

LINEE GUIDA PER STAGES E TIROCINI FORMATIVI

PREMESSA

La Camera di Commercio di Asti, in sintonia con quanto stabilito dall'art.18 della 196/97 Asti e con quanto previsto dall'art.47 del Regolamento di organizzazione e dei servizi dell'Ente, promuove forme di alternanza scuola/lavoro quale "strumento orientativo" al fine di facilitare l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro, tenendo conto della peculiarità del territorio e delle esigenze locali, nell'ottica di correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

I settori di intervento della Camera che maggiormente possono essere interessati al percorso di alternanza scuola/lavoro, sono la promozione economica (ivi comprese le attività correlate alle funzioni studi e statistica) e del territorio nonché la regolazione del mercato, fermo restando la possibilità di attivazione di tali forme anche in altri settori, da individuarsi di volta in volta, qualora presentino caratteristiche tali da facilitare l'inserimento nel mondo del lavoro o comunque la formazione professionale.

L'alternanza scuola lavoro permette di attuare modalità di apprendimento flessibili al fine di collegare la formazione in aula con l'esperienza pratica, arricchendo il bagaglio culturale acquisito nei percorsi scolastici e formativi di competenze spendibili sul mercato del lavoro.

Art.1 - SOGGETTI PROMOTORI E DURATA

I tirocini e gli stage formativi vengono attivati con le università, gli istituti scolastici oltre che con il centro per l'impiego, in considerazione della necessità di offrire tali opportunità a neo diplomati e/o neo laureati o laureandi.

In particolare attualmente sono attive le convenzioni con:

- le facoltà di Economia e Commercio, Lettere e Filosofia, Giurisprudenza, Lingue e letterature straniere, Commercio estero dell'Università degli Studi di Torino;
- le facoltà di Giurisprudenza, di Scienze M.F.N. e di Scienze politiche dell'Università del Piemonte Orientale - sede di Alessandria.
- Le scuole di formazione IAL e ENAIP di Asti e CIOFS di Nizza Monferrato.

In base alle convenzioni e a quanto previsto dalla normativa vigente per le diverse categorie coinvolte, si stabilisce la durata dello stage, per un periodo massimo di 12 mesi. Viene nominato un *tutor* interno al Settore di destinazione e un progetto formativo individuale definisce l'attività da svolgere e le competenze da acquisire.

Art.2 - TIPOLOGIA DEGLI STAGES

Gli stage o tirocini attivati possono essere di due tipologie:

1. **stage curricolari**, obbligatori per il raggiungimento dei crediti formativi e il completamento degli studi, di durata variabile a seconda delle tipologie dei percorsi scolastici.
2. **stage formativi**, attivati per permettere ai giovani che abbiano già terminato gli studi di inserirsi nel mondo del lavoro e acquisire maggiori conoscenze pratiche e facilitare l'inserimento nel mondo del lavoro.

Art.3 - DESTINATARI

I tirocini sono rivolti sia a coloro che hanno già concluso il percorso scolastico (diplomati e laureati da non più di diciotto mesi), sia laddove sia previsto lo svolgimento obbligatorio di periodi limitati di formazione presso il mondo produttivo, finalizzati al conseguimento del titolo di studio senza oneri finanziari e obblighi.

Il tirocinante è seguito da due *tutors*: uno individuato dalla Camera di Commercio di Asti e uno individuato dal soggetto promotore (scuola, Università...); i due tutors garantiscono il corretto e proficuo svolgimento del percorso formativo, concordato prima di iniziare il tirocinio, sulla base delle attitudini e delle conoscenze del tirocinante e delle necessità della CCIAA.

La CCIAA si impegna a rispettare e far rispettare il progetto di stage concordato in tutti gli aspetti di finalità, contenuto, tempi e modalità, e a trasmettere al soggetto promotore, per ogni tirocinante, la valutazione finale sullo svolgimento del progetto e il raggiungimento degli obiettivi redatta dal tutor della CCIAA.

Lo svolgimento dei tirocini avviene sulla base di un'apposita convenzione intervenuta tra il soggetto promotore, (le istituzioni scolastiche e i centri per l'impiego, ai sensi della circolare n°92 del 15 luglio 1998), di volta in volta individuato a seconda delle esigenze e degli obiettivi generali e il datore di lavoro pubblico, la CCIAA di Asti.

L'accordo non costituisce rapporto di lavoro e non può superare la durata di dodici mesi. Al tirocinante viene garantita l'assicurazione contro infortuni sul lavoro e la presenza di un *tutor* responsabile didattico organizzativo delle attività.

Quando una Unità Organizzativa della Camera di Commercio richiede l'attivazione di uno stage, indica all'UO Affari legali e gestione risorse umane le eventuali caratteristiche o competenze di base che il tirocinante deve possedere. Tra i nomi segnalati dal soggetto promotore e tra i curricula presentati vengono individuate le persone con cui effettuare i colloqui di selezione insieme al responsabile dell'UO di destinazione: tra queste sarà scelto il tirocinante.

Art.4 - MODALITA' SVOLGIMENTO TIROCINIO

Al fine di far conoscere al tirocinante l'ambito di riferimento in cui opera la CCIAA e per facilitarne l'inserimento, verrà fornita, all'inizio del periodo formativo, apposita documentazione.

Il tirocinante opera all'interno della CCIAA sotto le direttive del tutor secondo un orario ed un calendario stabilito nel "progetto formativo", che può subire modifiche solo previo accordo tra la CCIAA e il soggetto promotore.

Il progetto formativo viene sottoscritto da ogni tirocinante e riporta le modalità di svolgimento del tirocinio, i nominativi del tirocinante, del tutor CCIAA e dell'incaricato dell'ufficio del soggetto promotore, responsabili di seguire il corretto e proficuo svolgimento dell'attività e di sottoscrivere la medesima dichiarazione di adesione.

Con tale dichiarazione il tirocinante si impegna a:

1. seguire le indicazioni dei tutor relative alle modalità di svolgimento;
2. rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative di sicurezza e di igiene sul posto di lavoro vigenti;
3. mantenere l'obbligo della segretezza durante e dopo il tirocinio per quanto riguarda le pratiche svolte dalla CCIAA o altre attività di cui venga a conoscenza;
4. richiedere verifica e autorizzazione per eventuali elaborati o relazioni verso terzi.

Al termine del tirocinio il soggetto promotore rilascia da parte sua un attestato di partecipazione.

Per i tirocini formativi è previsto un rimborso spese forfettario, fino a 300,00 € netti, corrisposto mensilmente. Non è previsto alcun rimborso spese per i tirocini curricolari.

Il tirocinante utilizza abitualmente all'interno della CCIAA, ai fini delle attività legate allo svolgimento del tirocinio, tutte le risorse di cui necessita sia livello di informazione, sia di supporti tecnici.

Il tutor si assume il compito di guidare all'apprendimento il tirocinante, al fine di porlo in condizione di acquisire effettiva competenza .

Art. 5 - NORMA DI CHIUSURA

Ai sensi dell' art. 1, lett. c) D.M. 142/98, presso l'Ente camerale, potranno essere, di norma, ospitati un numero di tirocinanti non superiore al 10 % del numero totale dei dipendenti a tempo indeterminato .