

	LINEE GUIDA TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO (STAGE CURRICULARI/EXTRACURRICULARI)	Pagina 1 di 4 Rev00 del 10/09/2019
---	--	---------------------------------------

1. PREMESSA

Lo stage rappresenta un momento di apprendimento “sul lavoro” nel quale un individuo ha l'occasione di conoscere e socializzare con un contesto organizzativo, di verificare l'applicazione pratica degli strumenti concettuali ed operativi acquisiti nell'ambito del percorso formativo e di apprendere e far propri gli aspetti applicativi, tecnici e comportamentali, di una specifica attività professionale.

A tal fine vengono di seguito stabilite le Linee Guida, in coerenza con la Legge 92/2012 (c.d. legge Fornero), con l'accordo Conferenza Stato – Regioni del 24/01/2013, nonché del Regolamento regionale – Regione Lombardia, entrato in vigore dal 9 dicembre 2013, per l'attivazione di stage/tirocini.

2. TIPOLOGIE, DESTINATARI, DURATA, NUMERO INSERIMENTI

Vengono tenute in considerazione le seguenti tipologie di tirocinio formativo:

a) Tirocini extracurricolari (formativi e di orientamento) – finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nella transazione scuola-lavoro mediante una formazione a contatto diretto con il mondo del lavoro.

Destinatari: soggetti che hanno conseguito un titolo di studio (*neodiplomati e neolaureati*) entro e non oltre 12 mesi successivi al conseguimento del titolo.

Durata: massimo 6 mesi, comprese le eventuali proroghe.

b) Tirocini extracurricolari (estivi di orientamento) – con fini orientativi e di addestramento pratico, anche non direttamente riconducibili al piano di studi e non concorrono al completamento degli obiettivi da questi aperti.

Destinatari: adolescenti o giovani regolarmente iscritti ad un ciclo di studi presso istituzione scolastica o formativa.

Durata: massimo 3 mesi, solo durante la sospensione estiva delle attività didattiche.

c) 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.

Durata: viene stabilita dall'Ente promotore in relazione al piano formativo del percorso di studi e alle normative vigenti.

Per i tirocini extracurricolari – formativi e di orientamento - i limiti, a carico del soggetto ospitante, previsti dalla normativa sono i seguenti:

- limite numerico pari al 10% del numero di risorse umane presenti nell'unità operativa di svolgimento del tirocinio;
- non più di un tirocinio con lo stesso studente;
- il tirocinio è soggetto a comunicazione obbligatoria al Centro per l'impiego.

	LINEE GUIDA TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO (STAGE CURRICULARI/EXTRACURRICULARI)	Pagina 2 di 4 Rev00 del 10/09/2019
---	--	---------------------------------------

Per i tirocini extracurricolari – estivi di orientamento – e curricolari, non vi sono, a carico del soggetto ospitante, né vincoli numerici, né di realizzare, con il medesimo tirocinante un solo tirocinio.

3. MODALITA' DI ATTIVAZIONE

Tirocini extracurricolari

All'inizio di ciascun anno l'Ufficio Gestione Risorse Umane (di seguito denominato GRU) provvede a richiedere, ai Direttori di Area e/o ai Responsabili di Settore/Ufficio, la disponibilità ad ospitare e tutorare giovani neolaureati o neodiplomati e/o studenti (per tirocini estivi).

I Direttori e/o i Responsabili di cui sopra dovranno, in caso di disponibilità, segnalare 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 dello stagista;
- promuovere l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo;
- aggiornare la documentazione relativa allo stage (registri, schede di valutazione, ecc.).

l'ufficio GRU, in base alle disponibilità segnalate si attiverà per stipulare le Convenzioni con le Università/Istituzioni Scolastiche e accreditate regionali di istruzione/formazione professionale.

Se il tirocinio formativo è finalizzato all'inserimento degli stagisti in Azienda, l'ufficio GRU attiverà apposita selezione, ai sensi del Regolamento per il reclutamento del Personale, approvato dal Consiglio d'Amministrazione.

Nel caso in cui il tirocinio formativo non sia finalizzato all'inserimento degli stagisti in Azienda, ma unicamente a consentire una esperienza formativa allo stagista, l'ufficio GRU provvederà ad inoltrare le richieste di stage, pervenute spontaneamente in Azienda (con validità di massimo 12 mesi dalla ricezione), al Direttore e/o Responsabile richiedente il tirocinio, affinché questi esaminino i curricula e provvedano a contattare i candidati per fissare un colloquio conoscitivo e motivazionale.

Conseguentemente il Direttore e/o Responsabile interessato, procede ad inoltrare all'ufficio GRU tutte le informazioni necessarie per la stesura del progetto formativo individuale.

Sarà cura dell'ufficio GRU caricare i dati nel portale dell'Università/Istituto scolastico promotore al fine dell'approvazione del progetto formativo ed attivazione dello stage.

Tirocini curricolari per studenti universitari e/o frequentanti master universitari

Tale tipologia di tirocinio viene attivato sia su richiesta dell'istituto Didattico, sia dallo studente universitario e/o frequentante master universitario, previa verifica della disponibilità del Settore/Ufficio interessato ad ospitare lo studente.

Tirocini curricolari per studenti di scuole superiori

Tale tipologia di tirocinio viene attivato esclusivamente su richiesta dell'istituto Didattico, previa verifica della disponibilità del Settore/Ufficio ad ospitare lo studente.

	LINEE GUIDA TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO (STAGE CURRICULARI/EXTRACURRICULARI)	Pagina 3 di 4 Rev00 del 10/09/2019
---	--	---------------------------------------

A prescindere dalla tipologia di tirocinio, per gli adempimenti connessi alla formazione generale obbligatoria, si osserverà quanto previsto dalle normative vigenti.

Parimenti si procederà, secondo quanto previsto dalle normative vigenti, per la dotazione di DPI e l'effettuazione del protocollo sanitario, se richiesti e nel caso non vi abbia già provveduto l'Istituto Didattico promotore.

4. INDENNITA' DI PARTECIPAZIONE

Al tirocinante/stagista è corrisposta, in base alla tipologia di tirocinio, la seguente indennità di partecipazione:

tirocinio extracurricolare per neolaureati

minimo € 400,00, mensili lordi, per almeno n. 25 ore di impegno settimanale;
 massimo € 700,00, mensili lordi, per un impegno di 38,5 ore settimanali.

Si prevede inoltre il riconoscimento del buono pasto per un impegno giornaliero minimo di n. 4 ore.

tirocinio extracurricolare per neodiplomati

minimo € 300,00, mensili lordi, per almeno n. 25 ore di impegno settimanale;
 massimo € 500,00, mensili lordi, per un impegno di 38,5 ore settimanali.

Si prevede inoltre il riconoscimento del buono pasto per un impegno giornaliero minimo di n. 4 ore.

Tirocinio extracurricolare estivo di orientamento

Riconoscimento di rimborso spese, per ogni giorno di presenza, corrispondente al valore del buono pasto vigente in Azienda.

Tirocinio curricolare

Per studenti universitari: riconoscimento di rimborso spese, per ogni giorno di presenza, corrispondente al valore del buono pasto vigente in Azienda.

Per studenti di scuola media superiore (c.d. progetto Alternanza Scuola Lavoro): vista la durata media del tirocinio (2-3 settimane), non verrà riconosciuto nessun rimborso.

Il presente documento è pubblicato nella intranet e nel sito internet aziendale.

Monza li 10/09/2019

IL PRESIDENTE
 (Enrico Boerci)

