



Provincia di Forlì-Cesena
Servizio Istruzione, Formazione e Politiche del Lavoro



SERVIZI PROVINCIALI PER L'IMPIEGO

ISTRUZIONI E NOTE OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE

DEI PROGETTI DI TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

PROMOSSI DAI CENTRI PER L'IMPIEGO DELLA PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA

Al fine di supportare le imprese nella compilazione della modulistica necessaria per l'attivazione del tirocinio si forniscono di seguito alcune informazioni.

Innanzitutto la **modulistica** per l'attivazione del tirocinio si compone di due parti intitolate: “*Convenzione per lo svolgimento di attività di tirocinio*” e “*Progetto formativo e di orientamento*”.

- La parte intitolata “*Convenzione per lo svolgimento di attività di tirocinio*” definisce la finalità e le modalità del tirocinio previste dalla Legge 196/97 che lo istituisce. Sarà cura dell'azienda che ospita il tirocinante compilare la sezione riguardante i dati anagrafici dell'azienda stessa (nome, sede legale, codice fiscale) e apporre firma e timbro dell'azienda al termine. La voce “soggetto promotore rappresentato da.....”, che compare nelle prime righe della convenzione deve essere compilata a cura del Centro per l'impiego promotore e pertanto va lasciata in bianco.
- La parte intitolata “*Progetto formativo e di orientamento*” è dedicata alla stesura del progetto formativo che vede coinvolto il tirocinante. Il progetto deve essere compilato dal referente aziendale in tutte le sue parti.

Attuale condizione del tirocinante

Occorre indicare se il tirocinante è disoccupato o iscritto alle liste di mobilità o inoccupato (se il tirocinante non ha mai lavorato) ai sensi del Decreto Leg.vo n. 297/02. Barrare inoltre se è portatore di handicap certificato (Legge 68/1999 o Legge 104/1992) o in condizione di svantaggio (L.381/1999).

Si ricorda che i Centri per l'Impiego della Provincia di Forlì-Cesena:

- **promuovono tirocini formativi per i loro utenti**, ovvero disoccupati, inoccupati, iscritti alle liste di mobilità o iscritti negli elenchi della Legge 68/1999.
Pertanto, le proposte di tirocinio inerenti utenti nella solita condizione di studenti devono essere inviate ai soggetti competenti (Scuole ed Università). Unica eccezione in tal senso è la eventuale promozione di esperienze di tirocinio per studenti in “obbligo formativo” e frequentanti un percorso scolastico nel periodo intercorrente tra la fine di un anno scolastico e l'inizio del successivo anno scolastico. Tali percorsi, prioritariamente attivati dagli Istituti Scolastici, dovranno avere a riferimento un'attività formativa coerente con il percorso scolastico da completare.
- **promuovono tirocini formativi per cittadini extracomunitari** nel caso in cui siano in possesso del permesso di soggiorno rilasciato per motivi che consentano l'impiego in attività lavorative. Occorre, in tal caso, allegare copia del permesso/carta di soggiorno da cui sia chiaramente desumibile motivo del rilascio, data del rilascio e data di scadenza.

Soggetto ospitante

Al fine di consentire il computo dei tirocinanti che l'azienda può ospitare va prestata particolare attenzione alla compilazione dei campi:

- numero totale degli addetti e il numero di quelli a tempo indeterminato
- numero dei tirocinanti attualmente ospitati

N.B. Si ricorda che il Decreto attuativo n. 142/1998 recante le norme e i criteri per l'attuazione dei tirocini formativi e di orientamento, prevede che le aziende:

con non più di 5 dipendenti a tempo indeterminato possano ospitare **1 tirocinante**

con un numero di dipendenti a tempo indeterminato tra i 6 e i 19 possano ospitare non più di **2 tirocinanti** contemporaneamente

con più di 20 dipendenti a tempo indeterminato possano ospitare contemporaneamente tirocinanti in misura **non superiore al 10%** dei dipendenti suddetti

Alla voce "**Settore economico produttivo**" va indicato il settore economico dell'azienda sulla base della classificazione ATECO2007

Alla voce "**Sede/i del tirocinio**" va indicato l'indirizzo della sede dove si svolge il tirocinio, se diversa dalla sede legale.

Alla voce "**Profilo professionale di riferimento**" va indicato il profilo previsto dal Sistema classificatorio ISTAT per la qualifica scelta.

Alla voce "**Qualifica di riferimento**" va indicata la qualifica scelta all'interno del Sistema Regionale delle Qualifiche (link: www.emiliaromagnasapere.it/istruzione-e-formazione-approfondimenti/sistema-regionale-delle-qualifiche), come previsto dalla Delibera di Giunta Regionale n. 2175 del 21/12/2009. (link: <http://www.provincia.fc.it/lavoro/cpi/Moduli/Delibera GR 2175 2009 Tirocini e SistemaRegQualifiche.pdf>)

Per la compilazione della voce "**Durata e periodo del tirocinio**" si ricorda che i Centri per l'Impiego promuovono tirocini della durata **non superiore a 6 mesi** (beneficiari lavoratori inoccupati o disoccupati, compresi coloro che sono inseriti nelle liste di mobilità).

Se il lavoratore è iscritto al Collocamento Mirato (Legge 68/99) la durata massima è di 24 mesi.

Nell'ambito della durata massima prevista per legge, quella effettiva verrà valutata dal Centro per l'Impiego – congiuntamente con Azienda e tirocinante – sulla base della formulazione della proposta progettuale che dovrà essere coerente con il Sistema Regionale delle Qualifiche, integrata con le reali attività che il tirocinante andrà a svolgere e con la complessità del profilo da ricoprire.

Alla voce "Tempi di accesso" occorre specificare l'orario settimanale in cui si articola il tirocinio (ad esempio dal Lunedì al Venerdì dalle 8.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 17.30). Come previsto nel Protocollo provinciale, affinché il tirocinante prosegua nella ricerca attiva di un lavoro va lasciato almeno mezza giornata libera alla settimana.

Tutore del soggetto promotore e aziendale

Il Centro per l'Impiego individuerà il proprio tutor che effettuerà una o più visite in azienda, previo contatto telefonico con il tutore aziendale che affiancherà il tirocinante durante l'inserimento in azienda.

Il soggetto ospitante dovrà indicare un tutor in possesso di una significativa e documentata esperienza professionale.

Polizze assicurative

Le polizze assicurative sono a carico dell'azienda ospitante, in quanto il Centro per l'impiego non dispone di un finanziamento specifico. Il Centro per l'impiego provvede alla stipula del progetto di tirocinio solo se le posizioni assicurative sono già attive ed indicate nel modulo "Progetto formativo e di orientamento".

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.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL TIROCINIO

Occorre indicare una o più **capacità e conoscenze** scelte fra quelle indicate all'interno della qualifica del Repertorio Regionale delle qualifiche presa a riferimento per il tirocinio (link: http://www.emiliaromagnasapere.it/istruzione-e-formazione-approfondimenti/menu_sistema_qualifiche/repertorio-delle-qualifiche).

Ad esempio se il tirocinio intende fornire competenze per la qualifica di "Operatore amministrativo- segretariale" occorre scegliere almeno una delle capacità e almeno uno delle conoscenze da indicare nel progetto formativo fra quelle previste per quella qualifica.

(link: http://www.emiliaromagnasapere.it/istruzione-e-formazione-approfondimenti/menu_sistema_qualifiche/repertorio-delle-qualifiche).

Alla voce "**Attività previste per l'acquisizione di capacità/conoscenze**" occorre descrivere quali specifiche attività svolgerà il tirocinante.

Alla voce “**Percorso relativo alla sicurezza**”, aggiunta dalla Delibera di Giunta Regionale n. 2175 del 21/12/2009, occorre indicare l'eventuale (ad oggi non obbligatorio) ulteriore modulo rispetto agli obblighi previsti dalla normativa in materia di sicurezza ex decreto 81/08.

Alla voce “**Percorso formativo a sostegno dello sviluppo di ulteriori competenze**” (se previsto) occorre indicare eventuali iniziative di formazione a cui partecipano i tirocinanti.

Alla voce “**Facilitazioni previste**” vanno inseriti eventuali vantaggi corrisposti quali buoni pasto, rimborsi di biglietti autobus/treno.

In questa voce andranno indicati anche eventuali *rimborsi forfettari* a carico dell'azienda.

Si ricorda a proposito che la Provincia di Forlì-Cesena ha stabilito una cifra massima di € 600 mensili.

FIRME

Si ricorda che i minorenni devono essere autorizzati a svolgere il tirocinio da un genitore o da chi eserciti la patria potestà, pertanto anche il genitore deve apporre la propria firma a fianco di quella del tirocinante nel modulo del progetto formativo.

ALLEGATI

Copia del permesso di soggiorno nel caso di lavoratori extracomunitari.

INCOMPATIBILITÀ

I Centri per l'Impiego si riservano di non attivare tirocini nei seguenti casi:

- 1) in Settori caratterizzati da stagionalità o da picchi di attività;
- 2) in Società vincitrici di appalti pubblici che intendano adibire il tirocinante a mansioni rientranti nell'oggetto dell'appalto;
- 3) in Società che stanno facendo ricorso ad ammortizzatori sociali o che hanno proceduto a riduzione di personale per le stesse mansioni oggetto del tirocinio negli ultimi 6 mesi;
- 4) per Profili professionali caratterizzati da individualità nello svolgimento della prestazione (ad es. operatore call center);
- 5) Profili professionali individuati da specifiche norme nazionali a tutela dei consumatori che prevedono l'iscrizione a specifici Albi;
- 6) Profili professionali ad alto rischio di infortunistica e/o malattie professionali;
- 7) in Associazioni di Volontariato prive di lavoratori dipendenti o parasubordinati;
- 8) presso Imprenditori e professionisti privi di lavoratori (anche non dipendenti) che non svolgono una attività caratterizzata da “infungibilità ed oggettiva rarità del sapere personale dell'imprenditore”

Forlì, 26 luglio 2010