



REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI FORMATIVI E DI
ORIENTAMENTO/STAGE IN ASM SRL

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 09/05/2018

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. SOGGETTI:.....	3
2.1 Soggetto promotore	3
2.2 Soggetti ospitanti.....	3
2.3 Tutorship.....	3
3. TIPOLOGIE DI TIROCINI.....	4
3.1 Tirocini curriculari:.....	4
3.2 Tirocini extracurriculari	4
3.2.1. <i>Destinatari:</i>	4
3.2.2. <i>Limiti all'attivazione dei tirocini extracurriculari:</i>	5
3.2.3. <i>Indennità di partecipazione:</i>	5
3.3 Tirocini extracurriculari rivolti a studenti durante il periodo estivo	5
3.3.1. <i>Soggetti promotori:</i>	5
3.3.2. <i>Indennità di partecipazione:</i>	5
4. LIMITI NUMERICI	6
5. DURATA DEL TIROCINIO	6
6. MODALITÀ DI ATTIVAZIONE	7
6.1 Tirocini extracurriculari	7
6.2 Tirocini extracurriculari rivolti a studenti durante il periodo estivo	7
6.3 Tirocini curriculari per studenti universitari.....	8
6.4 Tirocini curriculari per studenti di scuola secondaria di II grado	8
7. DISCIPLINA SPECIFICA.....	8
7.1 Tirocini extracurriculari in favore di disabili e svantaggiati.....	8

1. PREMESSA

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dei tirocini in coerenza con le Linee Guida in materia di tirocini formativi e di orientamento approvate in data 25 maggio 2017 dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano e con gli indirizzi della Regione Lombardia di cui alla D.G.R. N. 776 del 17/01/2018.

Il tirocinio formativo e di orientamento è un processo finalizzato a realizzare una alternanza fra studio e lavoro nell'ambito di processi formativi e ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro

I tirocini non costituiscono un rapporto di lavoro.

2. SOGGETTI:

2.1 Soggetto promotore

Il soggetto promotore ha funzioni di progettazione, attivazione e monitoraggio del tirocinio, nonché di garanzia della regolarità e qualità dell'iniziativa, in relazione alle finalità definite nel progetto formativo.

L'attivazione dei tirocini è riservata ai seguenti soggetti:

- Istituzioni scolastiche, fondazioni ITS, Istituzioni Universitarie comprese le AFAM;
- Istituzioni formative accreditate ai servizi di istruzione e formazione professionale di cui alle l.r. 19/2007;
- Centri per l'impiego;
- accreditati regionali ai servizi al lavoro di cui alle l.r. 22/2006;
- autorizzati regionali ai servizi per il lavoro di cui alla l.r. 22/2006, tra i quali rientrano gli autorizzati regionali speciali, così come previsto nella DGR del 18 aprile 2007 n. 4561;
- comunità terapeutiche e cooperative sociali, purché iscritti negli specifici albi regionali, a favore dei disabili e delle categorie svantaggiate che abbiano in carico quali utenti di servizi da loro gestiti.

Per l'attivazione di tirocini extracurricolari rivolti a studenti durante il periodo estivo i soggetti promotori abilitati sono esclusivamente i Centri per l'impiego.

2.2 Soggetti ospitanti

Per soggetto ospitante si intende qualsiasi soggetto, persona fisica o giuridica, di natura pubblica o privata presso il quale viene realizzato il tirocinio.

Il soggetto ospitante del presente Regolamento è ASM srl

2.3 Tutorship

a) Il soggetto promotore individua un proprio tutor per elaborare, d'intesa con il tutor del soggetto ospitante (ASM srl), il progetto formativo, per l'organizzazione e il monitoraggio del tirocinio e la redazione del Dossier individuale nonché dell'attestazione finale.

b) ASM srl nomina un tutor che è responsabile dell'attuazione del progetto formativo individuale e dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto la durata del tirocinio, anche aggiornando la documentazione relativa al tirocinio (registri, etc.).

Il tutor di ASM srl deve possedere esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio.

Ogni tutor di ASM srl può accompagnare contemporaneamente fino ad un massimo di due tirocinanti.

In caso di assenza prolungata del tutor, ASM srl individua un sostituto dotato di requisiti analoghi a quelli del tutor sostituito. Tale variazione deve essere formalmente comunicata al tirocinante e al soggetto promotore.

c) Il tutor del soggetto promotore e il tutor di ASM srl collaborano per definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento, per il migliore svolgimento delle attività, per il loro monitoraggio e l'attestazione dell'attività svolta e delle competenze acquisite.

3. TIPOLOGIE DI TIROCINI

Sono tenuti in considerazione le seguenti tipologie di tirocinio formativo:

3.1 Tirocini curriculari:

previsti nei piani di studio degli Istituti scolastici e delle Università a favore dei propri studenti e allievi frequentanti, per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro.

Ai tirocini curriculari si applicano le seguenti disposizioni specifiche:

- a) **Soggetti promotori:** l'attivazione è riservata alle istituzioni presso le quali risulta iscritto il tirocinante, o a soggetti ad essa collegati in possesso dei requisiti previsti per l'attivazione dei tirocini.
- b) **Progetto formativo:**
 - indica gli esiti di apprendimento del percorso cui si riferisce l'esperienza di tirocinio;
 - individua i criteri e modalità di valutazione e validazione degli apprendimenti;
 - non prevede la specificazione della figura professionale di riferimento.
- c) **Attestazione dell'attività svolta e delle competenze acquisite:** la valutazione e la certificazione dei risultati, sulla base della validazione operata anche dal tutor aziendale, avviene nell'ambito della certificazione complessiva del percorso formativo. Non è previsto rilascio di attestazione specifica o registrazione sul Libretto formativo.
- d) **Indennità di partecipazione:**
 - *Per studenti universitari:* riconoscimento rimborso spese, per ogni giorno di presenza, corrispondente al valore del buono pasto vigente in Azienda;
 - *Per studenti di scuola secondaria di secondo grado:* vista la durata media del periodo di tirocinio (2/3 settimane) non verrà riconosciuto nessun rimborso.

3.2 Tirocini extracurriculari

finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nella transizione scuola-lavoro mediante una formazione a contatto diretto con il mondo del lavoro.

3.2.1. Destinatari:

neodiplomati e neolaureati di I e II livello entro e non oltre 12 mesi successivi al conseguimento del titolo di studio.

3.2.2. Limiti all'attivazione dei tirocini extracurriculari:

- Non possono essere attivati tirocini extracurriculari per tipologie di attività lavorative elementari e per le quali non può essere previsto un tirocinio;
- i tirocinanti non possono sostituire i lavoratori subordinati nei periodi di picco delle attività né sostituire il personale nei periodi di malattia, maternità, ferie o infortuni, o per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione;
- può essere realizzato con il medesimo tirocinante un solo tirocinio extracurricolare. Non può essere autorizzato un tirocinio extracurricolare con persone con cui, nei due anni precedenti, sono stati attivati rapporti di lavoro dipendente o altre forme di collaborazione (sono escluse da questa limitazione le esperienze di alternanza scuola-lavoro). Resta inteso che il tirocinio extracurricolare può essere attivato nell'ipotesi in cui il tirocinante abbia svolto prestazioni di lavoro accessorio presso ASM srl per non più di trenta giorni, anche non consecutivi, nei sei mesi precedenti l'attivazione;
- non possono essere attivati tirocini in presenza di selezioni pubbliche di personale per analoghe figure professionali;
- non possono essere attivati tirocini extracurriculari in favore di professionisti abilitati o qualificati all'esercizio di professioni regolamentate per attività tipiche ovvero riservate alla professione.

3.2.3. Indennità di partecipazione:

Per la partecipazione ai tirocini extracurriculari è corrisposta al tirocinante un'indennità di importo come segue:

PER NEODIPLOMATI:

- **minimo € 300,00** mensili lordi per almeno 25 ore di impegno settimanale;
- **massimo € 450,00** mensili lordi per 38 ore di impegno settimanale.

PER NEOLAUREATI:

- **minimo € 400,00** mensili lordi per almeno 25 ore di impegno settimanale;
- **massimo € 650,00** mensili lordi per 38 ore di impegno settimanale.

Qualora l'attività di tirocinio implichi un impegno giornaliero superiore a 4 ore è prevista la corresponsione di buoni pasto.

Nell'ipotesi di sospensione del tirocinio, durante tale periodo non sussiste l'obbligo di corresponsione dell'indennità di partecipazione.

3.3 Tirocini extracurriculari rivolti a studenti durante il periodo estivo

3.3.1. Soggetti promotori:

I soggetti promotori abilitati all'attivazione di tirocini extracurriculari rivolti a studenti durante il periodo estivo sono esclusivamente i Centri per l'impiego.

3.3.2. Indennità di partecipazione:

Per la partecipazione ai tirocini extracurriculari è corrisposta al tirocinante un'indennità di importo:

- **minimo € 300,00** mensili lordi per almeno 25 ore di impegno settimanale;
- **massimo € 450,00** mensili lordi per 38 ore di impegno settimanale.

Qualora l'attività di tirocinio implichi un impegno giornaliero superiore a 4 ore è prevista la corresponsione di buoni pasto.

Nell'ipotesi di sospensione del tirocinio, durante tale periodo non sussiste l'obbligo di corresponsione dell'indennità di partecipazione.

4. LIMITI NUMERICI

Dovranno essere rispettati i seguenti limiti numerici arrotondati all'unità maggiore:

- In presenza di risorse umane in numero non superiore a 5: presenza contemporanea di un solo tirocinante;
- In presenza di risorse umane in numero compreso tra 6 e 20: presenza contemporanea di non più di due tirocinanti;
- In presenza di risorse umane in numero superiore a 20: presenza contemporanea di un numero di tirocinanti in misura non superiore al 10% delle risorse umane presenti, con arrotondamento all'unità superiore.

Ai fini della determinazione dei limiti di cui sopra, non c'è cumulabilità tra tirocini curricolari ed extracurricolari.

Nel conteggio delle "risorse umane", in questo contesto si devono ricomprendere i lavoratori con contratto a tempo indeterminato, determinato a condizione che il loro contratto abbia inizio prima dell'avvio del tirocinio e si concluda successivamente alla conclusione dello stesso.

Sono sempre esclusi dal conteggio delle risorse umane gli apprendisti.

5. DURATA DEL TIROCINIO

Le durate minime dei tirocini sono:

- **2 mesi** per i tirocini extracurricolari;
- **14 giorni** per tirocini extracurricolari rivolti a studenti durante il periodo estivo;
- stabilite dalle disposizioni degli ordinamenti di studio o dei piani formativi per i tirocini curricolari.

Le durate massime dei tirocini, ivi comprese le eventuali proroghe, sono:

- **6 mesi** per i tirocini extracurricolari;
- **2 mesi** per tirocini extracurricolari rivolti a studenti durante il periodo estivo;
- stabilite dalle disposizioni degli ordinamenti di studio o dei piani formativi per i tirocini curricolari.

Nell'ambito dei massimali previsti, la durata effettiva del tirocinio è indicata all'interno del PFI e deve essere congrua in relazione agli obiettivi formativi da conseguire in particolare deve essere indicato il numero di ore giornaliere e settimanali che il tirocinante è tenuto ad osservare, che comunque non possono essere superiori a quanto previsto dal contratto collettivo applicato dal soggetto ospitante, tenendo conto anche del riposo settimanale ivi compreso, in riferimento alle attività oggetto del percorso formativo.

Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità, malattia lunga o infortunio, cioè per una durata pari o superiore a 30 giorni solari. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio.

Il tirocinante deve dare motivata comunicazione scritta al tutor aziendale e al tutor del soggetto promotore, in caso di interruzione del tirocinio. Il tirocinio può essere interrotto da ASM srl o dal soggetto promotore in caso di gravi inadempienze da parte di uno dei soggetti coinvolti.

Il tirocinio può essere inoltre interrotto da ASM srl o dal soggetto promotore in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi formativi del progetto.

6. MODALITÀ DI ATTIVAZIONE

6.1 Tirocini extracurricolari

All'inizio di ciascun anno l'Ufficio Personale di richiama ai Responsabili di Funzione/Ufficio la disponibilità ad ospitare e tutorare giovani neolaureati, neodiplomati e/o studenti.

I Responsabili di Funzione /Ufficio, in caso di disponibilità, segnaleranno il tutor aziendale che dovrà possedere adeguata esperienza e competenza professionale, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi dello stage, e dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- favorire l'inserimento del tirocinante;
- promuovere l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo;
- aggiornare la documentazione relativo allo stage (registri, ecc.) per l'intera durata dello stesso.

L'Ufficio Personale in base alle disponibilità segnalate si attiverà per stipulare le Convenzioni Universitarie/Istituti didattici di riferimento.

Se il tirocinio formativo è diretto all'inserimento degli stagisti in ASM srl, l'Ufficio Personale attiverà, ai sensi del Regolamento per il Reclutamento del Personale, apposita selezione pubblica.

Nel caso in cui il tirocinio formativo non sia diretto all'inserimento degli stagisti in Società ma unicamente a consentire una esperienza formativa allo stagista, l'Ufficio Personale provvederà ad esaminare le richieste di stage pervenute spontaneamente.

L'Ufficio Personale esaminati i curricula, provvederà a contattare i candidati per fissare il colloquio conoscitivo e motivazionale. Al colloquio sarà sempre presente il Responsabile di Funzione/Ufficio.

6.2 Tirocini extracurricolari rivolti a studenti durante il periodo estivo

All'inizio di ciascun anno l'Ufficio Personale richiama ai Responsabili di Funzione/Ufficio la disponibilità ad ospitare e tutorare studenti durante il periodo estivo.

I Responsabili di Funzione /Ufficio, in caso di disponibilità segnaleranno il tutor aziendale che dovrà possedere adeguata esperienza e competenza professionale, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi dello stage.

L'Ufficio Personale in base alle disponibilità segnalate si attiverà per stipulare specifiche Convenzioni con il Centro per l'Impiego.

L'Ufficio Personale provvederà ad esaminare le richieste di stage pervenute spontaneamente.

L'Ufficio Personale esaminati i curricula, provvederà a contattare i candidati per fissare il colloquio conoscitivo e motivazionale. Al colloquio sarà sempre presente il Responsabile di Funzione/Ufficio

6.3 Tirocini curriculari per studenti universitari

Tale tipologia di tirocinio viene attivato sia su richiesta dell'Istituto universitario, sia dello studente universitario, previa verifica della disponibilità dell'Ufficio ad ospitare lo stagista.

Per gli adempimenti connessi alla formazione generale obbligatoria si osserverà quanto previsto dalle norme vigenti.

6.4 Tirocini curriculari per studenti di scuola secondaria di II grado

Tale tipologia di tirocinio viene attivato sia su richiesta dell'Istituto scolastico, previa verifica della disponibilità dell'Ufficio ad ospitare lo stagista.

Per gli adempimenti connessi alla formazione generale obbligatoria si osserverà quanto previsto dalle norme vigenti.

L'Istituto didattico dovrà provvedere alla consegna di eventuali i DPI necessari.

7. DISCIPLINA SPECIFICA

7.1 Tirocini extracurriculari in favore di disabili e svantaggiati

Ferme restando le finalità proprie dei tirocini formativi e di orientamento o di inserimento/reinserimento, questa tipologia di tirocinio si caratterizza per la necessità di creare condizioni favorevoli lo svolgimento del tirocinio da parte di:

- persone caratterizzate da condizioni di disabilità di cui all'articolo 1, comma 1, della legge n. 68/99;
- persone svantaggiate ai sensi della legge n. 381/1991;
- richiedenti protezione internazionale e titolari di status di rifugiato e di protezione sussidiaria ai sensi del dpr n. 21/2015;
- vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali;
- soggetti titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari, ai sensi del d.lgs. 286/1998; vittime di tratta ai sensi del D.lgs. n.24/2014

A tal fine, si applicano le seguenti disposizioni specifiche:

a) Vincoli di durata:

- ai tirocini extracurriculari in favore di disabili e svantaggiati non si applica la durata minima di due mesi;
- per gli svantaggiati la durata massima è di 12 mesi, fatto salvo l'estensione fino a 24 mesi nel caso di parere rilasciato da un soggetto terzo competente;
- per i disabili la durata massima è di 24 mesi, fatto salvi particolari difficoltà di inserimento lavorativo sulla base di valutazione espressa dal Comitato Tecnico Provinciale, ai quali non si applicano vincoli di durata e di ripetibilità del tirocinio.

b) Soggetti attuatori:

- non si applicano i vincoli numerici parametrati alle risorse umane presenti nelle unità operative di svolgimento;

- il rapporto tra tutor e tirocinante è definito nella Convenzione di tirocinio e nel Progetto formativo individuale, in un range compreso tra 1/1 e 1/3 a seconda delle necessità derivanti dalla situazione del tirocinante;

c) Progetto formativo individuale:

al fine di garantire le finalità di inclusione e sulla base di circostanziate valutazioni, il progetto formativo può prevedere anche l'acquisizione di professionalità elementari.

d) Indennità di partecipazione:

al fine di garantire le finalità di inclusione, la Convenzione di tirocinio e il Progetto formativo individuale assumono le determinazioni in merito all'indennità di partecipazione tenendo conto inoltre, per i soggetti disabili, della valutazione delle capacità e abilità residue del tirocinante espresse dal Comitato Tecnico Provinciale.