di orientamento. D.M. 142 del 25/3/98.

Sulla G.U. del 12/5/98, serie generale n. 108 e' stato pubblicato il Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento. Le nuove disposizioni, che si inquadrano nelle misure predisposte dal Governo per promuovere l'occupazione e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro anche mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, realizzano gli impegni assunti dal Governo nei confronti delle parti sociali in occasione dell'Accordo per il lavoro (settembre '96). Esse definiscono in particolare: modalità di attivazione dei tirocini medesimi, garanzie assicurative, tutorato e modalità esecutive, lo schema tipo delle convenzioni, il valore dei corsi eventualmente realizzati, la loro durata, l'estensibilità ai cittadini stranieri.

Per quanto riguarda, invece, le procedure di rimborso (art. 9), si rinvia a un decreto successivo del Ministro del Lavoro e della Previdenza sociale, in cui si terrà conto dei limiti finanziari preordinati allo scopo, a valere sul Fondo per l'occupazione presso lo scrivente Ministero.

Preliminarmente va ribadito che i rapporti instaurati tra i datori di lavoro privati e pubblici, da un lato, e i giovani tirocinanti, dall'altro, non costituiscono un rapporto di lavoro (1, co. 2).

E' fatta salva l'efficacia delle convenzioni già stipulate ai sensi dell'art. 9 della L. 236/93, commi 14-18.

1. Modalità di attivazione

I tirocini formativi e di orientamento sono promossi dai seguenti soggetti, anche associati tra di loro (cfr. art. 2):

1) agenzie regionali per l'impiego, sezioni circoscrizionali per l'impiego e, in questa prima fase di attuazione delle norme relative al decentramento delle competenze dallo Stato alle Regioni in materia di impiego fino al 31/12/98, le direzioni provinciali del lavoro e le direzioni regionali del lavoro;

2) Università e istituti di istruzione universitari statali e non statali, abilitati al rilascio di titoli accademici (MURST, Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, Dipartimento per l'autonomia universitaria e degli studenti in grado di fornire i chiarimenti necessari);

3) provveditorati agli studi;

4) istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale (Ministero della Pubblica Istruzione, Direzione generale dell'Istruzione Professionale in grado di fornire i chiarimenti necessari);

5) centri pubblici o a partecipazione pubblica di formazione professionale e/o di orientamento, nonché centri operanti in regime di convenzione con la regione o con la provincia competente, ovvero accreditati ai sensi dell'art. 17 della L. 24/6/97 n. 196. In particolare, per quanto concerne la corretta individuazione di tali centri, i competenti uffici della Regione e della Provincia potranno dare indicazioni circa la natura dei suddetti centri;

6) comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali purché iscritti negli specifici albi regionali, ove esistenti. Anche in questo caso si raccomanda agli uffici in indirizzo di effettuare gli opportuni accertamenti presso i competenti uffici (regioni o altri uffici);

7) servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla regione.

I tirocini possono essere promossi anche da istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, diverse da quelle sopraindicate, sulla base di un'autorizzazione specifica, ferma restando la possibilità di revoca da parte della regione.

Il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare i regolamenti aziendali.

I soggetti che ospitano i tirocinanti sono tenuti:

- a favorire l'esperienza del tirocinante nell'ambiente di lavoro mediante la conoscenza diretta delle tecnologie, dell'organizzazione aziendale nonché la visualizzazione dei processi produttivi e delle fasi di lavoro;

- a designare il "responsabile aziendale" incaricato di seguire il tirocinante (anche il soggetto promotore individuerà, per parte sua, un tutor del tirocinante).

I soggetti promotori sono tenuti ad assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL oltre che per la responsabilità civile verso terzi presso idonea compagnia assicuratrice. Tali coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda e rientranti nel progetto formativo e di orientamento (art. 3).

I soggetti promotori sono tenuti a trasmettere copia della convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento alla regione, alla struttura territoriale di questo Ministero competente per territorio in materia di ispezione nonché alle rappresentanze sindacali aziendali ovvero, in mancanza, agli organismi locali delle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul territorio nazionale (art. 5).

L'esperienza del tirocinante può svolgersi in più settori operativi della medesima organizzazione lavorativa.

Qualora le esperienze si realizzino in una pluralità di aziende, le convenzioni possono essere stipulate tra il titolare della struttura che promuove i tirocini e l'associazione di rappresentanza dei datori di lavoro interessati (art. 4).

2. Limiti numerici dei giovani da inserire come tirocinanti

Per i limiti numerici dei giovani da inserire come tirocinanti si rinvia a quanto esplicitato nel decreto medesimo, art. 1, punti a), b) e c), precisando che:

- * per il punto a) le aziende con dipendenti a tempo indeterminato da 1 a 5, possono inserire un tirocinante;

- * le aziende con dipendenti a tempo indeterminato da 6 a 19, possono inserire fino a 2 tirocinanti contemporaneamente;

- * per il punto c) le aziende con più di 20 dipendenti a tempo indeterminato, possono inserire tirocinanti in misura non superiore al 10% dei dipendenti contemporaneamente.

Nell'ipotesi in cui il calcolo della percentuale produca frazioni di unità, tali frazioni si arrotondano all'unità superiore solo nell'ipotesi in cui la frazione è superiore o pari a 1/2.

3. Considerazioni generali

I tirocini sono svolti sulla base di apposite convenzioni stipulate tra soggetti promotori e datori di lavoro pubblici e privati. Alla convenzione, predisposta secondo il modello allegato al decreto medesimo, deve essere allegato un progetto formativo e di orientamento per ciascun tirocinio (anch'esso allegato al decreto pubblicato in G.U.).

Per quanto attiene alla durata dei tirocini in base a quanto previsto all'art. 7 del decreto medesimo si ha:

a) una durata non superiore a quattro mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano studenti che frequentano la scuola secondaria;

b) una durata non superiore a sei mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano lavoratori inoccupati o disoccupati, ivi compresi quelli iscritti nelle liste di mobilità;

c) una durata non superiore a sei mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano allievi degli istituti professionali di Stato, di corsi di formazione professionale, studenti frequentanti attività formative post-diploma o post-laurea, anche nei diciotto mesi successivi al conseguimento del titolo corrispondente alla formazione seguita;

d) una durata non superiore a dodici mesi per gli studenti universitari, compresi coloro che frequentano corsi di diploma universitario, dottorati di ricerca e scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione nonché di scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione post-secondari anche non universitari, anche nei diciotto mesi successivi al conseguimento del titolo corrispondente alla formazione seguita;

e) una durata non superiore a dodici mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano persone svantaggiate ai sensi del co. 1, art. 4 della L. 381/91, con l'esclusione dei soggetti individuati nel successivo punto f);

f) durata non superiore a ventiquattro mesi nel caso di soggetti portatori di handicap.

Le attività svolte nel corso dei tirocini (art. 6) possono avere valore di credito formativo e, ove debitamente certificato dalle strutture promotrici, possono essere riportate nel curriculum dello studente o del lavoratore per favorire l'inserimento nel mondo del lavoro.

La normativa su richiamata (art. 8) si estende ai cittadini comunitari che effettuino esperienze professionali in Italia, anche nell'ambito di programmi comunitari, nonché ai cittadini extracomunitari secondo principi di reciprocità e criteri e modalità da definire mediante decreto dello scrivente Ministero di concerto con le altre amministrazioni interessate.

DOCUMENTAZIONE PROVINCIALE

Convenzione tipo per i tirocini per inoccupati e disoccupati dell'Amministrazione Provinciale di Verona

CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

(Art 4, quinto comma, del decreto del Ministro del Lavoro
e della Previdenza Sociale del 25 marzo 1998 n. 142)

TRA

La Provincia di Verona – Settore Lavoro, con sede legale in Verona, Via delle Franceschine n. 10, codice fiscale n° 00654810233, d'ora in avanti denominata “soggetto promotore”, rappresentata in questo atto dal dott. Chemello Giovanni, nato a Verona il 01/01/1959 – delegato dal Dirigente del Settore Lavoro alla sottoscrizione delle convenzioni di tirocinio di formazione e di orientamento, con provvedimento di delega n. xx del xx/xx/20xx-, elettivamente domiciliato presso la sede legale dell'Ente;

E

..... con sede legale in, VR partita IVA n.....codice fiscale n. d'ora in poi denominata “Soggetto Ospitante”, rappresentata da nato a il in qualità di

Premesso

che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a), della legge 24 giugno 1997 n. 196 possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge del 20 gennaio 1999 n. 9

Si conviene quanto segue:

ART. 1

Ai sensi dell'Art. 18 della legge 24 giugno 1997 n. 196, l'azienda con la presente si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. 1 soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento su proposta dell'Amministrazione Provinciale di Verona, ai sensi dell'art. 2, co. 1, lett. a) del decreto n.142 del 25/03/98, attuativo dell'art. 18 della L. 196 del 1997.

ART. 2

1. Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d), della legge n. 196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutore, designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo e da un responsabile aziendale indicato dal soggetto ospitante.
3. Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:
il nominativo del tirocinante;
il nominativo del tutore e del responsabile aziendale;
obiettivo e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;
le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici), presso cui si svolge il tirocinio;
gli estremi identificativi dell'assicurazione INAIL e per la responsabilità civile.

ART. 3

Obblighi del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:
svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;

rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro; 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 dell'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio.

ART. 4

Obblighi del Soggetto Ospitante

Il soggetto ospitante, nell'ambito dei limiti stabiliti dal comma 3 dell'articolo 1 D.M. n. 142 del 25 marzo 1998: Comunica al Centro per l'Impiego competente la data di inizio e di cessazione del tirocinio di formazione e di orientamento entro il giorno antecedente l'avvio dello stage, mediante documentazione avente data certa di comunicazione;

Assicura, attraverso l'impegno del responsabile aziendale, lo svolgimento del tirocinio, garantendo il rispetto dei contenuti del progetto di orientamento e formazione;

Assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore;

In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio si impegna a segnalare l'evento entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi;

Informa il tirocinante sulle norme e sulle misure di sicurezza in attuazione anche di quanto stabilito dal Decreto Legislativo n 626/94;

Fornisce in uso, per la durata del tirocinio, indumenti da lavoro e mezzi di protezione individuale, ove richiesti dal tipo di attività;

Rilascia un attestato sui risultati del tirocinio seguendo il modello fornito dalla Provincia di Verona;

Se nel corso dello stage il tirocinante è chiamato a recarsi in missione deve essergli garantito il rimborso spese;

Se nel corso dello stage il tirocinante si recherà in missione all'estero, il soggetto ospitante deve garantire la copertura assicurativa prevista.

ART. 5

Obblighi del Soggetto Promotore

L'Amministrazione Provinciale di Verona si impegna a far pervenire alla Regione – Direzione Attività Formative, all'Ispettorato Provinciale del Lavoro, nonché alle rappresentanze sindacali (CGIL, CISL, UIL) copia della Convenzione e di ciascun Progetto formativo e di orientamento.

Luogo e data, Firma del Soggetto Promotore
(firma leggibile)

Luogo e data, Firma del Soggetto Ospitante
(firma leggibile).....

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO
(Rif. Convenzione stipulata in data _____)

Tirocinante:

Nominativo del tirocinante _____
nato a _____ il _____
residente in _____
domicilio _____
cod. fisc. _____
titolo di studio _____

Attuale condizione (barrare la casella)

<input type="checkbox"/> studente scuola secondaria superiore	<input type="checkbox"/> allievo della formazione professionale
<input type="checkbox"/> universitario	<input type="checkbox"/> disoccupato/in mobilità
<input type="checkbox"/> frequentante corso post-diploma	<input type="checkbox"/> inoccupato
<input type="checkbox"/> frequentante corso post-laurea	(barrare se trattasi di soggetto portatore di handicap) <input type="checkbox"/>

Azienda ospitante:

Ragione Sociale: _____
Partita Iva _____
Sede Legale: _____ Cap _____ Comune _____
Tel. _____ Fax _____ E-mail _____
Numero dipendenti a tempo indeterminato alla data odierna: _____
Numero dei tirocinanti attualmente ospitati: _____
Settore economico: _____ Codice ATECO _____
Sede del tirocinio: Indirizzo _____ Cap _____ Comune _____
Tel. _____ Fax _____ E-mail _____

Area funzionale di inserimento del tirocinante: _____

Tempo accesso ai locali (orario giornaliero): _____

Periodo e durata del tirocinio n. mesi: _____ dal _____ al _____

Durata complessiva, ore: _____

Tutori:

Tutor indicato dal Soggetto promotore Marco Braga-Chiara Remundos

Tutor aziendale _____

Ruolo del tutor aziendale nell'impresa _____

Polizze assicurative:

Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. _____

Responsabilità civile n. _____

Compagnia assicuratrice: _____

Polizza assicurativa per l'estero _____

Descrizione ed obiettivi del progetto formativo:

Obiettivi del tirocinio: _____

Attività previste: _____

Attività formative extra-aziendali (se previste), contenuti e ore previste:

Facilitazioni previste(buoni mensa,rimborsi spesa casa-lavoro,bonus per attività formative,ecc.):

Previsione di trasferta all'estero per il tirocinante SI NO

Luogo e data, Firma del Soggetto Promotore
(firma leggibile)

Luogo e data, Firma del Soggetto Ospitante
(firma leggibile).....

Luogo e data, Firma del Tirocinante per presa visione e accettazione
(firma leggibile).....

Convenzione e progetto formativo per studenti

CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

(Art 4, quinto comma, del decreto del Ministro del lavoro
e della Previdenza sociale del 25 marzo 1998 n. 142)

TRA

Il/la....., con sede in, codice fiscale
n°....., d'ora in poi denominato "soggetto promotore", rappresentata dal
.sig., nato a il

E

.....(denominazione dell'azienda ospitante) con sede legale
in....., codice fiscale n°....., d'ora in poi denominata "soggetto
ospitante", rappresentata dal sig., nato a
..... il.....

Premesso

che, al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a) della legge 24 giugno 1997 n. 196 possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge del 20 gennaio 1999 n.9,

Si conviene quanto segue:

ART. 1

Ai sensi dell'art. 18 della legge 24 giugno 1997 n. 196, (riportare la denominazione dell'azienda ospitante) si impegna ad accogliere presso le sue strutture n. soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento su proposta(riportare la denominazione del soggetto promotore), ai sensi dell'art. 5 del decreto attuativo dell'art. 18 della L. 196 del 1997.

ART. 2

1. Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d), della legge n. 196 del 1997 non costituisce rapporto di lavoro.

2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutore designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo e da un responsabile aziendale indicato dal soggetto ospitante.

3. Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:

- il nominativo del tirocinante;

- il nominativo del tutore e del responsabile aziendale;
- obiettivo e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;
- le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici), presso cui si svolge il tirocinio;
- gli estremi identificativi dell'assicurazione INAIL, ove prescritta, e per la responsabilità civile.

ART. 3

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- seguire le indicazioni del tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;

ART. 4

1. Il soggetto promotore assicura il/tirocinante/i contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, ove prescritto, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed al soggetto promotore.

2. Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alla Regione o alla Provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali copia della Convenzione e di ciascun Progetto formativo e di orientamento.

.....,(data),.....

(firma per il soggetto promotore)

(firma per il soggetto ospitante)

CONVENZIONE QUADRO A LIVELLO TERRITORIALE

**per la realizzazione di tirocini di formazione e di orientamento di studenti
frequentanti corsi di studio d'istruzione e di formazione presso istituti secondari di
II grado statali e paritari ed enti formativi della provincia di Verona**

(Art. 18, Legge 24 giugno 1997, n.196; Decreto 25 marzo 1998, n.142, del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, di concerto con il Ministero della Pubblica Istruzione)

TRA

**GLI ISTITUTI SECONDARI DI II GRADO STATALI E PARITARI E GLI ENTI
FORMATIVI DELLA PROVINCIA DI VERONA**

E

**LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA (IN NOME E PER CONTO DELLE
AZIENDE ASSOCIATE) E GLI ENTI PUBBLICI ADERENTI**

Premesso

Che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati all'art.18, comma 1, lettera a) della Legge 24 giugno 1997, n.196 possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento presso datori di lavoro pubblici e privati a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 27 dicembre 2006, n.296;

Che l'art. 4, quarto comma, del Decreto M. 25 marzo 1998, n. 142, pubblicato sulla G.U. del 12 maggio 1998, prevede la stipula di convenzioni quadro a livello territoriale fra i soggetti istituzionali competenti a promuovere tirocini e le associazioni dei datori di lavoro interessate;

Che è convinzione comune che vada rafforzata in provincia di Verona la collaborazione tra tutti i soggetti interessati alla diffusione della cultura e della pratica dei tirocini per gli studenti delle scuole statali e paritarie, come contenuto nel Protocollo del giugno '96 di cui è attuatore lo *Sportello Stage* di VERONA INNOVAZIONE, Azienda Speciale della Camera di Commercio I.A.A. di Verona;

Che la Convenzione Quadro Territoriale del 2002 era stata sottoscritta da 39 Scuole, da 9 associazioni di categoria e da 23 enti pubblici veronesi;

Che la Convenzione Quadro Territoriale del 2005 era stata sottoscritta da 43 Scuole, da 11 associazioni di categoria e da 23 enti pubblici veronesi;

Che è interesse comune delle parti contraenti promuovere i tirocini sulla base delle modalità previste dal "Protocollo per la Qualità dello Stage nella scuola secondaria di II grado", predisposto dallo *Sportello Stage* di VERONA INNOVAZIONE, Azienda Speciale della Camera di Commercio I.A.A. di Verona, in collaborazione con gli istituti secondari e con i referenti delle associazioni di categoria e degli enti pubblici veronesi, allegato alla presente Convenzione;

Si conviene quanto segue:

Art. 1

1. Ai sensi dell'art. 18 della Legge 24 giugno 1997, n.196, le Associazioni di categoria si impegnano a promuovere presso le aziende associate (soggetti ospitanti) l'accoglienza in tirocinio di formazione ed orientamento degli studenti frequentanti corsi di studio d'istruzione e di formazione in Istituti secondari di II grado statali e paritari e in Enti formativi della provincia di Verona, ai sensi dell'art.2, comma 1, lettera d) ed e) del Decreto M.L.P.S. 25 marzo 1998, n.142, attuativo dell'art. 18 della Legge 24 giugno 1997, n.196 (soggetti promotori).

2. Il numero degli studenti da avviare a tirocinio di formazione e orientamento è determinato dalle disponibilità segnalate dalle aziende associate alla propria associazione di categoria.

Art. 2

1. Ai sensi dell'art. 18 della Legge 24 giugno 1997, n.196, gli Enti pubblici (soggetti ospitanti) si impegnano a promuovere presso le proprie strutture (settori, servizi, uffici) tirocini di formazione e orientamento di studenti frequentanti corsi di studio d'istruzione e di formazione in Istituti secondari di II grado statali e paritari e in Enti formativi della provincia di Verona, ai sensi dell'art.2, comma 1, lettera d) ed e) del Decreto M.L.P.S. 25 marzo 1998, n.142, attuativo dell'art. 18 della Legge 24 giugno 1997, n.196 (soggetti promotori).

2. Il numero degli studenti da avviare a tirocinio di formazione e orientamento è rimesso in modo insindacabile alle determinazioni degli Enti pubblici aderenti, in relazione alla propria organizzazione dei servizi.

Art. 3

1. Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera d) della Legge 24 giugno 1997, n.196 e dell'art. 1, comma 2, del D.M. 25 marzo 1998, n.142, non costituisce rapporto di lavoro.

2. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutore designato dall'istituto scolastico o ente formativo di provenienza, in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante.

3. Per ciascun tirocinante, inserito presso il soggetto ospitante sulla base della presente Convenzione, viene predisposto dall'istituto scolastico o dall'ente formativo un progetto formativo e di orientamento, secondo il modello allegato alla presente Convenzione, contenente:

- a) il nominativo del tirocinante;
- b) i nominativi del tutore del soggetto promotore e del responsabile aziendale;
- c) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;
- d) le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- e) gli estremi identificativi della assicurazione INAIL, ove prescritta, e per la responsabilità civile.

Art. 4

1. Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento, il tirocinante è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni);
- c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio (D. Lgs. 196/03 e successive modificazioni);
- d) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o per altre evenienze.

Art. 5

1. Il soggetto promotore assicura il/i tirocinante/i contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, ove prescritto, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare tempestivamente l'evento al soggetto promotore il quale, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, provvederà a denunciare l'accaduto agli istituti assicurativi competenti.

2. Il soggetto promotore si impegna a far pervenire alla Regione, alle strutture provinciali del Ministero del lavoro e della previdenza sociale competenti per territorio in materia di

ispezione, nonché alle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative nella provincia copia della presente Convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento.

Art. 6

1. Il soggetto ospitante (azienda associata, ente pubblico) si impegna a:
 - a) assicurare, attraverso l'impegno del responsabile aziendale, il corretto svolgimento del tirocinio, garantendo il rispetto dei contenuti del progetto di orientamento e formazione;
 - b) rispettare e a far rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene del lavoro (D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni);
 - c) fornire in comodato d'uso, per la durata del tirocinio, indumenti di lavoro e mezzi di protezione individuale, ove richiesti dal tipo di attività;
 - d) consentire al tutor del soggetto promotore di prendere contatto con il tirocinante e con il responsabile aziendale per verificare l'andamento dello stage (attività di monitoraggio) e per la stesura della relazione finale.

Art. 7

a. Le Associazioni di categoria, gli Istituti scolastici e gli Enti di formazione possono avvalersi della collaborazione dello *Sportello Stage* di VERONA INNOVAZIONE, Azienda Speciale della Camera di Commercio I.A.A. di Verona per favorire l'incontro tra domanda e offerta di stage e per attuare quanto previsto all'art. 5, secondo comma della presente Convenzione.

2. Lo *Sportello Stage* si impegna a promuovere presso i soggetti firmatari la cultura della Qualità applicata allo stage della Scuola superiore, secondo quanto previsto nell'allegato "Protocollo per la qualità dello stage nella Scuola secondaria di II grado", che fa parte integrante della presente Convenzione.

Art. 8

1. La presente Convenzione Quadro Territoriale viene depositata presso lo *Sportello Stage* di VERONA INNOVAZIONE, Azienda Speciale della Camera di Commercio IAA di Verona, Corso Porta Nuova, 96 – 37122 Verona, in data 18/09/2008 (prot. 1827/08/u), il quale ne fa da garante e da promotore presso le Scuole, le Associazioni, le Categorie professionali e gli Enti pubblici veronesi.

2. Essa ha la durata di anni tre (3) a decorrere dalla data del deposito, fino comunque a copertura e a compimento delle esperienze di stage estivo dell'anno scolastico 2010/2011.

3. Il contraente (soggetto promotore, associazione di categoria ed ente pubblico) ha facoltà di inviare disdetta scritta tramite raccomandata inviata allo *Sportello Stage* con almeno un (1) mese di preavviso; tale disdetta è comunque subordinata alla conclusione di esperienze di stage precedentemente concordate o attivate.

Verona, 18 settembre 2008

Allegati:

- **Lettere di adesione alla Convenzione Quadro Territoriale dei soggetti promotori;**
- **Lettere di adesione alla Convenzione Quadro Territoriale dei soggetti ospitanti;**
- **Modello di Progetto Formativo e di Orientamento;**
- **Protocollo per la Qualità dello Stage nella Scuola secondaria di II grado.**

(carta intestata dell'istituto scolastico/ente formativo)

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(art. 18, L. 196/97; D.M. 142/98)

riferito alla Convenzione Quadro a Livello Territoriale tra gli Istituti secondari di II grado statali e paritari e gli Enti formativi e le Associazioni di categoria, in nome e per conto delle aziende associate, e gli Enti pubblici
del 18/09/2008

Nominativo del tirocinante

.....
nato a il
residente in
cod. fiscale.....

Istituto Scolastico/Ente Formativo Promotore

.....
Ultima classe frequentata.....
(barrare se trattasi di soggetto portatore di handicap) si no

Azienda/Ente ospitante

.....
N. dipendenti tempo indeterminato.....
Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio)
.....
Tempi di accesso ai locali aziendali (giorni e orario di
presenza).....
Periodo di tirocinio dal al.....

Tutore (indicato dal soggetto promotore)

.....recapito:.....

Tutore aziendale

.....recapito:.....

Polizze assicurative

- Infortuni sul lavoro INAIL posizione n.
- Responsabilità civile posizione n.
compagnia

Obiettivi e modalità del tirocinio:

-Obiettivi del tirocinio:.....

.....

-Attività previste:.....

.....

.....

-Attività formative extra-aziendali (se previste):.....

.....

.....

.....

Obblighi del tirocinante:

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o per altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio (D.Lgs. 196/03 e successive modificazioni);
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni)

(Luogo e data)

firma per presa visione ed
accettazione del
tirocinante _____

firma del
genitore _____

firma del dirigente
scolastico/direttore _____

firma per
l'azienda/ente _____

PROTOCOLLO
PER LA QUALITA' DELLO STAGE
NELLA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO

(Art. 18, Legge 24 giugno 1997, n.196; Decreto 25 marzo 1998, n.142, del Ministero del Lavoro
e della Previdenza Sociale, di concerto con il Ministero della Pubblica Istruzione)

revisione 2008

INDICE:

Premessa	pag. 2
Organizzazione	pag. 3
Durata	pag. 3
Fase preparatoria	pag. 4
Convenzione e Progetto formativo e di Orientamento	pag. 5
Obblighi	pag. 5
Monitoraggio intermedio	pag. 6
Monitoraggio e Valutazione finale	pag. 6
Salute e Sicurezza sui Luoghi di lavoro	pag. 7
Privacy e Sicurezza Informatica	pag. 7

Premessa all'edizione 2008

Lo *Sportello Stage* di VERONA INNOVAZIONE, Azienda Speciale della Camera di Commercio I.A.A. di Verona è diventato, nel corso dei suoi dieci anni di attività, il punto d'incontro per una rete diffusa di tutor scolastici delle Scuole secondarie di secondo grado veronesi statali e paritarie. Al raggiungimento di questo risultato hanno contribuito soprattutto le diverse edizioni del corso di aggiornamento realizzato in collaborazione con il Provveditorato agli Studi, ora Ufficio Scolastico provinciale, e il Comitato per l'Orientamento Scolastico e Professionale.

In occasione del corso del 2002, dallo scambio di idee e dallo "scontro" creativo tra i tutor scolastici e i tutor aziendali, nacque il *Protocollo per la qualità dello stage nella Scuola superiore*, che, percorrendo le diverse fasi della realizzazione dello stage per gli studenti promosso dalle Scuole superiori veronesi, metteva a disposizione delle Scuole stesse uno strumento valido per progettare, attuare, monitorare e valutare – secondo uno schema condiviso, (per quanto possibile) oggettivo e verificabile – esperienze di tirocinio formativo e di orientamento, svolte dagli allievi presso un numero crescente di aziende e di enti pubblici del territorio veronese. L'obiettivo era indicare le caratteristiche che uno stage deve soddisfare per poter essere definito di qualità.

Vale la pena qui ricordare che il *Protocollo* è divenuto parte integrante della *Convenzione Quadro Territoriale per lo stage nella Scuola superiore* che, nell'edizione del 2002 era stata sottoscritta da 39 Scuole, 9 associazioni di categoria e 23 enti pubblici veronesi, mentre nell'edizione 2005 è sottoscritta da 43 Scuole, 11 associazioni e 23 enti pubblici.

In occasione del percorso formativo attivato anche quest'anno si è riproposto il confronto tra il mondo della Scuola e il mondo del lavoro, invitando i tutor scolastici e i referenti delle associazioni di categoria e degli enti pubblici maggiormente rappresentativi ad esaminare i contenuti del *Protocollo* edizione 2005, per verificarne la tenuta nel tempo, l'efficacia e la pregevolezza delle esperienze effettivamente compiute dalle singole Scuole e avanzare le opportune migliorie.

Il *Protocollo per la qualità dello stage nella Scuola superiore* riveduto e corretto nell'edizione 2008 vuole essere quindi un'indicazione di metodo offerta alle Scuole e alle aziende con le quali lo Sportello Stage collabora. Per questo, senza intenti vincolanti ma con la certezza di favorire un'ulteriore promozione della cultura dello stage, lo Sportello Stage invita Scuole e aziende a sottoscriverlo ed utilizzarlo in sede di organizzazione, monitoraggio e valutazione dei propri tirocini formativi e di orientamento.

Di questa iniziativa hanno potuto e tuttora possono trarre vantaggio innanzitutto gli studenti, ma proprio grazie ad essa può essere facilitato sia il compito delle Scuole per la determinazione dei crediti scolastici o formativi, sia quello delle aziende ospitanti per l'ottimizzazione delle risorse investite nel rapporto Scuola-lavoro.

NOTE: Nel testo del Protocollo, per ciascun punto, là dove possibile, viene indicato cosa deve fare la Scuola, cosa l'azienda e cosa lo Sportello Stage di Verona Innovazione, Azienda Speciale della Camera di Commercio I.A.A. di Verona.

Quando si indica "Scuola" si intende statale e paritaria, così come con il termine "azienda" si identificano tutti i luoghi di lavoro, dalla fabbrica all'ente pubblico, dallo studio professionale all'esercizio commerciale.

Organizzazione

Scuola: viene prevista la presenza di un Coordinatore d'istituto e di un Tutor ogni 10/20 allievi coinvolti o per ogni gruppo classe.

Il Coordinatore d'istituto:

- coordina l'elaborazione dell'annuale Progetto Stage d'Istituto che, approvato dal Collegio Docenti, entra a far parte del POF (Progetto dell'Offerta Formativa);
- tiene i rapporti con lo Sportello Stage, con le Associazioni imprenditoriali, con le aziende e gli Enti pubblici interessati alla costruzione del Progetto Stage d'Istituto;
- cura la documentazione necessaria;
- combina gli abbinamenti studenti-aziende;
- predispone schede per il monitoraggio intermedio e di valutazione finale del singolo stage;
- redige una relazione finale sull'andamento del Progetto Stage d'Istituto;
- collabora con la Segreteria per la predisposizione della documentazione necessaria per l'assicurazione contro gli infortuni (INAIL) e per responsabilità civile (RC).

Il Tutor scolastico:

- partecipa all'organizzazione degli stage e agli abbinamenti degli studenti affidati;
- assieme al Coordinatore d'istituto, tiene i contatti con i tutor aziendali e con le famiglie degli studenti;
- provvede ad almeno una visita aziendale per il monitoraggio intermedio;
- assiste il Coordinatore nella fase di valutazione finale.

Azienda: compatibilmente con le dimensioni e l'organizzazione del lavoro, prevede un Coordinatore – o all'interno della direzione del personale, nel caso di azienda privata, oppure all'interno di un ufficio delegato a questo ruolo, nel caso di ente pubblico – e un numero adeguato di Tutor.

Il Coordinatore aziendale è l'interlocutore del Coordinatore d'Istituto; coordina l'attività di stage all'interno dell'azienda, raccoglie la disponibilità dei vari uffici/reparti e cura la preparazione dei tutor aziendali, promuovendo per essi momenti di partecipazione ad eventi o ad incontri di aggiornamento su tematiche inerenti la formazione e l'orientamento al lavoro;

Il Tutor aziendale è la persona che concretamente affianca il tirocinante durante l'esperienza. E' l'interlocutore privilegiato del tutor scolastico. E' auspicabile che il tutor segua il tirocinante per tutta la durata dell'esperienza, evitando sostituzioni durante il periodo.

Sportello Stage: mantiene elenchi aggiornati dei coordinatori scolastici e di quelli aziendali per favorire efficacia ed efficienza nei rapporti; favorisce incontri strutturati tra le due figure ed organizza, in collaborazione con l'USP- Ufficio Scolastico Provinciale, con le Associazioni imprenditoriali, con gli Enti Bilaterali e il Comitato per l'Orientamento Scolastico e Professionale, il loro aggiornamento e la loro formazione in materia.

Durata

E' il primo elemento su cui l'organizzazione scolastica e quella aziendale sono chiamate a confrontarsi. La durata minima per poter sviluppare l'attività orientativa prevista nel progetto formativo è di almeno 15 giorni lavorativi, per un monte orario che, per risultare significativo, deve essere tra le 90 e le 120 ore. Questo permette all'allievo di operare, perlomeno nell'ultimo periodo, in modo consapevole e al tutor aziendale di essere maggiormente motivato a investire il proprio tempo nell'affiancare il tirocinante. E' importante sottolineare che, per determinare l'orario di presenza in azienda, il monte ore settimanale e le condizioni di accesso al luogo di lavoro è imprescindibile riferirsi alla normativa vigente a tutela del lavoro minorile e alla contrattazione collettiva di settore.

La Scuola cercherà di uniformarsi a tale periodo minimo tenendo conto sia delle esigenze dettate dal calendario delle attività formative all'interno del quale lo stage va opportunamente valorizzato ed evidenziato, sia delle esigenze organizzative dell'azienda. Gli stage curriculari (istituti professionali) e quelli non curriculari richiedono strategie diverse di gestione. Per i secondi, inoltre, una ulteriore distinzione va compiuta tra stage in corso d'anno, più legati al calendario scolastico, e stage estivi, che consentono maggiore libertà dai vincoli temporali.

Fase preparatoria

Scuola: predisporre un Progetto di Stage d'Istituto (inserito nel POF) che

- indica gli obiettivi in rapporto al piano formativo scolastico,
- stabilisce le modalità e periodi di realizzazione,
- segnala gli obblighi di legge,
- prevede l'elaborazione del report e della relazione finali.

Il Progetto di Stage d'Istituto prevede la definizione di uno staff composto dal Coordinatore d'istituto e dai Tutor. Il facsimile di Progetto viene fornito allo Sportello Stage. Per la promozione dell'iniziativa, viene predisposta un'informativa per le famiglie, per le aziende e per gli studenti. Agli studenti e studentesse delle classi 3^a e 4^a viene distribuito un questionario e/o un fac simile di richiesta di partecipazione al fine di rilevare le disponibilità e le attese.

Il contatto con le aziende avviene attraverso tre modalità:

a-il Coordinatore o il tutor accostano quelle realtà lavorative con cui la Scuola ha già avuto occasione di collaborare negli anni precedenti;

b-il contatto si effettua attraverso lo Sportello Stage;

c- la Scuola attiva direttamente gli allievi alla ricerca.

In tutti i casi, va ricordato che lo Sportello Stage opera per aumentare il numero delle aziende coinvolte, attraverso opera di promozione diretta, ovvero attraverso il canale delle Associazioni datoriali.

Azienda: individua i compiti da affidare agli stagisti, se possibile concordati con il tutor scolastico, ne fornisce elenco alla Scuola per la costruzione del progetto formativo; può definire i periodi in cui è disponibile ad ospitare stagisti (durante l'anno scolastico; nel periodo estivo; parte nell'uno e parte nell'altro) le modalità (periodo continuativo; possibilità di ripetere lo stage l'anno successivo); gli eventuali requisiti preferenziali (uso del computer, conoscenza delle lingue, ecc.).

Sportello Stage: collabora con il Coordinatore di Istituto e con le Scuole nella raccolta delle disponibilità ad ospitare da parte delle aziende, puntando ad un allargamento del numero di quelle disponibili all'iniziativa, con il coinvolgimento delle Associazioni imprenditoriali, degli Enti Bilaterali e degli Enti pubblici. Fornisce, a richiesta, l'elenco delle aziende e degli enti disponibili ad accogliere stagisti. Raccoglie i Progetti delle Scuole, li propone alle Associazioni imprenditoriali, agli Enti Bilaterali e agli Enti pubblici. Promuove e propone la realizzazione di Convenzioni Quadro territoriali per la realizzazione di stage, coinvolgendo le Associazioni datoriali, gli Enti pubblici e le categorie professionali.

Convenzione e Progetto formativo e di Orientamento

Pur non essendo un rapporto di lavoro, lo stage è regolamentato dalla **Convenzione** tra la Scuola e l'azienda ospitante e dal **Progetto formativo e di Orientamento**, specifico per ogni tirocinante, che l'azienda o ente ospitante dovrà firmare.

La **Convenzione** può essere:

- Convenzione Quadro Territoriale (promossa dallo *Sportello Stage* tra gli Istituti secondari superiori e gli Enti formativi di Verona, soggetti promotori, e le Associazione di categoria – in nome e per conto delle aziende associate – gli Enti Bilaterali, gli Ente Pubblici e le categorie professionali);
- Convenzione singola nel caso di aziende non associate o di Enti Pubblici non aderenti alla Convenzione Quadro.

Il **Progetto formativo** deve:

- essere redatto *ad hoc* per ogni tirocinante e non generico;
- essere collegato al piano di studi della Scuola e avere finalità orientative;
- tener conto degli interessi e delle attitudini specifiche del tirocinante;
- essere concordato con l'azienda.

Obiettivo qualificante è la redazione di progetti formativi personalizzati atti ad aumentare la corrispondenza tra profilo dello studente e attività aziendale alla quale verrà adibito.

Scuola: il Tutor redige il Progetto formativo definendo gli obiettivi e le attività dello stage per ciascun tirocinante sulla base del percorso scolastico, delle attitudini e degli interessi in raccordo con le aziende/enti. Si propone che venga predisposta dallo studente una scheda informativa simile ad una lettera di presentazione o un CV (Curriculum Vitae) corrispondente alle effettive competenze acquisite in ambito scolastico, extrascolastico e sulle motivazioni/interessi rispetto allo stage. Tale scheda o CV sarà preventivamente visionata assieme al Coordinatore aziendale il quale, in collaborazione con i Tutor aziendali, esplicherà le disponibilità dell'azienda (obiettivi da raggiungere, compiti da assegnare).

Azienda: il Coordinatore d'azienda raccoglie le disponibilità dei vari uffici/reparti e predispone una serie di compiti/progetti, cioè di attività concrete cui il tirocinante può essere adibito, da condividere con le Scuole interessate.

Obblighi

Scuola: raccoglie e consegna allo *Sportello Stage* le Convenzioni, ove ricorrano, e i Progetti formativi compilati e firmati dal dirigente scolastico, dall'allievo, dalla famiglia e dall'azienda ospitante almeno una settimana prima dell'inizio dello stage; predispone un Foglio Presenze – anche nella forma di Libretto personale di stage, che permetta pure di annotare le attività svolte – da consegnare al tirocinante, e un Questionario di Valutazione per l'azienda; assicura il tirocinante con INAIL (mediante, per le Scuole statali, la speciale forma di “gestione per conto” dello Stato, prevista dal combinato disposto degli articoli 127 e 190 del Testo Unico n. 1124/65 e regolamentata dal D.M. 10 ottobre 1985) e RC per danni a cose e a terzi; garantisce almeno una visita del tutor scolastico in azienda durante il tirocinio; assicura l'intervento tempestivo del tutor scolastico in caso di comportamenti scorretti e inadempienze gravi da parte del tirocinante, come pure in caso di inottemperanze da parte dell'azienda.

Azienda: prevede l'affiancamento del tirocinante da parte di un Tutor che lo seguirà nell'esperienza, fornendogli le informazioni necessarie anche per quanto concerne:

- sicurezza e antinfortunistica (D. Lgs. 81/08 e successive modifiche);
- privacy e sicurezza informatica (D. Lgs. 196/03 e successive modifiche).

Al termine dell'esperienza il Tutor compilerà il Questionario di Valutazione che verrà restituito alla Scuola da parte del Coordinatore aziendale assieme al Foglio Presenze, debitamente firmati e timbrati.

Sportello Stage: provvede alle comunicazioni di legge per quanto riguarda le Convenzioni e i Progetti

formativi trasmessi dalle Scuole; assiste la Scuola nell'adempimento delle pratiche burocratiche.

Monitoraggio intermedio

Durante l'esperienza di stage il Tutor scolastico incontra almeno una volta a metà percorso il Tutor aziendale e il tirocinante, in separata sede, per la verifica dell'attività, cercando di correggere *in itinere* eventuali scostamenti dal progetto originario oppure modificando le condizioni stesse dello stage nel caso si rinvenga un calo di motivazione.

L'attività di monitoraggio dei singoli tirocini per gli istituti scolastici costituisce certamente una preziosa occasione per conoscere le diverse realtà aziendali in cui sono inseriti i ragazzi, per acquisire dati e informazioni utili al fine di migliorare il servizio didattico-formativo e per instaurare rapporti più duraturi e diretti con le aziende.

Scuola: il Coordinatore d'istituto riceve il calendario di monitoraggio da parte dell'azienda e comunica le disponibilità ai tutor di classe. Ogni tutor scolastico visita in azienda i ragazzi a lui assegnati e incontra il tutor aziendale. Concorda eventuali modifiche coinvolgendo anche i Coordinatori d'Istituto e d'azienda. Redige una scheda di monitoraggio per ogni singolo tirocinante.

Azienda: il Coordinatore aziendale, assieme ai Tutor di ufficio/reparto, predispone un calendario di monitoraggio che comunica al coordinatore d'istituto.

Monitoraggio e Valutazione finali

Una seconda attività di monitoraggio, di carattere generale, è svolta dal Coordinatore d'Istituto e consiste in un'analisi qualitativa del Progetto Stage d'Istituto sulla base delle valutazioni finali fatte dalle aziende, dai tutor e dai tirocinanti. L'obiettivo è la redazione di un report d'attività complessiva.

Scuola: il Coordinatore d'Istituto si assicura che le aziende restituiscano i Questionari di Valutazione e i Fogli Presenze provvedendo a sollecitarle nel caso ciò non sia già avvenuto. Raccoglie pure i questionari finali compilati dai ragazzi interessati nella esperienza e le schede di monitoraggio redatte dai Tutor scolastici. Il Coordinatore predispone poi le griglie per la lettura dei dati presenti nei Questionari di Valutazione, Fogli Presenze, schede di monitoraggio; elabora quindi il Report finale. Invia i risultati del Monitoraggio allo *Sportello Stage*.

Sportello Stage: raccoglie i Report dei Progetti Stage d'Istituto e promuove pubblicamente i risultati raggiunti; è promotore di iniziative di valutazione della esperienza degli stage a livello provinciale.

La Valutazione finale ha lo scopo specifico di raccogliere elementi utili all'attribuzione del credito formativo/scolastico; in generale, è indispensabile per formulare un giudizio complessivo sull'intera esperienza, con particolare riguardo alle finalità indicate nel Progetto Stage d'Istituto, in vista di una riprogrammazione dell'attività.

Scuola: rilascia allo studente l'attestato di frequenza del tirocinio. Il Coordinatore d'istituto, con la collaborazione dei tutor scolastici, predispone per ciascun tirocinante la documentazione necessaria – ossia il Foglio Presenze e il Questionario di Valutazione aziendale, che saranno successivamente allegati alla sua scheda personale (Portfoglio)– per l'assegnazione del credito formativo/scolastico. Il Coordinatore, con la collaborazione dei tutor scolastici, predispone la relazione finale del Progetto, che sarà sottoposta al Collegio Docenti, analizzando i dati pervenutigli (questionari di valutazione, fogli presenze e considerazioni dei Tutor) alla luce delle finalità espresse nel Progetto annuale e confrontandoli con quelli degli anni precedenti.

Azienda: il tutor aziendale si impegna a compilare il Questionario di Valutazione finale e a mantenere i contatti con il tutor scolastico. Il coordinatore aziendale raccoglie i Questionari finali e i Fogli Presenze e, dopo averli debitamente firmati e timbrati, provvede a trasmetterli alla Scuola; può eventualmente incaricare della consegna il tirocinante stesso.

Salute e Sicurezza sui Luoghi di lavoro

Scuola: deve promuovere la cultura della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, inserita nel curriculum scolastico. Pertanto favorisce incontri con esperti della materia, organizzando prima dell'inizio degli stage seminari strutturati che tengano conto dei rischi specifici delle aziende che ospiteranno i ragazzi. Quindi predispone e consegna agli allievi in stage schede informative relative alla normativa inerente la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e sui rischi specifici di diversi contesti produttivi (D. Lgs. 81/08 e successive modifiche).

Azienda: il Tutor aziendale o altro soggetto incaricato provvederà a fornire le informazioni necessarie per quanto riguarda sicurezza e antinfortunistica (D. Lgs. 81/08 e successive modifiche), favorendo la partecipazione dell'allievo ed eventuali momenti comuni di aggiornamento; fornisce in comodato d'uso, per la durata del tirocinio, indumenti di lavoro e mezzi di protezione individuale, ove richiesti dal tipo di attività.

Privacy e Sicurezza informatica

Scuola: deve promuovere la cultura della privacy e della sicurezza informatica. Favorisce incontri con esperti in materia, organizzando prima dell'inizio degli stage seminari di sensibilizzazione e di formazione su temi inerenti la tutela dei dati personali e il rispetto delle norme minime di sicurezza informatica. Predispone e consegna agli allievi in stage schede informative relative alla normativa inerente la Privacy e la sicurezza informatica (D. Lgs. 196/03 e successive modifiche).

Azienda: il Tutor aziendale o altro soggetto incaricato provvede a fornire al tirocinante le informazioni necessarie per quanto riguarda la *policy* aziendale di tutela dei dati e di sicurezza informatica (D. Lgs. 196/03 e successive modifiche).

**ELENCO ADERENTI ALLA CONVENZIONE QUADRO TERRITORIALE PER LA
REALIZZAZIONE DI TIROCINI DI FORMAZIONE E DI ORIENTAMENTO
(ART. 18, L. 196/97; D.M. MINISTERO DEL LAVORO 142/98)**

aggiornato al 28 aprile 2011

ENTI PROMOTORI:

Ist. "Agli Angeli" – VR
Ist. "Aleardi" - VR
Ist. "C. Anti"-Villafranca
Ist. "Nani Boccioni"-artistico-VR
Ist. "E.Bolisani"-Isola della Scala
Ist. "M. Buonarroti" - VR
Ist. "Cangrande della Scala" – VR
Ist. "L. Carnacina"-Bardolino, VR
Ist. "Cotta" – Legnago, VR
Ist. "L. Da Vinci" – Cerea, VR
Ist. "Dal Cero" – San Bonifacio, VR
Ist. "Don Bosco" - VR
Ist. "Don Mazza"-VR
Ist. "L. Einaudi"-VR
Ist. "Fermi" - VR
Ist. "Ferraris" - VR
Ist. "G. Fracastoro" - VR
Ist. Superiore di Garda – Garda, VR
Ist. "Guardini" – VR
Ist. "Guarino Veronese" – San Bonifacio, VR
Ist. "Maffei" – VR
Ist. "Marconi" – VR
Ist. "Medici" – Legnago, VR
Ist. "Messedaglia" - VR
Ist. "Minghetti"-Legnago
Ist. "L. Mondin" -VR
Ist. "C. Montanari"-VR
Ist. "Niccolò Copernico", Verona
Ist. "A. Pasoli" - VR
Ist. "Marco Polo" - VR
Ist. "San Carlo – Lindbergh Flying School" – Quinzano, VR
Ist. "Sanmicheli" - Verona
Ist. "San Pietro in Cariano", San Pietro in Cariano, VR
Ist. "G. Silva - Ricci"-Legnago, VR
Ist. "Stefani"-Isola della Scala, VR
Ist. "Alle Stimate" – VR

ENTI OSPITANTI:

ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA (in nome e per conto delle aziende associate)

Apindustria-VR
Ass.Artigiani Riuniti-VR
Coldiretti Verona
Confagricoltura-VR
Confcommercio-VR
Confederazione Italiana Agricoltori
Confesercenti di VR
Confindustria-VR
Ente Bilaterale Turismo Gardesano-Garda
Federalberghi Garda Veneto
Unione Provinciale Artigiani-VR

ENTI PUBBLICI:

Amministrazione Provinciale di VR
Az.ULSS 22 Bussolengo
Az. Ospedaliera di VR-VR
CCIAA Verona
Comune di Angiari
Comune di Bovolone
Comune di Casaleone
Comune di Cerea
Comune di Concamarise
Comune di Isola Rizza
Comune di Legnago
Comune di Minerbe
Comune di Roverchiara
Comune di Sanguinetto
Comune di Terrazzo
Comune di Verona
Ordine degli Avvocati di Verona

Nota sul trattamento fiscale del reddito del tirocinante

Aggiornato al 25 luglio 2007

La normativa, come è noto, non prevede nessun obbligo da parte dell'azienda ospitante ad erogare rimborsi al tirocinante. Tuttavia, avendo riscontrato che in molti casi, particolarmente quando si tratta di inoccupati o disoccupati, sono previste forme di borsa di studio, riteniamo utile riportare le norme che ne regolano il trattamento fiscale.

L'articolo 5047, comma 1, lettera c) del Nuovo Testo Unico delle Imposte sui Redditi (d.lgs. 12 dicembre 2003 n. 344 integrativo del DPR 917/86) (Testo Unico delle Imposte sul Reddito) comprende fra i redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente «le somme da chiunque corrisposte a titolo di borsa di studio o di assegno, premio o sussidio per fini di studio o di addestramento professionale, se il beneficiario non è legato da rapporti di lavoro dipendente nei confronti dell'ente erogante».

Queste somme sono caratterizzate dal fatto che il beneficiario delle stesse non deve essere legato da rapporti di lavoro dipendente nei confronti del soggetto erogante.

Per la nozione di borsa di studio si deve far riferimento alle erogazioni attribuite a favore di soggetti, anche non studenti, per sostenere l'attività di studio o di ricerca scientifica, di specializzazione ecc. (non rientrano le fattispecie di borse di studio corrisposte dalle università e dagli istituti di istruzione universitaria in base alla legge n. 398/89 e Dlgs n. 257/91). Relativamente agli assegni, premi o sussidi per fini di studio o di addestramento professionale si precisa che rientrano oltre alle erogazioni relative ai corsi di specializzazione, qualificazione o riqualificazione per fini di studio o di addestramento professionale anche quelle per corsi finalizzati ad una futura eventuale occupazione di lavoro (non le spese sostenute ai fini delle selezioni preliminari del personale da assumere).

Sono assoggettate a tassazione le somme percepite a titolo di borsa di studio da soggetti non residenti in Italia se pagate da soggetti residenti (art. 2320, comma 2, lettera b) DPR 917/86) modificato dalla L. 21/11/00 n. 342, art. 34, a decorrere dal 01/01/01).

Come si determina il reddito assimilato a quello dipendente?

L'art. 52 del Testo unico delle imposte sui redditi^{48-bis}, stabilisce che nella determinazione si applica tutta la disciplina concernente la determinazione dei redditi di lavoro dipendente.

Come sono assoggettati a tassazione?

Queste tipologie di reddito devono essere assoggettate a tassazione con le modalità previste dall'art. 24 del DPR n. 600/73.

L'art. 24, prevede che i sostituti d'imposta, che corrispondono redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente, devono operare all'atto del pagamento degli stessi, con obbligo di rivalsa, una ritenuta d'acconto dell'IRE (imposta sul reddito delle persone fisiche) dovuta dai percipienti, commisurata alla parte imponibile di questi redditi.

Come va calcolata la ritenuta?

E' stata completamente superata la precedente disciplina che per ogni tipologia di reddito assimilato fissava importi diversi di ritenuta e modalità particolari di applicazione.

La ritenuta IRE deve essere effettuata con le modalità previste dall'art. 23 dello stesso DPR n. 600/73 relativo alle ritenute sui redditi di lavoro dipendente e, quindi, almeno con l'aliquota prevista per il primo scaglione di reddito, e, in capo al sostituto d'imposta, sussiste l'obbligo di effettuare il

conguaglio di cui all'art. 23, commi 3 e 4. Il sostituto (il percettore) è tenuto a versare al sostituto l'importo relativo alla ritenuta qualora questa ritenuta da operare sui redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente non trovi capienza, in tutto o in parte, sui contestuali pagamenti in denaro.

Inoltre, le borse di studio fruiscono sia delle detrazioni per carichi di famiglia di cui all'art. 1212 del TUIR che della detrazione per lavoro dipendente ed assimilate detrazioni per reddito di cui all'art. 13 (importo decrescente all'aumentare del reddito, rapportati al periodo di tirocinio). successivo articolo 13, rapportate al periodo di studio. Il periodo da assumere ai fini del calcolo delle deduzioni delle detrazioni è quello considerato ai fini dell'erogazione delle borse di studio, anche se relativo ad anni precedenti. Pertanto, se la borsa di studio è stata erogata per il rendimento scolastico o accademico, le detrazioni spettano per l'anno intero, mentre se è stata erogata in relazione alla frequenza di un particolare corso, le detrazioni spettano per il periodo di frequenza obbligatoria prevista. I percettori delle borse di studio dovranno dichiarare ai soggetti eroganti, sostituti d'imposta, sia di averne diritto che le condizioni di spettanza impegnandosi a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni.

Le borse di studio rientrano tra le tipologie di reddito che devono essere certificate utilizzando lo schema di certificazione unica modello CUD, approvato con il DM 9 gennaio 1998.

(Rif. Circ. Min. Fin. 326/E del 23/12/97 su Dlgs 02/09/97 n.314, pubblicata su 'Il Sole-24 Ore' del 28/12/97).

Cosa può verificarsi in pratica

Prima dell'inizio

- E' auspicabile una convenzione scritta fra datore di lavoro e tirocinante dove si richiama la convenzione di tirocinio e si stabilisce il compenso
- Il tirocinante, poi, deve rilasciare al soggetto ospitante una dichiarazione in cui attesti di aver diritto alle detrazioni per carichi di famiglia ed alle detrazioni per lavoro dipendente, e per carichi di famiglia.

Per il datore di lavoro il costo è inerente alla propria attività, quindi deducibile dal reddito.

All'atto di ogni pagamento del compenso il soggetto ospitante deve operare:

- una ritenuta a titolo di acconto IRE pari all'aliquota del corrispondente scaglione di reddito (fino a € 26.000,00 10.329,14 è attualmente il 1823%), tenendo però conto delle detrazioni spettanti rapportate ai giorni effettivi di lavoro (detrazioni che possono anche coprire le ritenute), se dovute. Si segnala che per bassi importi le detrazioni possono coprire interamente le imposte dovute, quindi può accadere che nessuna ritenuta venga effettuata.
- una ritenuta a titolo di addizionale regionale all'Irpef (per il Veneto nel 2006 2002 varia dallo 0,9% all' 1,4%). è l'1,4%);
- una ritenuta a titolo di addizionale comunale all'Irpef (nel caso in cui il comune di residenza del tirocinante l'abbia deliberata).

Alla fine del rapporto o al termine di ogni anno solare

- Il datore di lavoro:
deve consegnare al tirocinante il mod. CUD riassuntivo del compenso, di ritenute e detrazioni, includendo poi questi dati nel modello 770.

Per il tirocinante tale reddito è reddito assimilato a quello di lavoro dipendente (art. 5047 comma 1, lettera c) del TUIR) e come tale va dichiarato nel proprio mod. UNICO. Tuttavia se questo è stato l'unico reddito del tirocinante oppure se in presenza di altri redditi di lavoro dipendente il datore di lavoro ha operato i conguagli opportuni non esiste l'obbligo di presentare la dichiarazione dei redditi da parte del tirocinante.

ITER della posizione INAIL aperta per tirocini formativi e di orientamento

Aggiornato ad ottobre 2006

Perché si apre?

Secondo l'art. 3, comma 1, del Decreto Ministeriale 25 marzo 1998 n. 142 (G.U. del 12/05/1998 n. 108), a copertura delle attività del tirocinante in azienda l'Ente Promotore deve assicurare il medesimo per INAIL e per Responsabilità Civile. Tuttavia, "nel caso in cui i soggetti promotori siano le strutture pubbliche competenti in materia di collocamento e di politica attiva del lavoro, il datore di lavoro che ospita il tirocinante può assumere a proprio carico l'onere economico connesso alla copertura assicurativa INAIL" (art. 3, co. 2 del medesimo decreto).

Per la copertura assicurativa del tirocinante si deve aggiungere la "voce rischio 0611" (dal 01/01/2000, ex 0720) sulla posizione dell'azienda (PAT Posizione Assicurativa Territoriale): la tariffa applicata è specifica per l'attività di formazione e di orientamento, nella quale rientra l'esperienza di *stage*.

Quando?

L'ente/azienda, contestualmente all'inizio dell'attività, deve darne comunicazione all'INAIL.

Le denunce di variazione e le denunce di cessazione dell'attività vanno effettuate non oltre il trentesimo giorno da quello in cui le modificazioni o variazioni si sono verificate.

Cosa serve ?

A. Nel caso, generale, che sia l'ente promotore ad occuparsi dell'avviamento:

1. il modulo 'DENUNCIA D'ESERCIZIO O DI VARIAZIONE' che si ritira presso gli Uffici INAIL o si può scaricare dal sito www.inail.it;
2. un 'LIBRO PRESENZE', che deve essere vidimato, sempre presso l'INAIL, anche contestualmente all'apertura: si acquista, se non lo si ha a disposizione, per rilevare i giorni di presenza effettiva dei tirocinanti in azienda. Eventualmente si può fare uso del Libro Presenze INAIL dei dipendenti, inserendo il nominativo del tirocinante e segnalandone con una P il giorno di effettiva presenza.

IMPORTANTE: le scuole e le università statali utilizzano la speciale formula di "gestione per conto" dello Stato (prevista dal combinato disposto degli articoli 127 e 190 del Testo Unico n. 1124/65 e regolamentata dal DM 10 ottobre 1985), pertanto non sono tenute all'apertura di una posizione *ad hoc*; la scuola non statale invece è tenuta ad aprire una posizione apposita per la formazione e l'orientamento (voce rischio 0611), come sopra descritto.

B. Nel caso che la posizione INAIL sia aperta dall'ente ospitante (azienda/ente ospitante) per avviamento di inoccupati/disoccupati:

1. una CONFERMA SCRITTA rilasciata dallo *Sportello Stage* nel caso si tratti di Convenzioni con *l'Amministrazione Provinciale di Verona* per l'avvio di inoccupati/disoccupati (se richiesta dall'INAIL);
2. una LETTERA DI DELEGA da parte dell'azienda stessa nel caso il tirocinante si occupi della pratica per conto dell'azienda;
3. il modulo 'DENUNCIA D'ESERCIZIO O DI VARIAZIONE' che si ritira presso gli Uffici INAIL o si può scaricare dal sito www.inail.it;

4. un 'LIBRO PRESENZE', che deve essere vidimato, sempre presso l'INAIL, anche contestualmente all'apertura: si acquista, se non lo si ha a disposizione, per rilevare i giorni di presenza effettiva dei tirocinanti in azienda. Si può utilizzare anche il libro presenze INAIL aziendale provvedendo ad inserire nell'elenco dei dipendenti il nominativo del tirocinante e segnalando con una "P" la presenza effettiva sull'apposita casella.

Quanto si paga?

Il premio assicurativo viene calcolato applicando la tariffa di formazione (voce rischio 0611) sul totale retribuzioni presunte dichiarate. Poiché il tirocinante non è un dipendente l'INAIL provvede a definire una retribuzione giornaliera lorda presunta che permette il calcolo del premio da pagare. Dal 01/07/2006 la retribuzione giornaliera presunta per i tirocinanti è di €42,74 (€1.068,55 per 25gg. lavorativi). La tariffa in millesimi applicata varia a seconda del settore di attività aziendale secondo la seguente tabella:

SETTORE ATTIVITA' AZIENDALE	Tariffa applicata
Artigianato	5/1000
Terziario	6/1000
Industria	9/1000
Altri (es.: enti pubblici; ONLUS)	11/1000

Il pagamento del premio, in unica soluzione oppure in forma rateale, avviene utilizzando il "Modello di pagamento unificato - F24", che consente di compensare direttamente debiti e/o crediti nei confronti di più enti pubblici. Il Modello F24 può essere ritirato presso le Banche, gli Uffici Postali e le Sedi INAIL. I pagamenti si effettuano esclusivamente presso le Banche e gli Uffici Postali.

NB: in merito agli impiegati agricoli il rischio infortunistico è coperto dall'ENPAIA.

Alla fine del/degli stage?

Si può scegliere di chiudere la posizione o mantenerla aperta per altri tirocinanti.

- Se si intende chiudere la posizione entro l'anno:
 - Va comunicata l'avvenuta cessazione entro 30 gg all'INAIL tramite raccomandata, facendo riferimento al numero di voce rischio cessata ed indicando che si tratta di voce aperta per tirocinio. Se la comunicazione non avviene per tempo, scatta una sanzione per l'azienda;
 - Va regolato, con autoliquidazione su modulo da ritirarsi agli Uffici INAIL, un (eventuale) conguaglio del premio, calcolato sostanzialmente sulla differenza tra presenze effettive e presenze presunte.
- Per posizioni mantenute aperte:
 - Se la posizione prosegue oltre l'anno, entro il 16/02, per ogni anno, va presentata l'autoliquidazione, su modulo apposito da ritirarsi e da presentarsi agli sportelli INAIL. In essa vanno indicati i giorni di presenza effettiva dei tirocinanti, e la 'retribuzione effettiva', con i quali si calcola l'esborso aggiuntivo o il rimborso spettante all'azienda, per il differenziale relativo al computo presunto dichiarato nel momento d'apertura della posizione.
 - Tale 'retribuzione effettiva' costituisce 'retribuzione presunta' per il nuovo anno.

SEDI INAIL IN PROVINCIA DI VERONA:

Verona, Corso Cavour, 6 - tel: 0458052311, fax: 0458052404, E-mail: verona@inail.it
orario di apertura al pubblico: lunedì - venerdì 8,30-12,30 / martedì e giovedì 14,00-15,00

Legnago, Via Bezzecca, 30 - tel: 0442633511 fax: 0442633560 E-mail: legnago@inail.it
orario di apertura al pubblico: lunedì - venerdì 8,20-12,30 / martedì e mercoledì 14,00-15,00

Agenzia di San Bonifacio Via Sorte, 21- presso Sede INPS - tel: 045/6100265 fax : 045/6174060
orario di apertura al pubblico: martedì 8,30- 14,30

<http://www.inail.it>

<http://www.inail.it/veneto/default.htm>

LO SPORTELLO STAGE

Pubblichiamo in questa parte del manuale i documenti che hanno dato vita all'esperienza dello *Sportello Stage*, a partire dal giugno '96, insieme ad alcuni di quelli che ne hanno segnato l'attività.

Abbiamo ommesso i testi, ma vanno ricordate, le convenzioni territoriali che hanno consentito di agevolare la diffusione dei tirocini per gli studenti delle scuole superiori della provincia: sono state stipulate, con il supporto dello *Sportello Stage*, tra il Provveditorato agli Studi e le associazioni di categoria (Associazione Artigiani Riuniti, Amministrazione provinciale, Associazione degli Industriali, Apindustria, As.Co. Unione, Confederazione Nazionale Artigianato, Confesercenti, Comune di Verona, Federazione Coltivatori Diretti, Unione Provinciale Artigiani).

Protocollo di intesa (giugno 1996) per favorire la realizzazione di esperienze di tirocinio nella provincia di Verona

Per attivare nella Provincia di Verona un sistema concertato, che costituisca il primo passo per arrivare ad una diffusione dei tirocini formativi e di orientamento presso datori di lavoro pubblici e privati, viene stipulato il presente protocollo tra i soggetti promotori, Enti pubblici e privati nonché parti sociali.

Premesso che:

servono iniziative di promozione e sviluppo di una cultura di tirocinio per aumentare il numero, oggi quantitativamente limitato, delle disponibilità ad ospitare tirocinanti;

la disciplina dei tirocini sui luoghi di lavoro è tuttora regolata da decretazione governativa ed è attualmente in vigore il D.L. n. 301., del 3/6/96, Art. 6;

il rapporto diretto con situazioni lavorative nell'ambito di progetti di orientamento e di formazione, può agevolare le scelte professionali e la ricerca di impiego.

Si conviene:

sulla necessità di realizzare un'azione coordinata nella provincia di Verona per sviluppare la cultura dei tirocini sui luoghi di lavoro;

di ampliare progressivamente la diffusione dei tirocini pratici e di esperienza sui luoghi di lavoro, individuando da subito un comune quadro di riferimento per i diversi tirocini al fine di garantire un efficace monitoraggio del fenomeno, valutare i risultati raggiunti e ricavare suggerimenti utili a definire i supporti operativi necessari;

sull'opportunità di rendere operativa la disposizione di cui all'art. 1, c. 13, del D.L. n. 301, del 3/6/96, per sperimentare mediante convenzione lo svolgimento dei tirocini sui luoghi di lavoro;

di promuovere l'attivazione dei tirocini formativi e di orientamento sui luoghi di lavoro sviluppando il massimo di sinergie tra istituzioni e parti sociali, anche per incrementare i rapporti tra sistema

formativo, istituzioni preposte a favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, amministrazioni pubbliche, sistema delle imprese e organizzazioni sindacali;
di semplificare le procedure, sostenere e coordinare le iniziative, razionalizzare l'utilizzo delle risorse umane ed economiche.

Obiettivi

- 1) Determinare tra i firmatari del presente protocollo un sistema di relazioni per creare un ambiente favorevole alla stipula di convenzioni attuative tra istituzioni pubbliche, scuola, università, mondo del lavoro e delle associazioni sociali;
- 2) standardizzare e semplificare le procedure di attivazione del tirocinio individuando le modalità attuative nelle fasi di progettazione, esecuzione e controllo, nel rispetto del concetto di tirocinio, così come previsto dal D.L. n.301, del 3/6/96, art. 6, e dei ruoli degli attori del tirocinio stesso: promotori, ospitanti, tirocinanti;
- 3) qualificare l'esperienza dei tirocini che verranno realizzati nella provincia, impegnando i firmatari del protocollo ad adoperarsi per mantenere standard qualitativi che ne garantiscano il rispetto dei principi e delle finalità;
- 4) verificare l'aspetto quantitativo e qualitativo dell'esperienza, impegnando i soggetti firmatari alla raccolta ed allo scambio delle informazioni previste dai modelli allegati, riguardanti:
 - Allegato A: richiesta di partecipazione al tirocinio;
 - Allegato B: disponibilità ad ospitare i tirocini con l'adesione al protocollo ed alle convenzioni;
 - Allegato C: comunicazione agli organi di controllo e alle organizzazioni sindacali;
 - Allegato D: legenda per la compilazione degli allegati.

Soggetti promotori

I tirocini sui luoghi di lavoro previsti dal D.L. n. 301, del 3/6/96, art. 6, riferibili al presente protocollo e alle convenzioni attuative, sono promossi da:

- a) Università degli Studi;
- b) Provveditorato agli Studi;
- c) Istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli di studio con valore legale;
- d) Centri pubblici di formazione e/o orientamento ovvero a partecipazione pubblica od operanti in regime di convenzione ai sensi dell'Art. 5 della legge 21 dicembre 1978, n. 845 (legge quadro sulla formazione professionale);
- e) Agenzia per l'impiego del Veneto, Uplmo e Scica della provincia di Verona;
- f) Comunità terapeutiche e cooperative sociali;
- g) Servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla regione.

Convenzioni attuative

I firmatari si impegnano a promuovere convenzioni attuative che dovranno prevedere: i soggetti contraenti, il progetto formativo e/o di orientamento di riferimento, i nominativi del tutor aziendale e di quello incaricato dall'Ente promotore di monitorare il tirocinio, il periodo di svolgimento, l'orario e la durata del tirocinio, gli estremi identificativi delle assicurazioni Inail e responsabilità civile, le modalità per accedere ai tirocini e per il rilascio dell'attestato di frequenza.

I tirocini attivati dalle convenzioni che faranno riferimento al presente protocollo non costituiscono rapporto di lavoro e devono prevedere:

- a) esplicita richiesta del tirocinante;
- b) riferimento al progetto di formazione e/o di orientamento;

- c) attribuzione al tirocinante di compiti e responsabilità, esclusivamente in funzione di esigenze formative/orientative, fermo restando i doveri per l'incolumità per se stesso, per gli altri lavoratori e la salvaguardia degli impianti;
- d) registrazione della presenza presso le strutture ospitanti unicamente al fine di delimitare le responsabilità degli ospitanti e per il riscontro ai fini assicurativi.

Impegni delle parti

Le parti firmatarie, ognuno per la propria competenza, si impegnano a sostenere i contenuti del presente protocollo e a predisporre l'attuazione.

In particolare:

l'Agenzia per l'Impiego e l'Uplmo, oltre alle rispettive competenze di promotori, si attiveranno per favorire l'ampliamento delle adesioni al protocollo e per diffondere le modalità di accesso ai tirocini;

l'Università degli Studi, in aggiunta alla propria competenza di ente promotore, diffonderà il protocollo al proprio interno nelle forme ritenute più idonee;

il Provveditorato agli Studi, in aggiunta alla propria competenza di ente promotore, trasmetterà copia del protocollo a tutti gli Istituti superiori di II° grado, statali e legalmente riconosciuti, verificherà le loro disponibilità a realizzare l'iniziativa, in particolare indicando i tutor e raccogliendo le richieste degli studenti interessati ai tirocini;

le Associazioni imprenditoriali e professionali promuoveranno la conoscenza dell'iniziativa presso le aziende e gli studi associati e si faranno carico di sollecitare e raccogliere le disponibilità ad ospitare i tirocini. Si assumeranno, inoltre, il compito di svolgere un ruolo di interfaccia con i soggetti promotori per la stipula delle convenzioni attuative;

le Organizzazioni sindacali si impegneranno a mettere in atto, attraverso le proprie rappresentanze nei posti di lavoro e in tutte le sedi di confronto, le azioni tendenti a favorire la realizzazione dei tirocini, con particolare riguardo alla informazione e alla partecipazione attiva dei lavoratori sia negli enti promotori che presso i datori di lavoro ospitanti. Favoriranno inoltre procedure semplificate per ricevere le comunicazioni dei tirocini;

la Camera di Commercio I.A.A. promuoverà la conoscenza dell'iniziativa presso le aziende iscritte e si raccorderà con i firmatari del protocollo per individuare le relative azioni di sostegno;

la Provincia e il Comune di Verona, oltre a sperimentare i tirocini all'interno dei propri uffici, si faranno carico di una azione coordinata nei confronti della Regione Veneto, al fine di ottenere la collaborazione per la realizzazione del presente protocollo;

il Comitato provinciale per l'orientamento scolastico e professionale si impegna a collaborare per favorire la realizzazione delle finalità del presente protocollo.

Durata

Il presente protocollo ha la durata di due anni e si intende tacitamente rinnovato qualora nessuna delle parti receda.

La volontà di recesso va comunicata ai direttori dell'Uplmo di Verona e dell'Agenzia per l'Impiego del Veneto con lettera raccomandata, entro tre mesi dalla scadenza.

L'Uplmo di Verona e l'Agenzia per l'Impiego del Veneto promuoveranno un incontro tra le parti dopo sei mesi di operatività del protocollo per verificare i risultati.

Verona, 05/06/1996

I 22 Sottoscrittori del Protocollo per la diffusione della cultura dei tirocini e degli stage in provincia di Verona (giugno 1996)

Agenzia per l'Impiego del Veneto

Amministrazione Provinciale

Apindustria-Gruppo Giovani

Associazione Artigiani Riuniti

Associazione degli Industriali-Gruppo Giovani

Associazione Professionisti

Camera di Commercio I.A.A.

Cgil Cisl Uil

Comitato provinciale per l'orientamento scolastico e professionale

Comune di Verona

Confederazione Italiana Agricoltori

Confederazione Nazionale Artigianato

Confesercenti

Federazione Provinciale Coltivatori Diretti

Provveditorato agli Studi

Ufficio Provinciale del Lavoro

Unione del Commercio Turismo e Servizi

Unione Provinciale Agricoltori

Unione Provinciale Artigiani

Università degli Studi

(in grassetto i componenti del Comitato Esecutivo)

Progetto per la diffusione della cultura degli stages e dei tirocini a Verona (settembre 1997)

Premessa

Da poco più di un anno, precisamente nel giugno del 1996, è stato sottoscritto il *Protocollo di intesa per favorire la realizzazione di esperienze di tirocinio nella provincia di Verona* con la partecipazione di associazioni imprenditoriali e professionali, dell'Università degli Studi, del Provveditorato agli Studi, di Enti ed istituzioni pubbliche, dell'Agenzia regionale per l'Impiego, delle organizzazioni sindacali confederali.

Grazie alla semplificazione delle procedure e alla certezza della normativa di riferimento introdotte dal Protocollo e dalle Convenzioni che ne sono derivate e grazie alle iniziative che erano già in corso prima della sua stipula, si sono svolti nella nostra provincia sulla base della Legge 236/93 numerosi stages e tirocini promossi soprattutto dagli istituti scolastici e rivolti, quindi, agli studenti delle scuole medie superiori. Le aziende ospitanti, per la gran parte dei casi, appartengono al comparto industriale.

I risultati quantitativi ottenuti e le esperienze accumulate sono stati sicuramente positivi; tuttavia, va anche detto che nel Protocollo era stata espressa la volontà di un coinvolgimento più ampio di tutti i possibili soggetti promotori, di tutte le figure di potenziali stagisti, di ambienti lavorativi ospitanti dei più diversi settori. Inoltre, va certamente accresciuta la capacità di usufruire al meglio delle esperienze migliori superando una certa frammentazione delle singole iniziative.

Sulla scorta di quanto fin qui realizzato, si ha ragione di ritenere che siano mature le condizioni per dar vita in provincia di Verona ad un vero e proprio *Progetto di diffusione della cultura degli stage e dei tirocini* che coordini tutti i firmatari del Protocollo '96, che individui obiettivi qualitativi e quantitativi comuni, che dia vita ad una struttura di supporto utile, contemporaneamente, a chi si avvicina per la prima volta alla materia e a chi intende divulgare esperienze positive fatte.

Il Progetto, alla cui definizione sono chiamati a concorrere tutti i firmatari del Protocollo '96, dovrà necessariamente tener conto delle novità introdotte dall'art. 18 della L.196/97 (Tirocini formativi e di orientamento) e, soprattutto, dei contenuti delle relative disposizioni che saranno emanate entro la fine dell'anno, così come, stante la prevalenza d'interesse per gli stages e i tirocini promossi dagli istituti scolastici, occorrerà tener presente quanto succederà nei prossimi mesi in tema di applicazione dell'art. 21 della L.59/97 (Autonomia scolastica). Ciò consiglia di prevedere tempi stretti per la definizione dell'impianto del Progetto, ma una buona dose di flessibilità per tutti gli aggiustamenti che si renderanno necessari a partire dai primi mesi del '98.

In questo quadro, a supporto del *Progetto* e in coerenza con gli obiettivi espressi nel Protocollo '96, la Camera di Commercio I.A.A. di Verona ha promosso l'attivazione di un Servizio che utilizzerà per dieci mesi due laureati in base alla normativa dei Lavori Socialmente Utili con la finalità di promuovere in provincia di Verona la cultura degli stages e dei tirocini.

Tale iniziativa, di grande rilievo in quanto vede come protagonista l'Ente di riferimento istituzionale per tutte le imprese della provincia, si configura come il primo passo per la costituzione della struttura di sostegno alla diffusione degli stages e dei tirocini che dovrà trovare, nei tempi e nei modi più adatti, una definizione stabile e duratura.

Finalità

Le finalità del Progetto sono le stesse già indicate nel Protocollo '96 e richiamate nel Progetto di LSU:

- allargare l'area della pratica formativa dello stage e del tirocinio;
- diffondere tra tutti i soggetti abilitati a promuovere gli stages e i tirocini le informazioni utili per la stipula delle convenzioni attuative e offrire attività di supporto;

- -sollecitare le disponibilità delle imprese nei diversi settori e/o degli Enti ad ospitare stagisti e tirocinanti;
- favorire il monitoraggio delle esperienze realizzate;
- avviare la costituzione di un sistema integrato a livello provinciale in grado di valorizzare tutte le competenze maturate in scuole, enti di formazione, associazioni imprenditoriali, università;

La realizzazione di tali obiettivi deve tener conto delle esperienze già fin qui realizzate e, soprattutto, del ruolo determinante che le Associazioni rappresentative degli interessi hanno svolto e intendono continuare a svolgere.

Il Progetto, quindi, dovrà esplicitarsi soprattutto in attività di coordinamento, di sostegno e di individuazione dei canali più efficaci per sollecitare il protagonismo di molteplici soggetti utilizzando al meglio le risorse derivanti dalle associazioni

Articolazione

Il Progetto, che ha finalità generali, potrà diventare punto di riferimento e di raccordo di Progetti attuativi più mirati che avranno come diretti protagonisti i soggetti abilitati a promuovere stages e tirocini.

In quella sede, più vicina alle realtà lavorative dei singoli settori e alle caratteristiche dei potenziali tirocinanti, andranno fissati obiettivi anche quantitativi per gli stages che si riterranno realizzabili nel corso del 1998.

E' così prevedibile che prendano corpo un Progetto *Scuola-lavoro*, con un gruppo di progetto formato da Provveditorato agli Studi, Associazioni Imprenditoriali, Istituti scolastici con esperienza in materia; *Università-lavoro*, con gruppo di progetto formato da Università e Associazioni Imprenditoriali; *Formazione-lavoro*, con la partecipazione dei centri di formazione professionale e le agenzie formative. A questi gruppi di progetto il Servizio istituito dalla Camera di Commercio I.A.A. fornirà tutti i supporti necessari sulla base delle priorità decise dal Comitato di Coordinamento a partire dalle esperienze che abbiano le caratteristiche più innovative.

Struttura

Per rendere efficace il Progetto dando un supporto reale a chi già opera e allargando l'area di intervento, è necessario prevedere:

Comitato di Coordinamento

formato dai firmatari del Protocollo '96 ed, eventualmente, dai soggetti che hanno già attuato esperienze in materia, con il compito di indicare i criteri generali di attuazione del Progetto, di favorire i rapporti tra i soggetti rappresentati, di valutare i risultati;

Comitato Esecutivo

formato da rappresentanti della Camera di Commercio I.A.A., del Provveditorato agli Studi, dell'Amministrazione Provinciale, delle Associazioni Imprenditoriali, dell'Università degli Studi, delle Organizzazioni Sindacali, con il compito di garantire la gestione operativa del Progetto. Al suo interno, accanto alla figura responsabile delegata dalla Camera di Commercio I.A.A., va associata una ulteriore figura, in rapporto di consulenza, indicata dai firmatari del Protocollo '96 con l'incarico specifico di seguire costantemente il lavoro dei due laureati e di collaborare con la C.C.I.A.A. nel coordinamento dei diversi soggetti coinvolti.

Risorse

Oltre all'impegno economico ed organizzativo della Camera di Commercio I.A.A., la riuscita del Progetto è legata alla messa in campo da parte di tutti i firmatari del Protocollo '96 di risorse adeguate e specifiche. E' necessaria, innanzitutto, la disponibilità ad attivare in prima persona stages e tirocini presso le proprie strutture; ugualmente, fin d'ora, occorre rispondere all' esigenza di avere a

disposizione competenze adeguate per la progettazione e la direzione dell'attività formativa, per la selezione e per le docenze. Inoltre, è fondamentale poter disporre, in modo coordinato, della rete di relazioni che, particolarmente le realtà associative, possono mettere in campo nei confronti delle aziende associate e dell'intero mondo della produzione, dei servizi e della pubblica amministrazione.

Sportello

Presso la Camera di Commercio I.A.A., sulla scorta del Progetto per LSU, viene attivato uno Sportello, rivolto ai firmatari del Protocollo, con le seguenti competenze:

- dare informazioni sulla normativa
- agevolare il rapporto con la pubblica amministrazione
- promuovere e raccogliere le disponibilità dei candidati
- promuovere e raccogliere le disponibilità delle imprese
- promuovere la diffusione degli stage e dei tirocini
- predisporre le condizioni per una attività di coordinamento e di formazione dei tutors.

Passaggio importante sarà anche la promozione pubblica dell'attività dello *Sportello* stesso da parte della Camera di Commercio I.A.A.

Prima fase

Ottobre '97

pubblicazione del bando per L.S.U. da parte della Camera di Commercio I.A.A.

novembre-dicembre '97

- corso di formazione per i candidati con i contenuti e le modalità indicati in premessa
- selezione dei candidati e individuazione dei due laureati in grado di svolgere i L.S.U.
- contatti con tutti i soggetti firmatari del Protocollo '96 finalizzati alla conoscenza dei relativi responsabili del Progetto stages e tirocini
- costruzione e aggiornamento, utilizzando le esperienze già fatte e i contatti esistenti, dell'elenco di scuole, di aziende e di enti interessati, in collaborazione con le Associazioni imprenditoriali, il Provveditorato agli Studi, l'Università, i Centri di Formazione professionale e gli altri soggetti

gennaio-febbraio '98

- produzione di materiale informativo rivolto a aziende, enti e associazioni sulle finalità e la normativa degli stages
- iniziative informative, in collaborazione col Provveditorato agli Studi, mirate sulle scuole con particolare riguardo a quelle che sospendono le lezioni per i corsi di recupero
- promozione di iniziative pubbliche finalizzate a diffondere la cultura degli stages

Esaurita la prima fase del Progetto, sulla scorta del lavoro che contemporaneamente svolgeranno i Gruppi di progetto e della decretazione ministeriale, sarà possibile, in sede di Comitato di Coordinamento, definire la seconda fase.

Allegato: Attuazione del progetto di Lavori socialmente utili

Verona, settembre 1997

Allegato

ATTUAZIONE DEL PROGETTO DI L.S.U. DELLA CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI VERONA

Competenze richieste ai laureati coinvolti nel progetto LSU

Come previsto dal Protocollo d'Intesa del 17 giugno 1997, approvato dalla Commissione Regionale per l'Impiego, gli aspiranti dovranno essere in possesso di una delle seguenti lauree: Economia e Commercio, Scienze Politiche, Giurisprudenza, Scienze Statistiche. Dovranno, inoltre, essere iscritti da più di 24 mesi alle liste di collocamento di Verona e provincia.

E' richiesta una buona conoscenza dell'informatica con particolare riguardo all'utilizzo di programmi idonei alla tenuta di banche-dati.

Formazione

Per garantire una adeguata preparazione dei laureati impiegati nei L.S.U., sarà svolta una attività di formazione con i seguenti contenuti:

- il sistema delle imprese e il mercato del lavoro a Verona
- il sistema dell'istruzione, della formazione e degli studi universitari
- lo stage formativo: la legislazione, le tipologie, i soggetti
- l'Accordo per il Lavoro (settembre 1996)
- tecniche di comunicazione

I relatori nel corso possono essere individuati tra i soggetti firmatari del Protocollo '96.

L'attività di formazione sarà rivolta ad un numero di 15 candidati selezionati tra quanti presenteranno domanda di partecipazione. Al termine, saranno scelti i due laureati ritenuti idonei a svolgere il progetto di L.S.U.

Mansioni

Come previsto nel progetto L.S.U., i soggetti selezionati dovranno:

- tenere i contatti con i soggetti firmatari del Protocollo '96
- fornire collaborazione ai soggetti promotori per la stipula delle convenzioni
- dare informazioni sulla normativa
- tenere elenchi aggiornati
- collaborare alla stesura di materiale informativo rivolto ad aziende, scuole, studenti, famiglie
- collaborare alla formazione dei tutors
- stendere il rapporto finale di valutazione
- promuovere presso le aziende la cultura degli stages

Tempi

La diffusione dell'avviso di selezione, a cura della Camera di Commercio I.A.A. di Verona, è previsto per il mese di ottobre '97.

Espletate le procedure previste, entro il mese di novembre '97 sarà possibile dar avvio all'attività dello sportello.

**Intesa di programma tra Provveditorato agli Studi, Camera di
Commercio A. A. A., Comitato per l'Orientamento Scolastico e
Professionale
finalizzata alla formazione e all'aggiornamento
dei tutor scolastici nei tirocini a Verona
(febbraio 1998)**

Nel giugno del 1996 è stato sottoscritto da parte di istituzioni pubbliche, associazioni imprenditoriali e organizzazioni sindacali il *Protocollo di Intesa per favorire la realizzazione di esperienze di tirocinio nella provincia di Verona*. Il Provveditorato agli Studi, l'Associazione degli Industriali e l'Apindustria, firmatari del Protocollo, hanno, quindi, stipulato le convenzioni applicative che hanno consentito la realizzazione dei tirocini di orientamento da parte degli studenti delle classi quarte degli istituti superiori.

Nel dicembre del 1997 la Camera di Commercio I.A.A., firmataria anch'essa del Protocollo, ha avviato un progetto di lavori socialmente utili con l'obiettivo di attivare uno *Sportello Stage* finalizzato a sostenere gli scopi indicati nel Protocollo '96 e ad estendere le esperienze realizzate attraverso la raccolta e la diffusione di informazioni sulla normativa, l'ampliamento e l'incontro della domanda e dell'offerta di tirocini, la messa in rete delle esperienze condotte da tutti i firmatari del Protocollo.

Contemporaneamente, per rendere più cogenti gli impegni presi, gli stessi firmatari del Protocollo '96 hanno dato vita ad un *Progetto per la diffusione della cultura dei tirocini* che, avendo come punto di riferimento lo Sportello, tende a dare applicazione al Protocollo ed a valorizzare le risorse e le competenze proprie di ciascun soggetto. La gestione operativa del Progetto è affidata ad un Comitato Esecutivo e ad un Coordinatore.

L'attività dello *Sportello Stage*, per la parte riguardante gli studenti inseriti in percorso formativo scolastico, si svolge in stretto collegamento con il Progetto Itinera realizzato dal Comitato provinciale per l'Orientamento Scolastico e Professionale, che figura tra i firmatari del Protocollo '96.

Nel quadro delle collaborazioni descritte sopra e degli obiettivi indicati nel *Protocollo di Intesa per favorire la realizzazione di esperienze di tirocinio nella provincia di Verona* (giugno '96) e nel *Progetto per la diffusione della cultura dei tirocini* (settembre '97)

il Provveditorato agli Studi

la Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura

il Comitato provinciale per l'Orientamento Scolastico e Professionale

avviano la seguente

INTESA DI PROGRAMMA

Obiettivi

E' convinzione comune che, per rendere efficace l'esperienza del tirocinio nell'ambito del processo formativo scolastico, è di fondamentale importanza la figura del tutor, sia a livello d'istituto sia di consiglio di classe. Il suo ruolo, inoltre, potrà trovare un ulteriore arricchimento nel processo d'autonomia in atto nella struttura scolastica come portatore di una specifica competenza nel complesso dell'attività di relazione tra l'istituto e la realtà produttiva e sociale di riferimento.

Per sostenere e diffondere questa figura è necessaria una attività formativa mirata e di aggiornamento periodico rivolta, in particolare, a dare:

- informazioni sulla normativa e la sua evoluzione
- elementi essenziali di conoscenza delle realtà aziendali da utilizzare nel rapporto con i referenti nei luoghi di lavoro
- strumenti adeguati ad integrare il tirocinio nel percorso formativo degli studenti
- strumenti adeguati per il monitoraggio e la verifica del tirocinio
- capacità relazionali per la motivazione degli studenti
- indicazioni per un percorso di coinvolgimento delle famiglie e dell'ambiente scolastico.

A completamento di questi obiettivi di base, va valutata la possibilità di realizzare tirocini brevi in azienda per i tutor scolastici e la produzione diretta di materiale informativo da utilizzare nel rapporto con gli studenti, le famiglie, gli organi collegiali della scuola.

Al termine di un triennio, si giungerà alla costruzione di una rete di tutor distribuita in tutti gli istituti scolastici di scuola media superiore in grado di diffondere la cultura dei tirocini e di interloquire in modo sistematico con le associazioni imprenditoriali e con le aziende pubbliche e private del territorio provinciale.

Modalità

Provveditorato agli Studi, Camera di Commercio I.A.A., Comitato provinciale per l'Orientamento scolastico e professionale indicheranno i propri rappresentanti all'interno di un Gruppo di lavoro che dovrà:

- formulare il programma formativo annuale con l'indicazione delle risorse economiche necessarie e proporlo al Comitato Esecutivo del *Progetto '97*
- indicare le priorità da utilizzare per l'eventuale selezione dei partecipanti
- verificare i risultati raggiunti
- curare l'eventuale pubblicizzazione delle esperienze

Considerata la relativa novità dell'esperienza di tirocinio nella provincia di Verona, il gruppo di lavoro potrà avvalersi della collaborazione degli istituti che abbiano, nel frattempo, condotto esperienze significative in materia.

Per l'anno scolastico in corso, trattandosi di consolidare ed ampliare l'esperienza già in atto col Progetto Itinera, si terrà un corso di formazione di 12 ore rivolto ai referenti d'istituto indicati dalle scuole, per un numero indicativo di 40 partecipanti.

All'inizio dei successivi anni scolastici, in sede di progettazione da parte del Gruppo di lavoro, verranno introdotti i necessari arricchimenti di metodo e di contenuto fino alla definizione finale del percorso formativo pienamente corrispondente agli obiettivi indicati.

Riconoscimenti giuridico-economici

La partecipazione all'attività di formazione sarà riconosciuta come attività di aggiornamento valida ai fini previsti dal contratto del personale della scuola (secondo le modalità prescritte dall'art. 28 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro).

Il maggior carico di lavoro, per i docenti che svolgono attività di tutor, sarà attestato dal Capo d'Istituto e potrà essere riconosciuta nell'ambito delle iniziative programmate e deliberate dagli organi collegiali (ccnl, art.43, c.3).

Compiti dei contraenti dell'Intesa

a) Provveditorato

- coordinamento del Gruppo di lavoro
- informazione alle scuole sull'attività di formazione per tutor nei tirocini e indicazione delle modalità di adesione
- riconoscimento, ai fini dell'aggiornamento, per i docenti delle scuole delle ore di formazione
- coinvolgimento dei Capi d'Istituto per l'estensione della esperienza dei tirocini, per l'indicazione dei referenti d'istituto e dei docenti disponibili al ruolo di tutor, per l'attestazione delle ore di lavoro extra obblighi di servizio

b) Camera di Commercio I.A.A.

- collaborazione attraverso l'attività dello *Sportello Stage*
- produzione di materiale informativo sulla normativa
- raccolta della disponibilità delle scuole a svolgere esperienza di tirocinio e, conseguentemente, alla partecipazione ai corsi di formazione per tutor
- supporto organizzativo all'attività di formazione
- assunzione dell'onere delle spese relative all'attività di progettazione e formazione nell'ambito delle risorse dedicate alla realizzazione del "Progetto di diffusione della cultura degli stage e dei tirocini" e sulla base di specifiche convenzioni, entro i limiti di quanto stanziato nel bilancio del presente esercizio
- attività di sensibilizzazione delle aziende per la realizzazione dei tirocini attraverso le associazioni di categoria aderenti al *Protocollo '96*

c) Comitato Provinciale Orientamento

- progettazione e realizzazione del progetto formativo sulla base degli obiettivi indicati dal Gruppo di lavoro
- predisposizione dei materiali formativi

Durata

La presente Intesa ha valore triennale a partire dall'a.s. 1997/98 salvo disdetta da parte di uno dei contraenti entro il mese di luglio di ciascun anno.

Verona, febbraio 1998

Convenzione tra la Camera di Commercio I.A.A., l'Agencia per l'Impiego del Veneto, la Direzione Provinciale del Lavoro di Verona (marzo 1998)

Premesso

che nel giugno del 1996 è stato sottoscritto da parte di istituzioni pubbliche, associazioni imprenditoriali e organizzazioni sindacali il *Protocollo di Intesa per favorire la realizzazione di esperienze di tirocinio nella provincia di Verona* e che ad esso sono seguite convenzioni applicative che hanno consentito la realizzazione dei tirocini pur in presenza di continue variazioni del quadro di riferimento legislativo nazionale;

che nel giugno del 1997 la Camera di Commercio I.A.A., firmataria del Protocollo, ha avviato un progetto di lavori socialmente utili con l'obiettivo di attivare uno *Sportello Stage* finalizzato a sostenere gli scopi indicati nel Protocollo '96 e ad estendere le esperienze realizzate attraverso la raccolta e la diffusione di informazioni sulla normativa, l'ampliamento e l'incontro della domanda e dell'offerta di tirocini, la messa in rete delle esperienze condotte da tutti i firmatari del Protocollo;

che, contemporaneamente, per rendere più cogenti gli impegni presi, i firmatari del Protocollo '96 hanno dato vita ad un *Progetto per la diffusione della cultura dei tirocini* che, avendo come punto di riferimento lo Sportello, tende a dare applicazione al Protocollo ed a valorizzare le risorse e le competenze proprie di ciascun soggetto;

che la gestione operativa del Progetto è stata affidata ad un Comitato Esecutivo e ad un Coordinatore;

che, a distanza di due mesi dall'avvio dell'attività dello *Sportello Stage* e della attuazione del Progetto, è emersa l'esigenza di dare risposta alle richieste provenienti dai laureati inoccupati che rappresentano la maggioranza degli attuali utenti;

che il Comitato Esecutivo, pur riconfermando come scopo prioritario dello *Sportello Stage* e del Protocollo la diffusione della cultura dei tirocini in provincia di Verona nelle diverse tipologie previste dalla legislazione vigente e pur continuando a ritenere valido l'obiettivo di coinvolgere tutti i soggetti potenzialmente interessati a svolgere questa esperienza, ha deciso di dedicare parte dell'attività dei prossimi mesi all'avvio, in forma sperimentale, di una esperienza di stage per un numero definito di laureati inoccupati presso aziende di settori diversi della provincia di Verona;

In considerazione di quanto descritto in premessa,
la Camera di Commercio I.A.A. di Verona
l'Agencia Regionale per l'Impiego del Veneto
la Direzione provinciale del Lavoro di Verona,
in qualità di sottoscrittori del Protocollo '96,

CONVENGONO

1. di avviare una fase di collaborazione finalizzata ad agevolare la realizzazione di stage per inoccupati e disoccupati iscritti nelle liste di collocamento della provincia di Verona
2. di realizzare la sperimentazione di un progetto di tirocini presso aziende della provincia di Verona rivolto a un numero definito di laureati attualmente iscritti alle liste di collocamento.

Resta inteso che, per realizzare la sperimentazione e per ottenerne il massimo del risultato per i disoccupati coinvolti, la Camera di Commercio I.A.A., l'Agencia Regionale per l'Impiego, la Direzione provinciale del Lavoro ritengono necessaria la collaborazione degli altri sottoscrittori del Protocollo '96 da realizzarsi attraverso l'attività di coordinamento prevista indicata in premessa.

In particolare, andrà perseguito uno stretto rapporto con l'Università degli Studi di Verona per le competenze che può offrire, per la particolare figura di disoccupati e inoccupati interessati alla sperimentazione, per quanto previsto dalla Legge 196/97, art. 18, di prossima applicazione.

La Camera di Commercio I.A.A., l'Agencia Regionale per l'Impiego, la Direzione provinciale del Lavoro si impegnano, pertanto, ad indicare un gruppo di lavoro che, insieme con il Coordinatore del Progetto e il personale dello *Sportello Stage*, elaborerà la proposta da presentare entro il mese di marzo al Comitato Esecutivo in merito a:

- criteri di selezione dei candidati stagisti
- progetto di orientamento
- tutoraggio, monitoraggio e verifica.

L'Agencia per l'Impiego e la Direzione provinciale del Lavoro si impegnano a

- svolgere il ruolo di soggetti promotori previsto dalla Legge 236/93, art. 9 e dalla Legge 196/97, art. 18 e rispettive circolari applicative
- indicare i rispettivi referenti per la realizzazione della progettazione e della fase istruttoria dei tirocini rivolti ai disoccupati e per l'attività di tutoraggio, monitoraggio e verifica

La Camera di Commercio I.A.A. di Verona si impegna a

- collaborare attraverso l'attività dello *Sportello Stage*
- farsi promotrice presso le associazioni imprenditoriali della ricerca di imprese disponibili ad ospitare stagisti laureati inoccupati
- assumere l'onere delle spese relative all'attività di progettazione, tutoraggio, monitoraggio e verifica, nell'ambito delle risorse dedicate alla realizzazione del Progetto di diffusione della cultura degli stage e dei tirocini e sulla base di specifiche convenzioni, entro i limiti di quanto stanziato nel bilancio del presente esercizio.

Verona, marzo 1998

Protocollo d'Intesa tra Amministrazione Provinciale e Camera di Commercio I.A.A. di Verona (novembre 2000)

Premesso

che allo scopo di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, i Servizi per l'Impiego Provinciali possono promuovere, in base all'art. 18 della Legge 196/97, i tirocini di orientamento in azienda a beneficio di inoccupati e disoccupati che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della Legge n. 9 del 20/1/1999;

che nel giugno del 1996 è stato sottoscritto da parte di istituzioni pubbliche, associazioni imprenditoriali e organizzazioni sindacali il Protocollo di Intesa per favorire la realizzazione di esperienze di tirocinio nella provincia di Verona;

che l'Amministrazione Provinciale e la Camera di Commercio I.A.A. figurano tra i soggetti firmatari del *Protocollo*;

che nel giugno del 1997 la Camera di Commercio I.A.A., d'intesa con tutti i sottoscrittori del Protocollo '96, ha avviato un progetto di lavori socialmente utili con l'obiettivo di attivare uno "Sportello Stage" finalizzato a sostenere gli scopi indicati nel Protocollo '96 e ad estendere le esperienze realizzate attraverso la raccolta e la diffusione di informazioni sulla normativa, l'ampliamento e l'incontro della domanda e dell'offerta di tirocini, la messa in rete delle esperienze condotte singolarmente da tutti i firmatari;

che, contemporaneamente, per rendere più cogenti gli impegni presi, i firmatari del Protocollo '96 hanno dato vita ad un Progetto per la diffusione della cultura dei tirocini che, avendo come punto di riferimento lo "Sportello", tende a dare applicazione al Protocollo ed a valorizzare le risorse e le competenze proprie di ciascun soggetto;

che la gestione operativa del Progetto è stata affidata ad un Comitato Esecutivo, di cui l'Amministrazione Provinciale faceva parte, e ad un Coordinatore;

che è stata stipulata tra la Camera di Commercio I.A.A. di Verona, l'Agenzia regionale per l'Impiego del Veneto e la Direzione provinciale del Lavoro una convenzione per favorire l'avviamento di inoccupati e disoccupati e che tale convenzione ha validità fino a dicembre 2000;

che la legge 196/97, la legge delega 59/97 e il D. Lgs. 469/97, successivi alla sottoscrizione del *Protocollo '96*, hanno previsto una radicale riforma degli assetti organizzativi e funzionali delle strutture dedicate al collocamento;

che la Camera di Commercio I.A.A. ha provveduto, con risorse proprie, a mantenere in attività lo Sportello Stage svolgendo un servizio alle imprese e ai giovani disoccupati e inoccupati della provincia di Verona con risultati apprezzati a livello nazionale;

che la Legge 31/98, in attuazione del decreto 469/97, istituisce nella regione Veneto un sistema organico di politiche del lavoro e servizi per l'impiego e, all'art. 5, prevede espressamente che "le province, nei piani prevedono le modalità di erogazione dei servizi anche mediante convenzioni con qualificate ed accreditate strutture pubbliche e private in conformità all'art. 17 della legge 24 giugno 1997, n. 196 e relativo decreto attuativo, al fine di migliorare la qualità dei servizi e realizzare le funzioni delegate"

in considerazione di quanto descritto in premessa

l'Amministrazione Provinciale di Verona, in qualità di Ente a cui compete, in tempi e modalità articolate, l'organizzazione e l'esercizio delle funzioni e dei compiti trasferiti in materia di collocamento, servizi all'impiego, orientamento, formazione professionale e politiche attive del lavoro,

e

la Camera di Commercio I.A.A. di Verona, in qualità di sottoscrittore del Protocollo '96 e di ente sostenitore dello Sportello Stage

convengono

1. di avviare una fase di collaborazione finalizzata ad agevolare la realizzazione di stage per inoccupati e disoccupati iscritti nelle liste di collocamento della provincia di Verona
2. di realizzare, in considerazione della sottoscrizione della Convenzione Quadro Provinciale del "progetto Stage" con la Regione Veneto, le Associazioni Imprenditoriali e le Organizzazioni Sindacali, la sperimentazione di un progetto di tirocini presso aziende private e pubbliche della provincia di Verona come esperienza utile alla successiva definizione dei nuovi servizi all'impiego.

Per realizzare la sperimentazione e per ottenerne il massimo del risultato per i disoccupati coinvolti, l'Amministrazione Provinciale e la Camera di Commercio I.A.A. di Verona ritengono necessaria la collaborazione degli altri sottoscrittori del Protocollo '96 da realizzarsi attraverso l'attività di coordinamento indicata in premessa.

In particolare, andrà perseguito uno stretto rapporto con

- l'Ente Veneto Lavoro per garantire la continuità nella fase di passaggio di competenza e per la necessaria opera di consulenza da svolgere nei confronti degli addetti che saranno incaricati dalla Amministrazione Provinciale per seguire la partita dei tirocini
- le Associazioni di categoria per l'opera di informazione nei confronti delle imprese loro associate e, in collaborazione con le Organizzazioni sindacali, verso il mondo del lavoro
- l'Università degli Studi di Verona per la collaborazione da consolidare con le sue iniziative di stage.

Inoltre, il sistema della formazione professionale, pur non figurando tra i sottoscrittori del Protocollo '96, sarà chiamato a collaborare in virtù dell'esperienza accumulata in materia di tirocini e dell'impegno attualmente svolto nella realizzazione del Network dei Club del Lavoro come sperimentazione dei nuovi servizi all'impiego.

L'Amministrazione Provinciale di Verona si impegna a

- indicare i referenti responsabili per gli avviamenti di disoccupati e inoccupati in tutta l'area provinciale

- indicare i referenti per svolgere la funzione di tutor, privilegiando il personale dei Centri per l'Impiego e/o della formazione professionale
- definire con Ente Veneto Lavoro i termini della collaborazione sulla materia specifica
- coinvolgere lo Sportello Stage in iniziative, anche sperimentali, che prefigurino gli assetti dei futuri servizi all'impiego.

La Camera di Commercio I.A.A. di Verona, attraverso lo Sportello Stage, si impegna a

- collaborare con l'Amministrazione Provinciale per condurre una significativa sperimentazione in materia di tirocini a vantaggio del sistema delle imprese e dei giovani disoccupati e inoccupati
- farsi promotrice presso le Associazioni di categoria della ricerca di imprese disponibili ad ospitare stagisti
- collaborare nello svolgere l'attività di incontro domanda/offerta di tirocini
- assistere l'Amministrazione Provinciale nello svolgimento delle pratiche burocratiche previste dalla normativa per l'avvio dei tirocini
- dare ai disoccupati e inoccupati che si rivolgono allo Sportello Stage tutte le indicazioni relative alle altre attività che svolge, da sola o in collaborazione con altri, in materia di formazione, orientamento e autoimprenditorialità
- attivare le proprie sedi sul territorio provinciale per veicolare l'iniziativa
- assumere, in assenza di altre fonti di finanziamento e in attesa di una definizione della struttura dei nuovi servizi all'impiego, l'onere delle spese relative all'attività di tutoraggio, monitoraggio e verifica nell'ambito delle risorse dedicate alla realizzazione del Progetto di diffusione della cultura degli stage, sulla base di specifiche convenzioni da stipulare successivamente ed entro i limiti di quanto stanziato nel bilancio camerale.

La presente convenzione ha validità un anno dalla data della firma e verrà tacitamente rinnovata, salvo parere contrario dei contraenti.

Ogni sei mesi è prevista una verifica.

Verona, 30 novembre 2000

Per la PROVINCIA DI VERONA

Per la CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI VERONA

ACCORDO DI COLLABORAZIONE
TRA
AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI VERONA
E
VERONA INNOVAZIONE
AZIENDA SPECIALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO IAA VERONA

L'Amministrazione Provinciale di Verona, Settore Lavoro, con sede a Verona, in Via delle Franceschine n. 10, rappresentata nel presente atto dal Dirigente dott. Luigi Oliveri, nato a Palermo il 02/08/1965, residente per la carica in Verona, in Via delle Franceschine n. 10, ente a cui istituzionalmente compete, in tempi e modalità articolate, l'organizzazione e l'esercizio delle funzioni e dei compiti trasferiti in materia di collocamento, servizi all'impiego, orientamento, formazione professionale e politiche attive del lavoro,

e

Verona Innovazione, Azienda Speciale della Camera di Commercio IAA di Verona, con sede a Verona, Corso Porta Nuova 96, rappresentata nel presente atto dal Presidente sig. Maurizio Danese, nato a Roncà (VR) il 26/08/1962, residente per la carica in Verona, Corso Porta Nuova 96

Premesso

- che allo scopo di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, i Servizi per l'Impiego provinciali possono promuovere, in base all'art. 18 della Legge 196/97 e dell'art. 2 del D.M. 142/98, i tirocini formativi e di orientamento presso datori di lavoro pubblici e privati a beneficio di inoccupati e disoccupati ed iscritti alle liste di mobilità che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della Legge n. 9 del 20/1/1999;
- che nel giugno del 1996 è stato sottoscritto da parte di istituzioni pubbliche, associazioni imprenditoriali e organizzazioni sindacali veronesi un Protocollo di Intesa teso a favorire la realizzazione di esperienze di tirocinio nella provincia di Verona;
- che l'Amministrazione Provinciale e la Camera di Commercio di Verona figurano tra i soggetti firmatari del Protocollo '96;
- che nel giugno del 1997 la Camera di Commercio di Verona, d'intesa con tutti i sottoscrittori del Protocollo '96, ha avviato uno Sportello Stage finalizzato a sostenere gli scopi indicati nel Protocollo '96 e ad estendere le esperienze realizzate attraverso la raccolta e la diffusione di informazioni sulla normativa, l'ampliamento e l'incontro della domanda e dell'offerta di tirocini, la messa in rete delle esperienze condotte singolarmente da tutti i firmatari;
- che a tal fine è stata stipulata tra la Camera di Commercio di Verona, l'Agenzia regionale per l'Impiego del Veneto e la Direzione provinciale del Lavoro una convenzione per favorire l'avviamento di inoccupati e disoccupati e che tale convenzione ha avuto validità fino a dicembre 2000;
- che la legge 196/97, la legge delega 59/97 e il D. Lgs. 469/97, successivi alla sottoscrizione del Protocollo '96, hanno previsto una radicale riforma degli assetti organizzativi e funzionali delle strutture dedicate al collocamento;
- che la Camera di Commercio di Verona ha provveduto, con risorse proprie, a mantenere in attività lo Sportello Stage svolgendo un servizio alle imprese e ai giovani disoccupati e inoccupati della provincia di Verona con risultati apprezzati sia a livello locale sia a livello nazionale;
- che l'Amministrazione Provinciale di Verona, nel novembre 2000, ha sottoscritto un Protocollo di Intesa con la Camera di Commercio di Verona, con lo scopo di iniziare una collaborazione nell'attivazione di stage per persone disoccupate e inoccupate;

- che dal novembre 2001 lo Sportello Stage è confluito nei servizi di Verona Innovazione, Azienda Speciale della Camera di Commercio di Verona, che cura la promozione sul territorio della qualità e dell'innovazione, della formazione e dell'educazione all'imprenditorialità come fattori competitivi strategici, con particolare riguardo alle piccole e medie imprese;
- che, a seguito di tale Protocollo, lo Sportello Stage è stato chiamato a svolgere attività a titolo oneroso per conto dell'Amm.ne Provinciale all'interno del Progetto regionale denominato "Creazione ufficio stage presso la provincia e recapito presso i centri per l'impiego", curando la promozione della pratica dello stage presso Associazioni di categoria, scuole superiori ed enti pubblici e l'attivazione di stage per persone disoccupate/inoccupate;
- che il predetto Progetto regionale si è concluso nel giugno del 2002;
- che il Protocollo in questione è scaduto a novembre 2002 ed ha avuto valutazioni soddisfacenti da entrambi i contraenti;
- che l'Amm.ne Prov.le di Verona, nell'ottobre 2003, ha sottoscritto una convenzione con Verona Innovazione, Azienda Speciale della Camera di Commercio di Verona per il sostegno alla gestione dello Sportello Stage per l'anno 2003 sul territorio provinciale;
- che tale convenzione è stata poi confermata, nel periodo 2004-2009, da Accordi di collaborazione tra l'Amm.ne Prov.le di Verona e Verona Innovazione, Azienda Speciale della Camera di Commercio di Verona, per il sostegno alla gestione dello Sportello Stage sul territorio provinciale;
- che la Legge 31/98, in attuazione del decreto 469/97, istituisce nella regione Veneto un sistema organico di politiche del lavoro e servizi per l'impiego e, all'art. 5, prevede espressamente che "...le province, nei piani prevedono le modalità di erogazione dei servizi anche mediante convenzioni con qualificate ed accreditate strutture pubbliche e private in conformità all'art. 17 della legge 24 giugno 1997, n. 196 e relativo decreto attuativo, al fine di migliorare la qualità dei servizi e realizzare le funzioni delegate";
- che il Piano provinciale per il lavoro prevede espressamente al punto 2.1.1 "L'orientamento e le attività di Stage" di realizzare le attività di propria competenza, previste nella "Convenzione quadro provinciale per la realizzazione di tirocini di orientamento presso datori di lavoro privati", attuando il protocollo d'intesa tra Provincia e Camera di Commercio IAA di Verona;
- che nell'ottica di una ottimale prosecuzione del rapporto di collaborazione per la gestione dei servizi di promozione e di attivazione degli stage sul territorio provinciale la Provincia di Verona e Verona Innovazione, Azienda Speciale della Camera di Commercio di Verona hanno concordato la stipula della presente convenzione,

tra le parti

come sopra costituite, nell'intesa che le suesposte premesse formino parte integrante e sostanziale del presente atto

si conviene e stipula quanto nel seguito:

1) La Provincia di Verona e la Camera di Commercio di Verona stabiliscono di proseguire la proficua collaborazione finalizzata alla realizzazione di tirocini formativi e di orientamento (art. 18, Legge 196/97; Decreto Ministeriale 142/98) per inoccupati e disoccupati della provincia di Verona, con particolare riguardo alle persone neodiplomate e neolaureate in cerca di impiego.

Al fine di ottimizzare il servizio offerto agli inoccupati ed ai disoccupati destinatari dell'attività, la Provincia di Verona e Verona Innovazione ritengono necessaria la collaborazione degli altri sottoscrittori del Protocollo 1996 e si impegnano pertanto a favorire ed incentivare i rapporti con i seguenti enti ed istituzioni:

- o l'Ente Veneto Lavoro, per garantire la continuità nella fase di costruzione dei Servizi all'Impiego e il raccordo istituzionale con le politiche regionali del lavoro;

- le Associazioni di categoria, per l'opera di informazione nei confronti delle imprese loro associate e, in collaborazione con le Organizzazioni sindacali, verso il mondo del lavoro;
 - l'Università degli Studi di Verona, per la collaborazione da consolidare con le sue iniziative di stage, tenuto conto della recente revisione dei curricula universitari;
 - il sistema della Formazione professionale, che pur non figurando tra i sottoscrittori del Protocollo '96, è chiamato a collaborare in virtù dell'esperienza accumulata in materia di tirocinio;
 - gli Istituti secondari veronesi, per un'opera di informazione, promozione ed accompagnamento verso le esperienze di stage, anche attraverso la diffusione di strumenti come la Convenzione Quadro territoriale per lo stage della scuola superiore e il Protocollo per la Qualità dello stage.
- 2) Nell'ambito delle attività di cui sopra la Provincia di Verona si impegna a:
- indicare i referenti responsabili per gli avviamenti di disoccupati e inoccupati in tutta l'area provinciale, favorendo l'interazione tra i Centri per l'Impiego e lo Sportello Stage, anche attraverso l'accesso al portale provinciale <http://www.j4u.provincia.vr.it/>, con addestramento agli operatori dello Sportello Stage camerale;
 - indicare i referenti per svolgere la funzione di tutor, privilegiando il personale dei Centri per l'Impiego e/o della formazione professionale;
- 3) Verona Innovazione, attraverso lo Sportello Stage, si impegna a:
- collaborare con l'Amministrazione Provinciale per la prosecuzione della significativa sperimentazione in materia di tirocini a vantaggio del sistema delle imprese e dei giovani disoccupati e inoccupati;
 - farsi promotrice presso le Associazioni di categoria della ricerca di imprese disponibili ad ospitare tirocinanti;
 - collaborare nello svolgere l'attività di incontro domanda/offerta di tirocini;
 - assistere l'Amministrazione Provinciale nello svolgimento delle pratiche burocratiche previste dalla normativa per l'avvio dei tirocini;
 - dare ai disoccupati e inoccupati che si rivolgono allo Sportello Stage tutte le indicazioni relative alle altre attività che svolge, da sola o in collaborazione con altri, in materia di formazione, orientamento e autoimprenditorialità;
 - offrire a tutte le aziende interessate adeguata consulenza e supporto nelle fasi informazione, attivazione e conclusione delle esperienze di stage.

4) La presente convenzione ha validità fino al 31 dicembre 2010. Le parti si impegnano a promuovere incontri periodici per la verifica delle attività in corso e per la definizione di forme di collaborazione congiunte di promozione dei servizi offerti dall'Amm.ne Prov.le di Verona e da Verona Innovazione presso le aziende veronesi e a favore degli inoccupati/disoccupati. La collaborazione si esplicita con l'obiettivo di consolidare presso la sede camerale un punto informativo per il mondo delle imprese finalizzato all'incrocio della domanda e dell'offerta di stage per inoccupati, disoccupati ed iscritti alle liste di mobilità che abbiano già assolto l'obbligo scolastico.

Verona, _____ 2010

Per la PROVINCIA DI VERONA	Per Verona Innovazione
_____	_____

Attività dello *Sportello Stage*

A. Dati riassuntivi dell'attività per inoccupati/disoccupati

Presentiamo i dati relativi al periodo che va dal dicembre '97, data d'apertura dello Sportello, al **31 dicembre 2010**.

Abbiamo costruito delle tabelle che indicano:

1. la disponibilità di candidati tirocinanti, di aziende e il totale di stage avviati;
2. il titolo di studio in possesso dei candidati tirocinanti e la conoscenza delle lingue straniere;
3. gli avviamenti per genere, titolo di studio e durata;
4. il settore di attività degli enti ospitanti e l'associazione di categoria di riferimento;
5. gli esiti degli *stage* e le facilitazioni date ai tirocinanti.

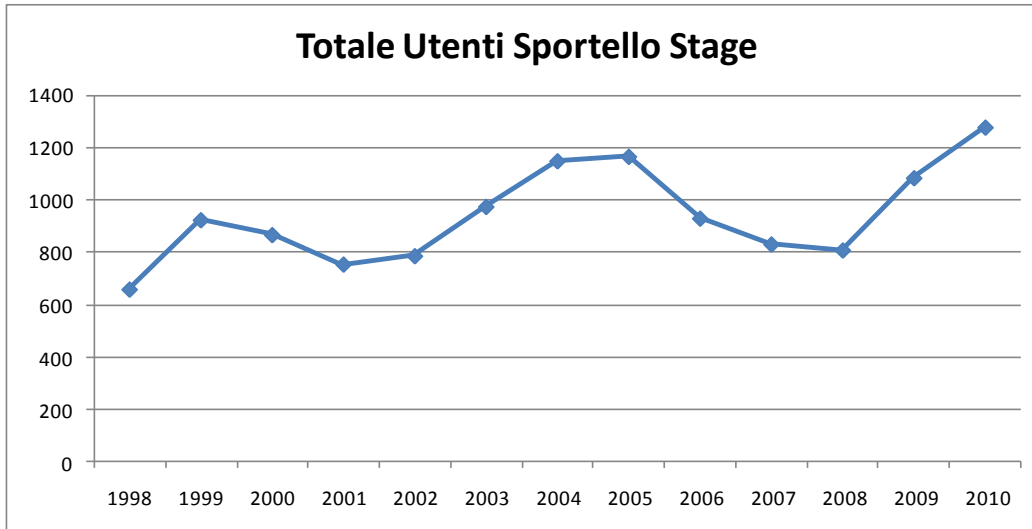
Dalla lettura dei dati emerge che:

- prevalgono gli avviamenti di diplomati e laureati, confermato dal fatto che l'utenza è principalmente di istruzione medio alta e femminile;
- per quanto riguarda i settori di attività degli enti ospitanti, sono preponderanti i servizi, seguiti dall'industria.
- infine, il 62% dei tirocinanti, alla fine dell'esperienza, è stato assunto nella stessa o in altra azienda, con un contratto, prevalentemente a tempo determinato, di apprendistato o di collaborazione.

Analisi degli Utenti/Aziende dello Sportello Stage

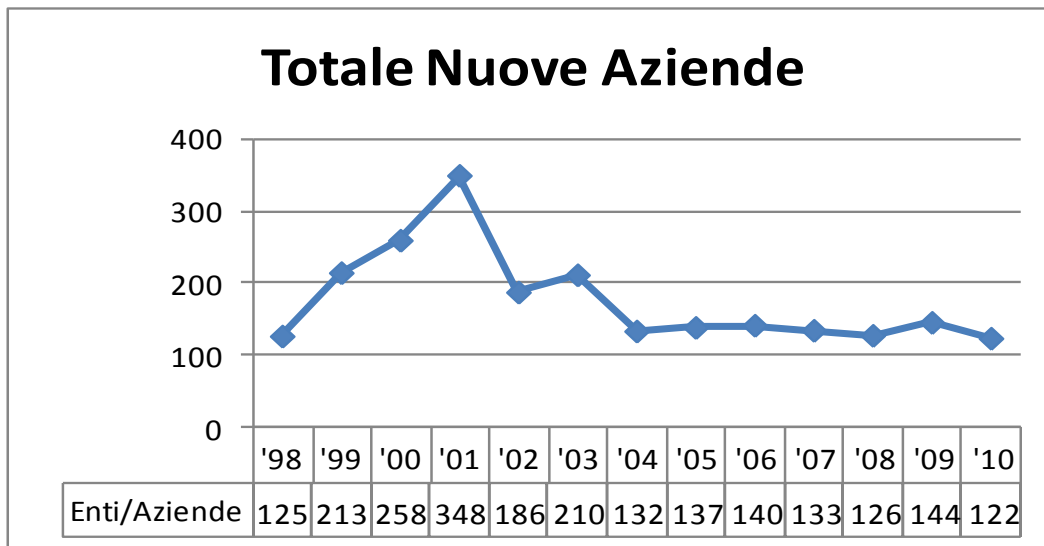
Tab. 1

Richieste di partecipazione a tirocini con Curriculum Vitae depositati presso lo *Sportello Stage* divise per anno: **in complessivo utenti 11.378**.



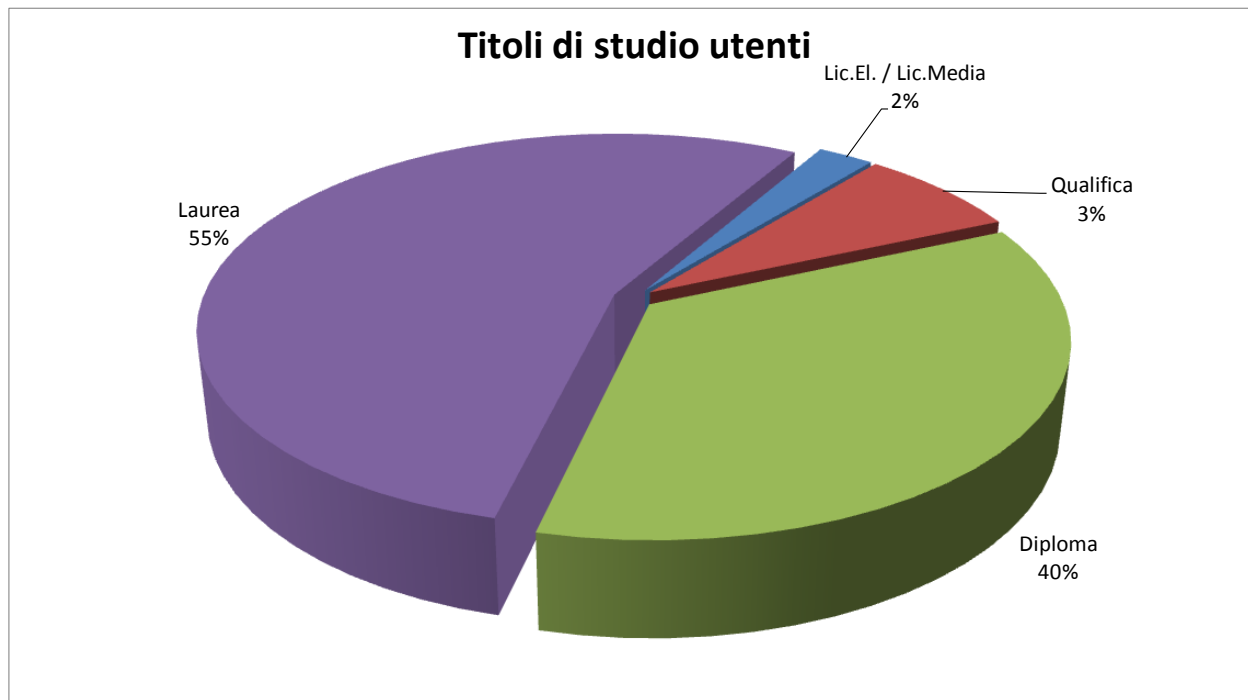
Tab. 2

Le aziende e gli enti disponibili ad ospitare inoccupati/disoccupati sono in complessivo **2.274**.



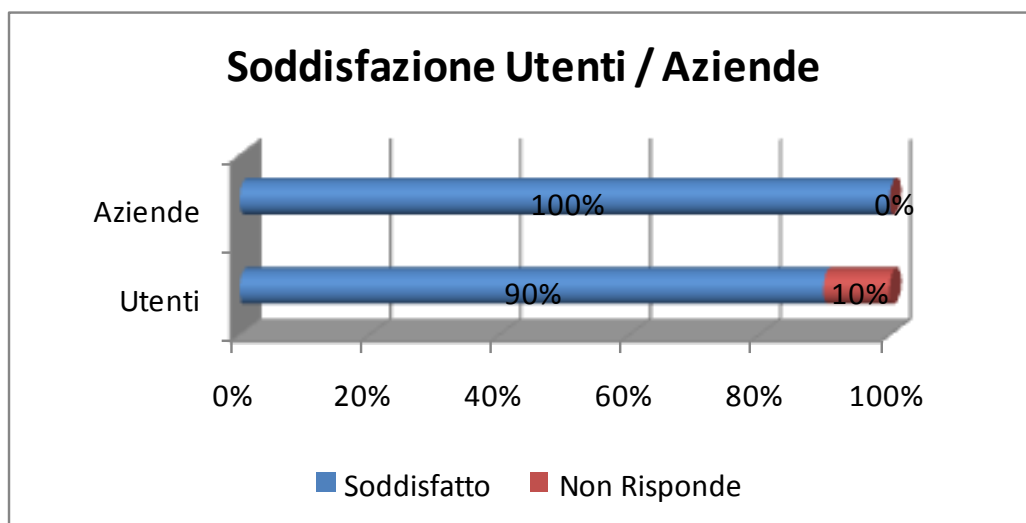
Tab. 3

Gli utenti che si rivolgono allo *Sportello Stage* sono ora divisi in base al titolo di studio in loro possesso.



Tab. 4

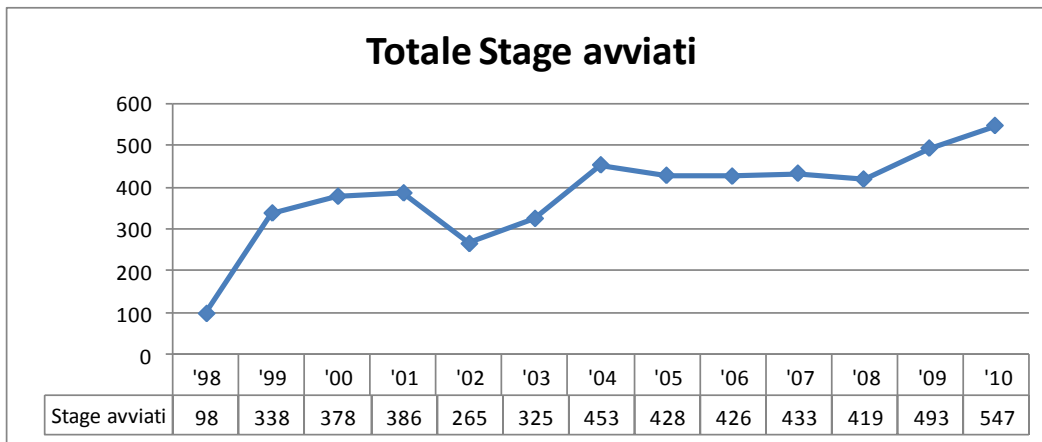
Valutazione degli utenti e delle aziende sul servizio di informazione sugli stage di Verona Innovazione.



Analisi degli Stage

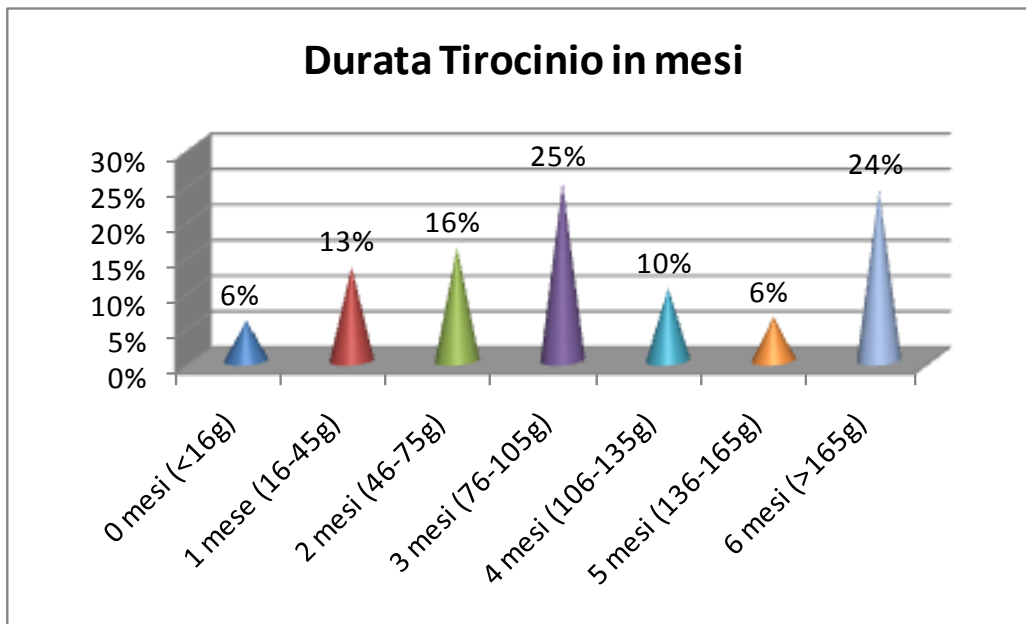
Tab. 5

Parallelamente i Tirocini avviati tramite lo *Sportello Stage* dall' Agenzia per l' Impiego del Veneto fino al 31/12/99, da Veneto Lavoro fino al 31/12/99 e dall' Amministrazione Provinciale di Verona dall' 1/01/2001, in totale sono stati **4.994**.



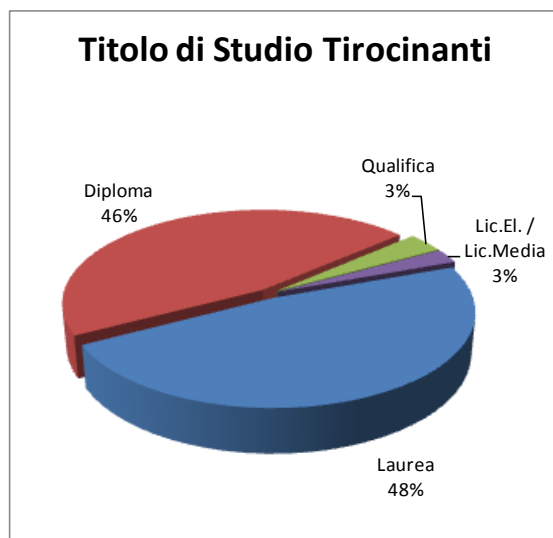
Tab. 6

Durata dei Tirocini reale comprendente proroghe ed eventuali interruzioni (ogni periodo è di 30 giorni).



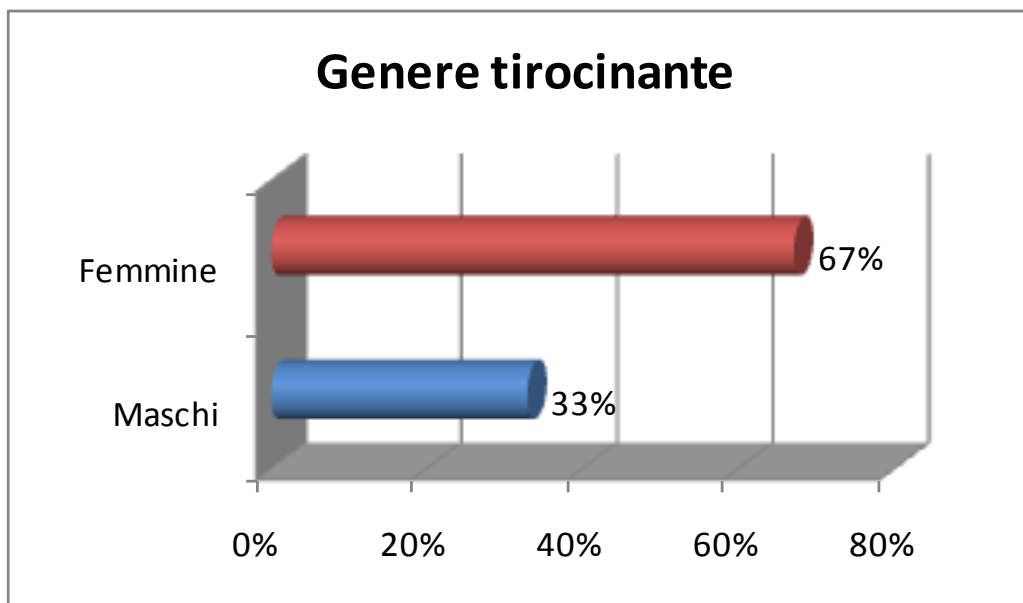
Tab. 7

Tirocini avviati per titolo di studio in possesso del tirocinante.



Tab. 8

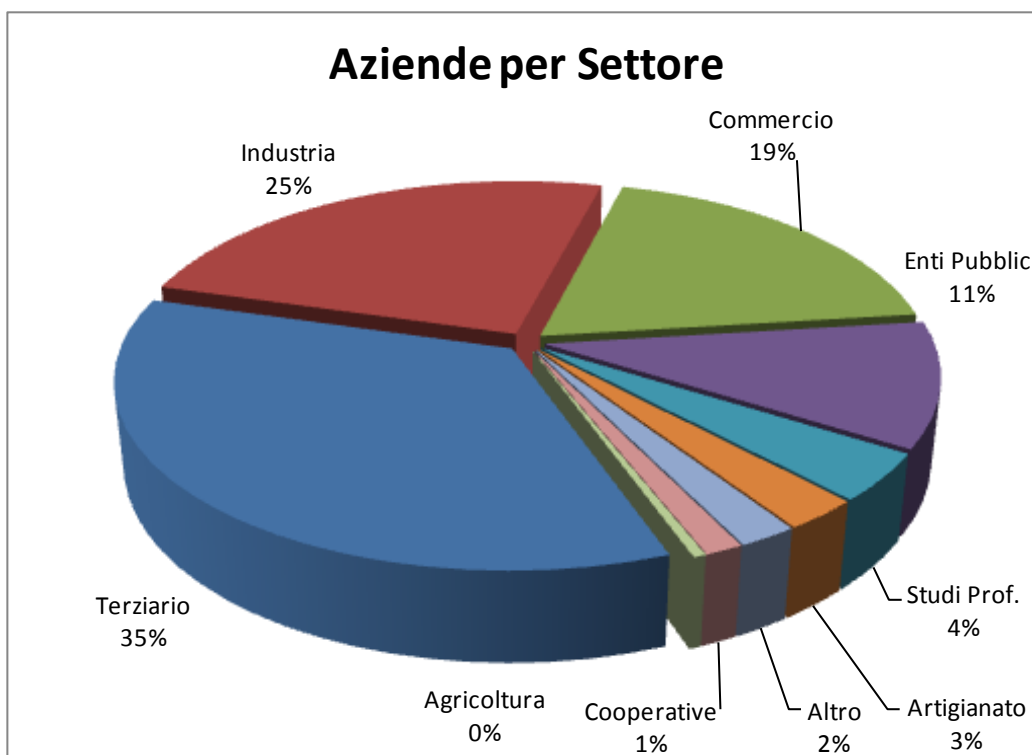
Tirocini avviati per genere



Tab. 9

Settore d'attività delle aziende ospitanti per stage complessivi

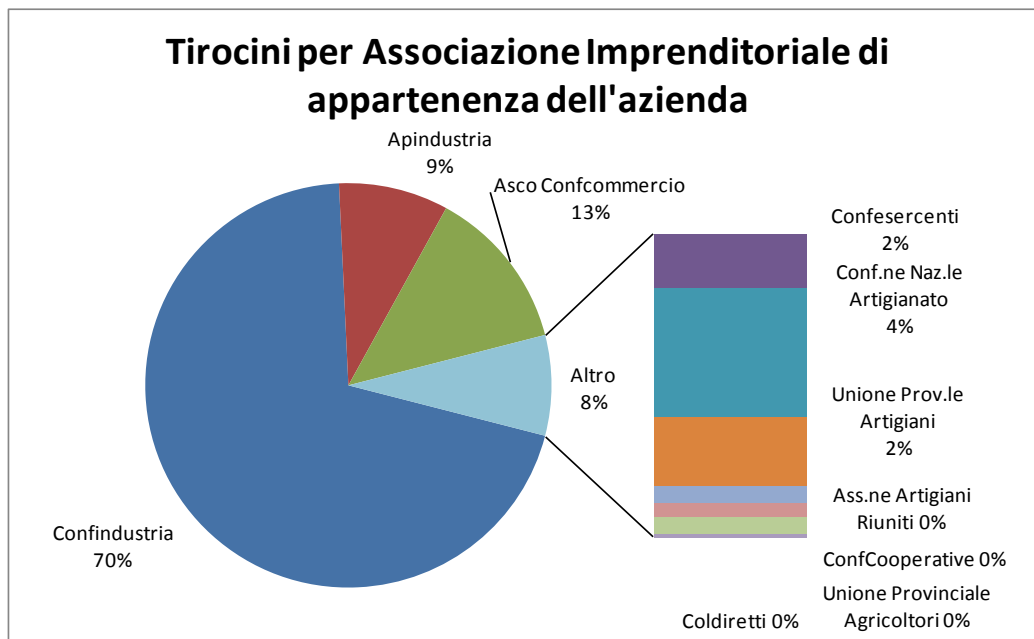
Settori	Aggiornamento 2010	
Terziario	1.748	35%
Industria	1.231	25%
Commercio	946	19%
Enti Pubblici	539	11%
Studi Prof.	204	4%
Artigianato	134	3%
Cooperative	67	1%
Agricoltura	22	0%
Altro	103	2%
Totale	4.994	



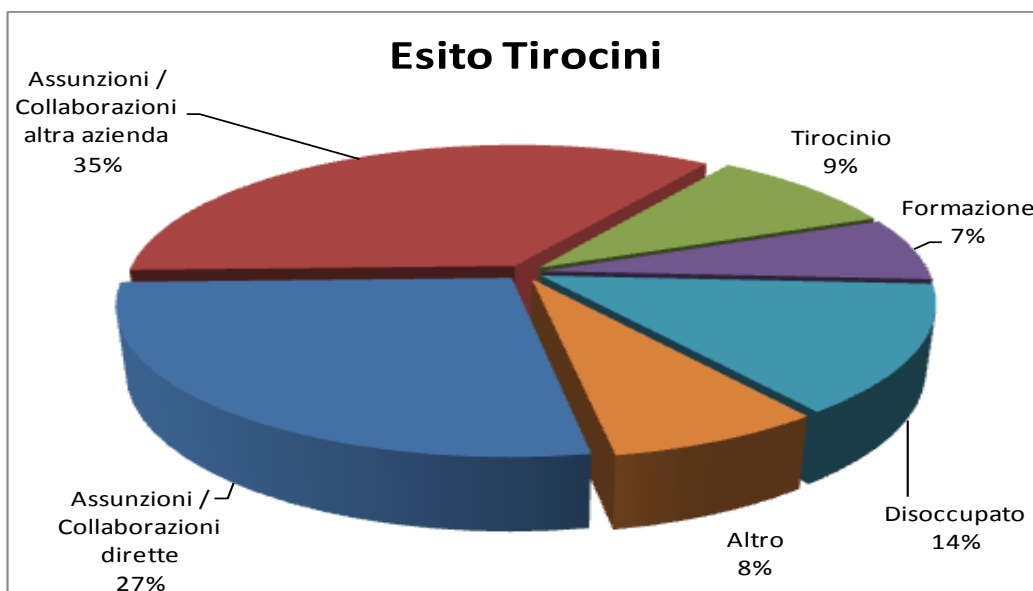
Tab. 10

Tirocini avviati ripartiti per Associazione Imprenditoriale d'appartenenza dell'azienda.

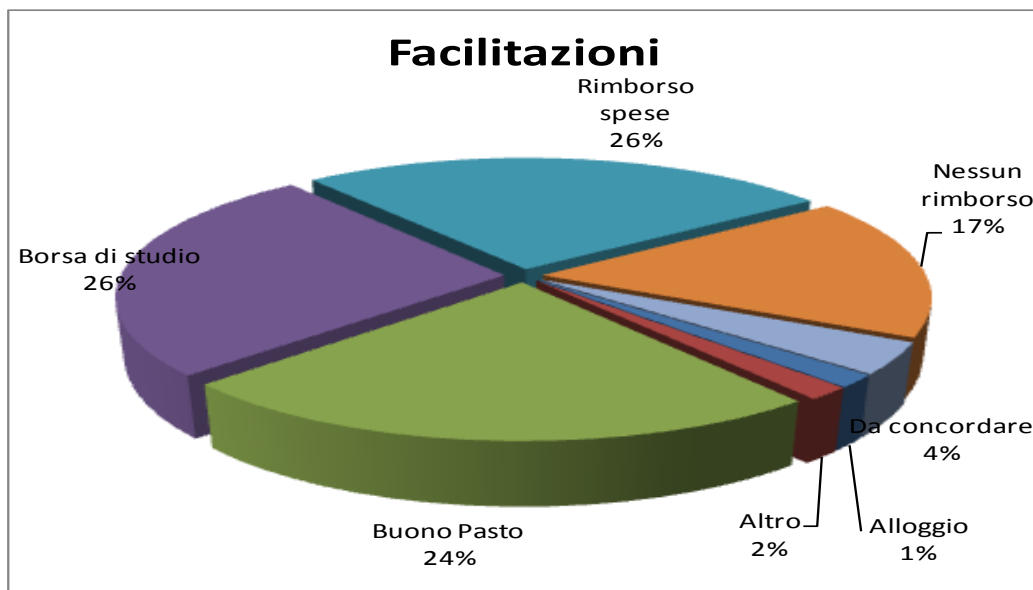
Associazione	Aggiornamento 2010	
Confindustria	1.404	70%
Asco Confcommercio	260	13%
Apindustria	174	9%
Conf.ne Naz.le Artigianato	69	3%
Unione Prov.le Artigiani	36	2%
Confesercenti	29	1%
Ass.ne Artigiani Riuniti	9	0%
Unione Provinciale Agricoltori	9	0%
ConfCooperative	8	0%
Altro / Non Associati	2.995	
Totale	4.994	



Tab. 11
 Esiti dei tirocini

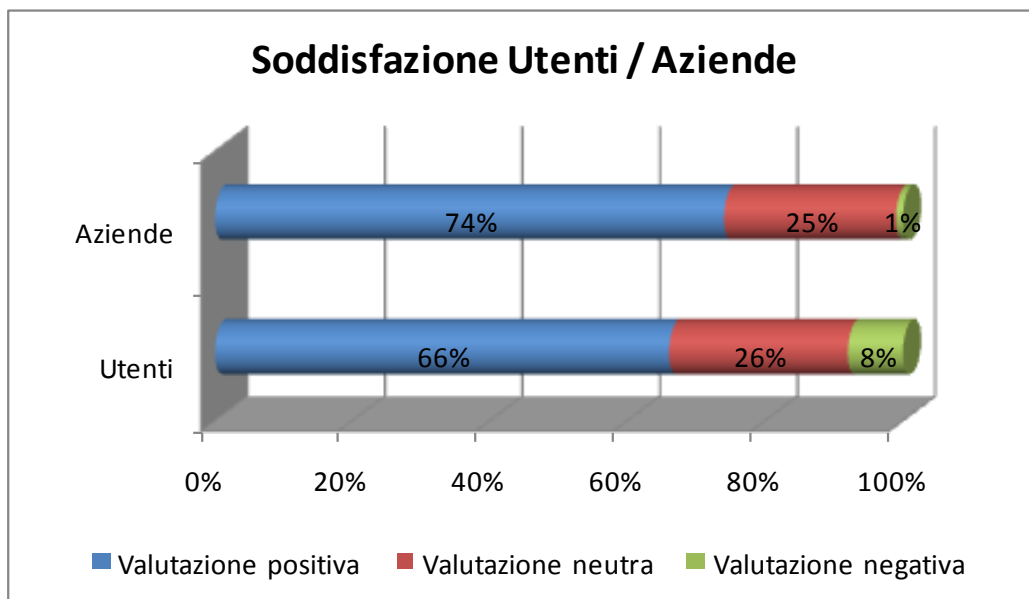


Tab. 12
 Facilitazioni Previste



Tab. 13

Valutazione degli utenti e delle aziende sul servizio di supporto agli stage di Verona Innovazione (dati riferiti anni 2001-2004)



B. Attività con gli istituti superiori

Lo Sportello Stage ha:

- Sviluppato rapporti con gli **istituti scolastici** e con gli **enti di formazione** professionale;
- Collaborato con le **associazioni datoriali** per la raccolta delle disponibilità aziendali;
- Allargato la pratica dello stage negli **enti pubblici**;
- Favorito la realizzazione degli **stage estivi e in corso d'anno scolastico** attraverso:
 - *la diffusione della normativa;*
 - *supporto nella stesura della modulistica;*
 - *semplificazione della procedura di avviamento con la stipula di convenzioni quadro territoriali;*
 - *il rapporto con le istituzioni indicate nella legge;*
- Realizzato in collaborazione con il **COSP** e il patrocinio dell'**USP Ufficio scolastico provinciale** da oltre dieci anni **corsi di formazione per Tutor scolastici**;
- Organizzato un **gruppo di lavoro dei referenti aziendali** dei tirocini delle scuole superiori;
- Promosso la "**Convenzione Quadro territoriale**", per la realizzazione di stage nelle Scuole superiori, sottoscritta oltre che dagli Istituti anche dagli Enti pubblici e dalle Associazioni datoriali in nome e per conto delle aziende associate;
- Realizzato in collaborazione con il **COSP Verona** e l'**USP Ufficio scolastico provinciale** il "**Protocollo per la Qualità dello stage nella scuola superiore**", ampiamente condiviso dagli Istituti, dalle Associazioni datoriali e dagli Enti pubblici;
- Promosso l'**"Internship Project"** rivolto agli istituti secondari superiori del territorio e dedicato allo sviluppo e realizzazione degli stage internazionali.

1. CORSI PER TUTOR SCOLASTICI

Lo Sportello Stage, in collaborazione con il *Comitato provinciale per l'orientamento scolastico e professionale* e con il patrocinio dell'*Ufficio Scolastico provinciale* (ex Provveditorato agli Studi di Verona) ha realizzato da oltre dieci anni corsi di formazione e aggiornamento per tutor scolastici:

1998	(12 ore)		43 adesioni
1999	(12 ore)	I livello	50 adesioni
	(12 ore)	II livello	30 adesioni
2000	(12 ore)	I livello	24 adesioni
	(12 ore)	II livello	27 adesioni
2001	3 moduli formativi		48 adesioni
2002	2 moduli formativi		27 adesioni
2003	4 moduli formativi		47 adesioni
2004	5 moduli formativi		51 adesioni
2005	5 moduli formativi		50 adesioni
2006	4 moduli formativi		88 adesioni
2007	5 moduli formativi		78 adesioni
2008	6 moduli formativi		58 adesioni
2009	3 moduli formativi		25 adesioni
2010	4 moduli formativi		31 adesioni

2. AVVIAMENTO STAGE E/O SUPPORTO TECNICO/ORGANIZZATIVO

Complessivamente lo *Sportello Stage* ha monitorato e favorito la realizzazione di **23.347** stage di studenti degli istituti superiori, così ripartiti:

➤ <u>Tirocini estivi a.s. 1997/98:</u>	158
➤ <u>Tirocini a.s. 1998/1999:</u>	1.157
➤ <u>Tirocini a.s. 1999/2000:</u>	2.569
➤ <u>Tirocini a.s. 2000/2001:</u>	2.653
➤ <u>Tirocini a.s. 2001/2002:</u>	1.781
➤ <u>Tirocini a.s. 2002/2003:</u>	1.762
➤ <u>Tirocini a.s. 2003/2004:</u>	1.748
➤ <u>Tirocini a.s. 2004/2005:</u>	1.911
➤ <u>Tirocini a.s. 2005/2006:</u>	2.253
➤ <u>Tirocini a.s. 2006/2007:</u>	1.964
➤ <u>Tirocini a.s. 2007/2008:</u>	2.324
➤ <u>Tirocini a.s. 2008/2009</u>	1.858
➤ <u>Tirocini a.s. 2009/2010</u>	1.209

Totale stage scuole **23.347**

3. INTERNSHIP PROJECT: STUDENTI IN STAGE INTERNAZIONALI

Esito positivo per *Internship Project*, progetto promosso dalla Camera di Commercio di Verona e realizzato dall'Azienda speciale, rivolto agli istituti secondari superiori del territorio e dedicato allo sviluppo e realizzazione degli stage internazionali. Da Chicago (U.S.A.) a Puebla (Mexico), Germania, Austria, Francia, Inghilterra, Svezia, Polonia, Spagna, diciassette Scuole, 22 progetti approvati e circa 260 allievi delle III, IV, V classi hanno fruito della borsa di studio che l'Ente Camerale ha messo a disposizione per svolgere da giugno a dicembre 2010 un periodo di studio e di tirocinio formativo di almeno due settimane in aziende straniere, attraverso la collaborazione anche di scuole estere partner.

Il cofinanziamento camerale integra l'impegno economico sostenuto dalle scuole e dalle famiglie, tenuto conto che nella scelta dei progetti e degli allievi selezionati, si sono considerati i parametri del merito scolastico e della base reddituale al fine di agevolare chi realmente meritevole non riesca a fruire di esperienze professionalmente appaganti per difficoltà familiari oggettive.

La decisione della Camera di Commercio di Verona di promuovere l'esperienza degli Stage internazionali è stata la risposta operativa e concreta ad un bisogno quotidianamente evidenziato dagli attori con cui interagisce attraverso i servizi e le attività della propria Azienda Speciale, ovvero Scuola, Mondo, Impresa. Internship Project infatti ha voluto coinvolgere direttamente gli studenti del triennio, rendendoli protagonisti reali di esperienze di alternanza scuola lavoro all'estero, che permette loro di conoscere altri mercati del lavoro e altre economie, perfezionare la lingua, dialogare con altre culture. Tutte le fasi del progetto dell'Ente Camerale, partito con la prima annualità sperimentale nel 2005, si sono svolte in collaborazione con gli istituti scolastici di Verona e provincia statali e paritari. Ecco di seguito indicati le Scuole partner.

Gli istituti che hanno aderito per l'anno scolastico 2005/2006

1) Istituto Calabrese	San Pietro in Cariano
2) Istituto Anti	Villafranca
3) Istituto Dal Cero	San Bonifacio
4) Istituto Minghetti	Legnago
5) Istituto Stefani	Legnago
6) Istituto Lorgna-Pindemonte	Verona
7) Istituto Sanmicheli	Verona
8) Istituto Aleardi	Verona
9) Istituto Ricci	Legnago
10) Istituto Einaudi	Verona
11) Istituto Marconi	Verona
12) Istituto Agli Angeli	Verona
13) Istituto Marco Polo	Verona

Gli istituti che hanno aderito per l'anno scolastico 2006/2007

1) Istituto Calabrese	San Pietro in Cariano
2) Istituto Anti	Villafranca
3) Istituto Dal Cero	San Bonifacio
4) Istituto Fracastoro	Verona
5) Istituto Galilei	Verona
6) Istituto Lorgna-Pindemonte	Verona
7) Istituto Sanmicheli	Verona
8) Istituto Aleardi	Verona
9) Istituto Leonardo Da Vinci	Cerea
10) Istituto Einaudi	Verona
11) Istituto Marconi	Verona
12) Istituto Agli Angeli	Verona
13) Istituto Marco Polo	Verona

Gli istituti che hanno aderito per l'anno scolastico 2007/2008

1) Sanmicheli	Verona
2) Marco Polo	Verona
3) Einaudi	Verona
4) Marco Minghetti	Verona
5) Aleardo Aleardi	Verona
6) Agli Angeli	Verona
7) Cangrande della Scala	Verona
8) Giorgi	Verona
9) Leonardo da Vinci	Cerea
10) Carlo Anti	Villafranca
11) G.Galilei	Verona
12) G. Fracastoro	Verona
13) Marconi	Verona
14) Lorenzo Calabrese	Verona
15) Primo Levi	San Floriano
16) Guarino Veronese	San Bonifacio
17) Dal Cero	San Bonifacio

Gli istituti che hanno aderito per l'anno scolastico 2008/2009

1) IPAATA	Legnago
2) Agli Angeli	Verona
3) Carlo Anti	Villafranca
4) Cangrande della Scala	Verona
5) Cotta	Legnago
6) Leonardo Da Vinci	Cerea
7) Einaudi	Verona
8) Fracastoro	Verona
9) ISS	Garda-Bussolengo
10) Guarino Veronese	San Bonifacio
11) Lorgna – Pindemonte	Verona
12) Maffei	Verona
13) Marco Polo	Verona
14) Messedaglia	Verona
15) Marco Minghetti	Legnago
16) Sanmicheli	Verona
17) ISIS	S.Pietro in Cariano
18) Copernico	Verona

Appendice

Per una riflessione teorica sul tirocinio nel percorso scolastico

Il dialogo e l'orientamento di fondo, sviluppatosi in questi anni, sulla necessità di una funzionalità reciproca fra istruzione, formazione professionale e contesti organizzativi e produttivi del mondo del lavoro ha prodotto diverse opinioni di pensiero e di pratica, in continua fase di evoluzione e adattamento. Fra questi, l'*approccio ortodosso* che vuole la formazione come promotrice di una interpenetrazione fra attori sociali e sistemi organizzativi per garantire l'equilibrio e il buon funzionamento del sistema sociale. Elementi chiave: conformità dei ruoli sociali e scuola come l'agenzia di socializzazione deputata a realizzare questo compito. L'*approccio funzionalista* punta a fare invece dell'impresa l'asse dei sistemi formativi e ad adeguare l'individuo ai suoi bisogni organizzativi. Infine, l'*approccio processuale o comunicativo*, in cui il rapporto fra individuo, impresa e sistema sociale è continuamente ridefinito e negoziato all'interno di una complessità di istanze, bisogni e valori che caratterizzano la società contemporanea. Tratto caratteristico, è quello di non avere una visione unidirezionale del rapporto fra sistemi produttivi e sistemi formativi. Questi ultimi non sono una mera funzione dei primi, ma possiedono autonomia e significatività e sono in grado di innescare processi di cambiamento anche nelle altre dimensioni dell'agire sociale. Ugualmente viene considerata la potenzialità formativa sviluppabile nei contesti organizzativi. Lo stage viene inteso dunque come "riflessione in corso di azione", l'educazione diventa pratica, tirocinio, e l'attenzione viene posta sul *learning by doing*. Si sposta la logica dell'apprendimento dal *trasmettere saperi* alla progettazione di *situazioni in apprendimento* coerenti con le caratteristiche dei soggetti in formazione che vengono "allenati" a ricercare modalità e strategie e strumenti per fronteggiare le situazioni e ottenere i risultati. Gli studenti, proiettati temporaneamente sul mondo esterno, "giocando se stessi", mettono in atto creatività e senso di responsabilità, ponendo in discussione consuetudini e motivazioni, valori e principi. Il contatto diretto con il mondo del lavoro consente, infatti, agli studenti di acquisire conoscenze sui linguaggi, metodologie, comportamenti specifici del settore e dei ruoli professionali osservati; l'esperienza di stage, assume quindi connotazione fortemente orientativa e formativa che va oltre la pur importante conoscenza del mondo del lavoro, l'acquisizione di crediti formativi e l'arricchimento del proprio curriculum. Inteso, quindi, come parte integrante del percorso formativo, lo stage è caratterizzato dalla possibilità di inserimento temporaneo in un contesto lavorativo e presenta specifiche opportunità di apprendimento in rapporto alle finalità che si intendono perseguire. Entra in gioco di conseguenza, l'importanza della strutturazione del *progetto formativo e orientativo dello stage*, che favorisca una connessione tra comportamenti sollecitati nella situazione e la capacità critica attivata a partire dalle conoscenze e dalle esperienze pregresse del soggetto e che precisi i traguardi di apprendimento connessi il più possibile agli specifici segmenti formativi. Inoltre, se l'apprendimento si configura come elaborazione, costruzione e rielaborazione dell'esperienza stessa è importante anche considerare le problematiche e le modalità di valutazione (*ex ante, in itinere, ex post*) dell'esperienza di stage, sia per quanto riguarda l'*approccio pedagogico* (centrato sugli apprendimenti e aventi come soggetti coinvolti docenti e alunni) che l'*approccio di audit* (centrato sulla valutazione complessiva dell'esperienza -processi ed eventi- e che vede coinvolti principalmente i docenti tutor). Spesso purtroppo rimane una pratica poco attivata, mentre essa è sempre più importante per una reale valorizzazione delle esperienze di stage/tirocinio, come presupposto per lo sviluppo e l'integrazione fra esperienze diverse nei processi educativi.

Una riflessione infine sull'importanza del ruolo del tutor scolastico, quale “accompagnatore”, “allenatore”, “negoziatore” dell'esperienza educativa e formativa dello studente. La funzione del tutor, che normalmente all'interno di un percorso formativo esplica numerosi compiti fondamentali per il buon andamento delle attività, nell'ambito scolastico assume una funzione polivalente, dove la capitalizzazione delle esperienze didattiche e metodologiche acquisite diventano risorsa per poter sviluppare azioni coerenti con gli obiettivi formativi dell'esperienza di stage svolta dagli studenti. Come ad esempio, il costruire un *setting* (luogo e modalità) che consenta agli studenti di acquisire elementi informativi e strumenti di lettura dei contesti organizzati in cui andrà ad inserirsi, di sviluppare modalità di confronto fra l'esperienza vissuta e la riflessione su di essa, di rielaborare criticamente le caratteristiche delle situazioni incontrate, le strategie messe in atto per affrontarle, i risultati ottenuti, gli approfondimenti da sviluppare e le competenze maturate. O ancora, sviluppare le relazioni e le forme di collaborazione con i referenti aziendali per l'organizzazione e la realizzazione operativa degli stage e sviluppare modalità di confronto sull'andamento degli stessi, stimolando l'ambiente di lavoro, all'accettazione del tirocinante, favorendo il superamento di eventuali problemi che potrebbero frapporsi. Dalle riflessioni aperte, emerge un quadro articolato e complesso degli attori coinvolti e delle modalità di attivazione e realizzazione degli stage, dove fra le esperienze attivate quella di Verona è sicuramente fra quelle significative. La collaborazione fra *Sportello Stage*, istituti scolastici e aziende della Provincia consente infatti di sperimentare modalità di realizzazione, confronto e integrazione fra ambiti di apprendimento (scuola-azienda) e di sviluppare una rete di conoscenze e scambi fra operatori di diversi ambiti professionali: tutor scolastici, referenti aziendali, consulenti di orientamento, esperti del mercato del lavoro e della formazione professionale, ecc. L'esperienza dello *Sportello Stage* inoltre, si è consolidata in questi anni sul territorio, acquisendo significatività tale da far auspicarne un suo potenziamento.

Stefania Righetti

Riferimenti bibliografici

- Agenzia per l'Impiego del Lazio, *Tirocinio e stage: un modo per favorire l'incontro fra la domanda e l'offerta di lavoro*, Materiali informativi dell'Agenzia per l'Impiego del Lazio, Roma, 1998.
- AA.VV., *Alla scoperta del tutor. Esperienza di un'attività misteriosa*, in "Cisem" n°5-6-7-8, 1995
- Regione Veneto, Giunta Regionale Veneto, *Lo stage. Un ponte fra scuola-università e azienda, tra disoccupazione e lavoro*, relazione alla I Conferenza Regionale sull'orientamento, giugno 1998
- ISFOL, *Formazione e occupazione in Italia e in Europa-Rapporto annuale 1998*, pag. 446-453, F. Angeli, Milano, 1998
- Agenzia per l'Impiego del Veneto (a cura di), *Il mercato del lavoro nel Veneto-1998*, pag.137-141, F. Angeli, Milano, 1998
- Pombeni M.L., D'Angelo M.G., *L'orientamento di gruppo*, NIS, Roma, 1994
- Chiari G., *Climi di classe e apprendimenti*, F. Angeli, 1994
- Besozzi E. (a cura di), *Navigare tra formazione e lavoro*, Carocci, Roma, 1998
- Di Nubila R., *Lo stage formativo*, SIPI, Roma, 1995
- Accornero A., *Era il secolo del Lavoro*, Il Mulino, Bologna, 1997
- Scannagatta S., *Il tirocinio e la virtualità: dalla formazione all'autoformazione*, in "Studium educationis", n. 1, CEDAM, Padova, 1997

Come riferimenti bibliografici sono stati scelti testi con diversa connotazione informativa e che fanno riferimento a filoni di analisi e ricerca sulle tematiche dell'alternanza scuola - lavoro, dello stage e tirocinio e sul ruolo del tutor, diversi e complementari fra loro: dall'approccio psico-pedagogico, all'orientamento, alla sociologia, all'economia, all'analisi delle realtà territoriali e indagini statistiche.

Gli indirizzi utili

I Centri Per l'Impiego della provincia di Verona

Centro per l'Impiego di Verona

Via delle Franceschine, 10 - 2° piano
37122 Verona
Tel. 0458088465-470-481
Fax 0458088458
e-mail: centroimpiegovr@provincia.vr.it
ORARIO AL PUBBLICO
dal LUNEDI' al VENERDI' dalle ore 8.45 alle ore 12.30
Pomeriggio chiuso

Centro per l'Impiego di Villafranca di Verona

Piazza IV Novembre
37069 VILLAFRANCA DI VERONA
Tel. 0457900377 fax 0456303271
e-mail cimpiegovillafranca@provincia.vr.it
MATTINA
Dal Lunedì al Venerdì 8.30 / 12.00
POMERIGGIO
Lunedì e Giovedì 15.00 / 16.30

Centro per l'Impiego di Affi

c/o Grand'Affi Shopping Center - Località Canove
37010 AFFI
Tel. 0456261056 fax 0456261094
e-mail centroimpiegoaffi@provincia.vr.it
MATTINA
Dal Lunedì al Venerdì 8.30 / 12.00
POMERIGGIO
Lunedì e Giovedì 15.00 / 16.30

Centro per l'Impiego di Bovolone

Via IV Novembre, 1
37051 BOVOLONE
Tel. 0457100123 fax 0456900522
e-mail cimpiegobovolone@provincia.vr.it
MATTINA
Dal Lunedì al Venerdì 8.30 / 12.00
POMERIGGIO
Lunedì e Giovedì 15.00 / 16.30

Centro per l'Impiego di Legnago

Via Matteotti, 6
37045 LEGNAGO
Tel. 044220277 fax 0442601010
e-mail centroimpiegolegnago@provincia.vr.it
MATTINA
Dal Lunedì al Venerdì 8.30 / 12.00
POMERIGGIO
Lunedì e Giovedì 15.00 / 16.30

Centro per l'Impiego di San Bonifacio

Via Cesare Battisti, 5
37047 SAN BONIFACIO
Tel. 0457610201 fax 0456101350
e-mail cimpiegosbonifacio@provincia.vr.it
MATTINA
Dal Lunedì al Venerdì 8.30 / 12.00
POMERIGGIO
Lunedì e Giovedì 15.00 / 16.30

Link Internet

<http://www.vr.camcom.it/stage1.htm> lo *Sportello Stage* sul sito della Camera di Commercio di Verona

www.venetolavoro.it sito dell'Ente regionale che coordina le politiche regionali del lavoro

www.provincia.verona.it sito della locale Amm.ne Provinciale di Verona

<http://www.lavoro.comune.verona.it/public/index.cfm> il sito per il lavoro del Comune di Verona

<http://www.univr.it/22/22TM02NL062.asp?NL=62> lo Sportello Stage e Tirocini dell'Università di Verona

www.sportellostage.it il sito dello Sportello Stage della Regione Lombardia

www.polaris.unioncamere.it/camere/verona portale delle camere di commercio sull'alternanza scuola-lavoro

<http://www.programmaleonardo.net> il sito del programma europeo per lo sviluppo della cooperazione tra scuola-università e impresa

www.eurostage.org/index.htm sito per informazioni utili per stage in paesi UE

<http://europa.eu.int/eures/index.jsp> per esperienze di lavoro in ambito UE

www.orientativamente.net portale sulle opportunità di formazione, orientamento e stage in Italia e all'estero

www.jobtel.it portale dedicato al lavoro e all'orientamento



**Azienda Speciale
della Camera di Commercio IAA di Verona**

Corso Porta Nuova, 96 - 37122 VERONA

Sportello Stage

tel: 045/8085718

fax: 045/8085841

http: www.veronainnovazione.it

e-mail: stage@vr.camcom.it

Organismo di Formazione Accreditato

dalla Regione Veneto L.R. 19 del 09.08.2002

cod. 2671/A0358

Soggetto accreditato per i Servizi al Lavoro

dalla Regione Veneto L.R. 03 del 13.03.2009

cod. E019

