

Guida allo *stage*

Il Progetto

Cos'è lo *stage*

La normativa

Numero dei tirocinanti ospitati

Interruzione

I soggetti attori del progetto

Il *tutor* dell'Ente Promotore

Le aziende ospitanti

Il *tutor* aziendale

I tirocinanti

La Convenzione di tirocinio

Il progetto formativo

Gli oneri assicurativi

Gli obblighi di comunicazione

I rimborsi spese

Le valutazioni finali

Ipotesi particolari

Allegato 1

Allegato 2

Il Progetto

Stage on line è il nuovo progetto promosso dall'Assessorato al Lavoro e Formazione della Provincia di Roma e dalla Federlazio – Associazione Piccole e Medie Imprese del Lazio – con il contributo tecnico di Formare Srl – Centro di ricerca e formazione della Federlazio, per l'attivazione dei tirocini formativi e di orientamento ai sensi dell'art.18 della Legge Treu.

L'iniziativa si propone di agevolare la diffusione degli stage aziendali presso tutti quei soggetti che siano interessati ad avvalersi di questa nuova formula di flessibilità; l'incontro tra la domanda e l'offerta di stage è resa possibile attraverso l'istituzione in rete di un servizio gratuito, predisposto sul sito internet all'indirizzo www.feder.lazio.it/stage, che permette agli utenti di consultare ed attingere le informazioni necessarie ai fini delle attivazioni.

I candidati “stagisti “ potranno registrarsi sul sito depositando il proprio curriculum vitae; successivamente, decorsi due mesi di tempo, i soggetti registrati dovranno confermare il proprio interesse all'esperienza del tirocinio, in caso contrario saranno cancellati dalla banca dati.

Le aziende interessate avranno l'opportunità di scegliere i nominativi attingendo dalla banca dati i curricula secondo precisi parametri di riferimento quali età, profilo scolastico, diploma, ecc.

Dopo aver selezionato i candidati mediante colloquio, le aziende comunicheranno a Formare Srl i nominativi prescelti; presso gli uffici della Federlazio l'impresa potrà formalizzare l'attivazione dello stage stipulando con Formare srl, soggetto promotore, la Convenzione di tirocinio e compilando in allegato il progetto formativo.

Cos'è lo stage

Lo stage, o tirocinio formativo e di orientamento è un periodo di formazione “on the job” in azienda che offre ai soggetti l'occasione per un primo approccio con il mondo del lavoro in vista di future scelte occupazionali; attraverso questa esperienza i tirocinanti possono verificare l'applicazione pratica delle nozioni teoriche acquisite nel proprio percorso formativo ed hanno modo di conoscere un contesto organizzativo aziendale dove sperimentare una specifica attività lavorativa; con l'attivazione degli stage le imprese viceversa usufruiscono di un valido strumento di flessibilità di cui si avvalgono per selezionare persone da inserire eventualmente tra il personale in forza.

Tra i due soggetti dunque si instaura un rapporto dinamico e costruttivo che il più delle volte può trasformarsi in una opportunità reciproca. *Lo stage non costituisce in alcun modo un rapporto di lavoro e non vincola pertanto le imprese ad alcun obbligo di assunzione nel corso o al termine del tirocinio.*

La normativa

Gli stage in Italia hanno ricevuto una regolamentazione giuridica con l'art. 18 della Legge 196/1997, meglio nota come “Pacchetto Treu” e con il D.M. 142/98 che ne chiarisce ambiti e modalità applicative.

La disciplina normativa, oltre a prevedere tutti gli aspetti legati all'attivazione dello stage, stabilisce che l'obiettivo è quello 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”.

Numero dei tirocinanti ospitati

L'art. 1 del D.M. 142/98 fissa un limite numerico alla attivazione contemporanea di più tirocini in relazione al numero dei dipendenti a tempo indeterminato presenti in azienda; tale vincolo risponde all'esigenza di garantire il corretto svolgimento dello stage, che può realizzarsi in quanto all'interno dei luoghi di lavoro sia riconosciuta ai tirocinanti un'adeguata assistenza.

I limiti di utilizzazione sono i seguenti:

Aziende con non più di 5 dipendenti	:	uno stagista
Aziende con 6 – 19	“ :	due stagisti
Aziende con 20	“ :	tre “
Aziende con 21/30	“ :	tre “
Aziende con 31/40	“ :	quattro “
Aziende con 41/50	“ :	cinque “
Aziende con 51/60	“ :	sei “
Aziende con 61/70	“ :	sette “
Aziende con 71/80	“ :	otto “

Interruzione

La legge non prevede particolari limitazioni alla possibilità di interrompere lo stage tanto per l'azienda quanto per il tirocinante: pertanto le parti non sono tenute a rispettare i termini del preavviso o attenersi ad altre formalità; è tuttavia opportuno motivare alla controparte la decisione di interrompere lo stage e darne tempestiva comunicazione al tutor dell'Ente promotore, per consentire di regolare le pendenze assicurative.

I soggetti attori del progetto

Provincia di Roma (Assessorato alla formazione professionale politiche del lavoro rapporti con i Comuni).

La Provincia di Roma nell'ambito dei propri programmi di intervento finalizzati ad individuare nuove occasioni di inserimento lavorativo per i giovani, in conformità a quanto concordato nella Convenzione stipulata con Federlazio – Associazione Piccole e Medie Imprese del Lazio – e con Formare Srl – Centro di ricerca e formazione della Federlazio - si impegna ad agevolare e ad incentivare l'utilizzazione degli stage ed in particolare a:

1. diffondere i tirocini presso le Scuole, gli Istituti tecnici – le Università della Provincia di Roma, i Servizi per l'Impiego, i Cilo ed Informagiovani;
2. riconoscere ad ogni tirocinante inserito in azienda una indennità –rimborso spese di L. 200.000 mensili per un periodo massimo di sei mesi, importo da erogarsi con le modalità espressamente stabilite, a sostegno di quanto riconosciuto dall'impresa.

Federlazio – Associazione Piccole e Medie Imprese del Lazio

La Federlazio nell'ambito delle proprie attività di consulenza ed assistenza alle imprese in materia di rapporti di lavoro e di individuazione dei nuovi strumenti di flessibilità lavorativa, si impegna, secondo quanto stabilito nella Convenzione sopra indicata, a mettere a punto interventi volti a sensibilizzare ed a diffondere gli stage presso le aziende associate e non ed in particolare:

1. diffondere presso gli utenti interessati il progetto Stage on line;
2. stimolare le imprese all'attivazione degli stage;
3. ospitare sul proprio sito www.feder.lazio.it il progetto Stage on line

L'Ente Promotore: Formare Srl – Centro di Ricerca e Formazione della Federlazio

Secondo quanto previsto dalla normativa, i tirocini formativi possono essere promossi solo da specifiche tipologie di soggetti qualificati (per la descrizione dei quali si rinvia all'art. 2 del DM 142 /98) tra i quali rientrano le istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, sulla base di una specifica autorizzazione rilasciata dalla Regione di competenza.

Formare Srl - Centro di ricerca e formazione della Federlazio – a seguito di delibera della Regione Lazio, è stata formalmente accreditata a promuovere i tirocini e ha dunque assunto, a tutti gli effetti, la funzione di guidare il processo dello stage e di garantirne il buon funzionamento.

Gli adempimenti e le attività di Formare Srl

Formare Srl assolve ai propri compiti di gestione e di coordinamento del progetto di stage attenendosi ad una serie di oneri previsti dalla normativa, e svolgendo, in parallelo, una attività di impostazione metodologica e di controllo nella fase operativa.

In particolare è tenuto a:

1. Predisporre la Convenzione di stage (D.M. 142/98 art. 4)
2. Definire il progetto formativo e procedere alla individuazione del tutor. (D.M. 142 art. 4);
3. Assicurare gli stagisti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi (D.M. 142 art. 3);
4. Dare comunicazione ed inviare copia della modulistica alla Regione, alle Rappresentanze sindacali (ed in mancanza alle organizzazioni sindacali provinciali), all'Ispettorato del lavoro (D.M. 142 art. 5).
5. Nominare un tutor come responsabile didattico – organizzativo delle attività di stage (art. 4 DM 142).

Al fine di agevolare il buon esito dell'inserimento è inoltre tenuto, tramite il tutor da esso designato, a risolvere eventuali problemi organizzativi che dovessero insorgere durante lo svolgimento del tirocinio.

Il tutor dell' Ente promotore

Secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.M. 142, i soggetti promotori sono tenuti a garantire la presenza di un tutor come responsabile didattico – organizzativo delle attività di stage. Tale presenza non deve essere intesa come costante affiancamento per tutta la durata del tirocinio, ma deve essere finalizzata a concordare con il datore di lavoro le modalità di svolgimento del tirocinio, e a vigilare sull'adempimento di quanto concordato.

La sua attività di fatto si articola in tre fasi:

- verificare la correttezza del percorso formativo indicato dal tutor aziendale;
- monitorare periodicamente la rispondenza dei risultati progressivamente raggiunti dal tirocinante con gli obiettivi programmati;
- predisporre con il tutor aziendale una valutazione finale del percorso formativo-professionale svolto.

Le aziende ospitanti

Sono i datori di lavoro che accolgono all'interno delle aziende gli stagisti.

Anche per i soggetti ospitanti sono previsti, ai sensi della normativa, alcuni adempimenti ed in particolare:

- agevolare l'esperienza dei tirocinanti nei luoghi di lavoro, fornendo loro tutte le informazioni che riguardano l'organizzazione aziendale e l'attività svolta dall'impresa;
- rispettare la normativa antinfortunistica e di igiene sul lavoro;
- designare il tutor aziendale come persona incaricata di seguire il tirocinante e di verificare il corretto andamento dello stage;
- informare tempestivamente l'ente promotore di eventuali incidenti che possano coinvolgerlo.

Il tutor aziendale

Il tutor aziendale che solitamente s'identifica con un referente del settore o del reparto ove avviene l'inserimento, rappresenta l'interlocutore diretto dello stagista, colui che, responsabile di assistere operativamente la persona, ne individua le potenzialità e ne facilita il percorso formativo. Per questo motivo al tutor si richiedono esperienza, capacità relazionali, predisposizione a definire gli obiettivi del percorso e ad affiancare il tirocinante nel suo apprendimento.

Il suo intervento di fatto consiste nel:

- Illustrare al soggetto, nella fase iniziale dell'inserimento, il complesso delle attività aziendali ed in particolare approfondire quella del settore ove si svolgerà lo stage.
- Informarlo su tutte le disposizioni regolamentari e sulle normative applicate in azienda, con particolare riguardo alle norme antiinfortunistiche, comportamentali, igienico-organizzative;
- Comunicare e chiarire dettagliatamente tutti gli aspetti e le informazioni inerenti all'incarico che gli verrà affidato.

Redigere, con la collaborazione del tutor dell'ente promotore, la valutazione finale del percorso formativo-professionale svolto.

I tirocinanti

Ai sensi dell'art. 1 del D.M. 142/1998 i tirocini formativi e di orientamento si rivolgono a soggetti che abbiano già assolto all'obbligo scolastico; tale limite è legittimato dalla natura specifica degli stage che, rappresentando un'occasione di incontro tra scuola ed impresa, facilitano l'ingresso nel mondo del lavoro di giovani che siano giunti al termine del loro corso di studi.

La normativa inoltre, proiettata verso un programma di flessibilizzazione del mercato del lavoro, estende anche ai disoccupati (e non solo quindi ai giovani in cerca di prima occupazione) l'opportunità di usufruire di questa esperienza professionale.

L'art. 7 del D.M. 142/98 definisce i soggetti beneficiari degli stage ed, in relazione alle categorie di appartenenza ne fissa i limiti di durata:

SOGGETTI BENEFICIARI	DURATA
– Studenti che frequentano la scuola superiore;	Fino a 4 mesi
– Lavoratori inoccupati o disoccupati, o iscritti nelle liste di mobilità; – Allievi degli Istituti professionali di Stato, di corsi di formazione professionale; studenti diplomati; – Studenti frequentanti attività formative post-diploma o post-laurea;	Fino a 6 mesi
– Studenti universitari e laureati da non più di 18 mesi; – Studenti che frequentano dottorati di ricerca,; – Studenti che frequentano scuole di specializzazione, anche nei 18 mesi successivi al termine degli studi; – Persone svantaggiate (ai sensi della L. 381/91.	Fino a 12 mesi
– Portatori di handicap	Fino a 24 mesi

La normativa quindi non prevede una durata minima ma solo un limite massimo (dai 4 ai 24 mesi), limite che non può essere superato nel caso in cui lo stage sia svolto all'interno della stessa azienda.

Viceversa non sono previste limitazioni circa la possibilità per il tirocinante di effettuare più stage, purchè tali esperienze non siano svolte presso la stessa impresa.

Nelle ipotesi in cui lo stagista sia assente per maternità o per l'assolvimento degli obblighi militari, da parte dell'azienda può essere richiesta una momentanea interruzione dello stage, che potrà riprendere regolarmente venuto meno il motivo della sospensione.

Gli stagisti, come previsto nel progetto formativo, durante il periodo di inserimento in azienda, dovranno attenersi ad una serie di regole ed in particolare:

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

La Convenzione di tirocinio

Formare Srl, come Ente promotore del progetto e le imprese interessate all'inserimento degli stagisti sono tenute a formalizzare i reciproci impegni consensualmente assunti, attraverso la stipula di una "Convenzione di tirocinio", documento contenente le regole previste per l'attivazione e gli obblighi a carico dei soggetti interessati.

All'interno della Convenzione, redatta ai sensi del D.M. 142/98, vengono dunque definiti tutti gli adempimenti stabiliti dalla legge a cui le parti interessate dovranno necessariamente attenersi.

Nel rispetto dei limiti numerici previsti per l'attivazione contemporanea di più stage (come sopra indicato), verrà stipulata un'unica Convenzione a cui saranno allegati i singoli progetti formativi (vedi infra), propri di ciascun tirocinante inserito (a titolo esemplificativo, un'impresa che possa usufruire dell'inserimento di tre stagisti, ed intenda avvalersi di due sole attivazioni, stipulerà un'unica convenzione e vi allegnerà i rispettivi progetti formativi).

La Convenzione di tirocinio deve essere redatta in tre copie (una per l'azienda e due per Formare) e debitamente firmata in originale dai soggetti stipulanti.

Il progetto formativo

Alla Convenzione di stage è sempre allegato il "Progetto formativo e di orientamento", documento contenente i dati relativi al contenuto dello stage ed in particolare:

- a) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio,
- b) i nominativi del tutor nominato da Formare Srl e del responsabile aziendale;
- c) gli estremi identificativi delle assicurazioni Inail ed Rc di cui all'art. 3 del D. m. 142/98,
- d) la durata ed il periodo di svolgimento del tirocinio;
- e) il settore aziendale previsto per l'inserimento.

Il progetto formativo deve essere redatto in tre copie (di cui una per l'azienda, una per il tirocinante, una per Formare Srl) e debitamente firmato in originale dall'impresa ospitante, da Formare Srl, e dal tirocinante.

Gli oneri assicurativi

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 3 del D.M. 142/98 gli enti promotori sono tenuti ad assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonchè presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi; gli oneri assicurativi sono dunque a carico di Formare Srl che provvederà a regolarizzare l'apertura delle posizioni assicurative dandone pronta comunicazione all'Inail ed alla compagnia di assicurazione.

Gli obblighi di comunicazione

Ai sensi dell'art. 5 del D.M. 142/98 e come sopra richiamato, Formare, in qualità di Ente promotore, è tenuto ad inviare copia della Convenzione di tirocinio e del Progetto formativo e di orientamento alla Regione Lazio, alle rappresentanze sindacali ed all'Ispettorato del lavoro.

L'Ispettorato del Lavoro potrà, sulla base delle informazioni ricevute, verificare, con apposite ispezioni, se le aziende applichino correttamente la normativa, ed in particolar modo se lo stage di fatto non mascheri un rapporto di lavoro.

I rimborsi spese

Gli stage come già precisato, non costituendo rapporto di lavoro, debbono essere considerati a titolo gratuito, tuttavia le imprese hanno facoltà di riconoscere "discrezionalmente" ai soggetti, al fine di agevolarli nell'esperienza di inserimento, una somma forfettaria mensile a titolo di rimborso spese; a tale riguardo, secondo quanto stabilito dalla Commissione Regionale per l'Impiego, l'importo di questa indennità non dovrebbe superare la somma di £ 400.000 mensili oltre alle eventuali agevolazioni quali tickets restaurant o rimborso carburante che, se riconosciute, saranno documentate all'interno del progetto formativo alla voce "facilitazioni previste".

Nel caso in cui le imprese, al fine di incentivare gli stagisti, fossero intenzionate ad erogare loro una indennità superiore all'importo suddetto, il compenso massimo riconoscibile non dovrebbe superare il limite entro il quale non emerge la necessità di presentare la dichiarazione dei redditi:

- secondo quanto stabilito dalla Finanziaria del 2000, detto limite è di lire nove milioni e cento se le detrazioni per lavoro dipendente spettanti competono per l'intero anno;
- così ad esempio, per uno stage di 12 mesi, al giovane "*potrebbe*" essere riconosciuto un importo complessivo di nove milioni e cento corrispondente alla somma mensile di circa settecentomila lire.
- viceversa per un periodo di stage inferiore ai 12 mesi, l'importo suindicato, dovrebbe essere riproporzionato, e sicuramente ridotto.

Le somme erogate agli stagisti sono, per quanto concerne il trattamento fiscale, assimilate a reddito di lavoro dipendente.

I rimborsi spese saranno di norma corrisposti al termine di ogni mese.

Le valutazioni finali

Al termine del periodo previsto per l'inserimento sarà opportuno che il tutor aziendale, di concerto e con il supporto della consulenza del tutor designato da Formare Srl, rediga una scheda di valutazione finale dello stage (Allegato 1) contenente informazioni e notizie relative all'esito del rapporto; con questa relazione, compilata su carta intestata, il tutor designato dall'azienda ha modo di esprimere un parere discrezionale sulle competenze e sulle capacità dimostrate dal tirocinante, e ha dunque l'opportunità di comunicare all'Ente promotore, a cui consegnerà questa scheda, un giudizio sulla validità dell'inserimento.

Sarà inoltre opportuno che l'impresa riconosca al tirocinante, sempre al termine del rapporto, e sempre su carta intestata, un attestato di effettuazione di stage (Allegato 2).

Ipotesi particolari

Estensibilità agli stranieri

Ai sensi dell'art. 8 del D.M. 142/98 anche i cittadini stranieri possono essere inseriti nelle aziende italiane in qualità di stagisti ed in particolare, per i cittadini comunitari l'attivazione si attua con le medesime modalità sopra richiamate, per i cittadini extracomunitari viceversa, l'inserimento sarà autorizzato solo previo accordo di reciprocità e con criteri che verranno definiti con Decreto del Ministero del Lavoro (ad oggi non emanato).

Categorie protette

Ai sensi dell'art. 9.c del D.M. 142/98, le imprese tenute ad assumere personale disabile secondo le disposizioni previste dalla normativa in vigore(L. 68/99),hanno facoltà di computare gli stagisti all'interno della quota riservata alle categorie protette; ciò sarà possibile sulla base di apposite convenzioni stipulate con gli uffici competenti, aventi ad oggetto la determinazione di un programma mirante al conseguimento degli obiettivi occupazionali previsti dalla legge.

Allegato 1

MODELLO DI SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALE

Scheda di valutazione finale
(su carta intestata dell'azienda)

Redigere una scheda contenente i seguenti dati:

1. generalità del tirocinante;
2. periodo di svolgimento dello stage;
3. attività svolte dal tirocinante e conoscenze acquisite;
4. giudizio e valutazione dello stagista in merito al comportamento complessivo dimostrato nel periodo dell'inserimento;
5. data e firma del tutor aziendale.

Allegato 2

MODELLO DI ATTESTATO DI EFFETTUAZIONE DI STAGE

ATTESTATO DI EFFETTUAZIONE DI STAGE (Su carta intestata dell'azienda)

Si attesta che nel periodo dal al

Il sig./la sig.ra

ha svolto presso la sede della nostra azienda

.....

settore un periodo di tirocinio formativo ai sensi dell'art. 18 L. 196/97 e del D.M. 142/1998.

Nel corso di detto periodo lo stagista ha svolto le seguenti attività:

.....

.....

.....

.....

Data.....

Firma del Tutor Aziendale