

IL GLOSSARIO DEL TIROCINIO DI ORIENTAMENTO, FORMAZIONE E INSERIMENTO LAVORATIVO

Il glossario che segue presenta i termini in ordine alfabetico.

Le parole sottolineate rimandano alla consultazione della definizione del termine indicato.

ALTERNANZA

Si definiscono in alternanza quei percorsi di formazione e lavoro che prevedono momenti di apprendimento in aula alternati a periodi di apprendimento “sul campo”, ossia presso aziende del settore. In entrambe le circostanze l’utente persegue obiettivi precedentemente definiti in un progetto formativo, avvalendosi di volta in volta di metodologie didattiche e di apprendimento differenti.

È ciò che viene applicato sull’attività di Tirocinio formativo.

ANALISI COMPETENZE

L’analisi delle competenze è un processo metodologico gestito da personale specializzato, generalmente un orientatore, volto a identificare (attraverso colloqui individualizzati o incontri di gruppo e supportato da diversi strumenti) le competenze di base, tecnico-professionali e trasversali che l’utente ha acquisito attraverso la sue esperienze formative o lavorative precedenti.

L’orientatore può essere anche un esperto interno ad un contesto lavorativo.

Attraverso un successivo confronto tra le competenze possedute e le competenze richieste dalla mansione individuata per il Tirocinio, sarà possibile elaborare e definire gli obiettivi formativi del Progetto di Tirocinio.

Oltre ad una funzione valutativa, l’analisi delle competenze può svolgere anche una funzione orientativa di accompagnamento alla scelta del percorso personalizzato che più si adatta alle aspettative e caratteristiche dell’utente.

ANALISI FABBISOGNI AZIENDALI

L’analisi dei fabbisogni occupazionali delle aziende che hanno espresso la richiesta di effettuare percorsi di Tirocinio serve all’orientatore a rilevare i dati essenziali alla definizione del progetto stesso di Tirocinio. Un’attenta analisi delle mansioni e delle competenze richieste dall’azienda, favorirà il momento di matching tra la domanda e l’offerta di Tirocinio, e aiuterà a definire il percorso di formazione in azienda che andrà a colmare le carenze in termini di competenze dell’utente per ricoprire quel ruolo professionale.

Per svolgere questo compito è necessaria la presenza di un Tutor didattico organizzativo, che può essere interno all’azienda o esterno e che deve essere in grado possibilmente di analizzare le posizioni lavorative, i processi e le aree di attività.

Sarebbe auspicabile che l'azienda potesse usufruire del contributo di professionisti in grado di individuare, all'interno di un processo lavorativo, le possibili evoluzioni di professionalità e di competenza; leggere e interpretare i Repertori di competenze esistenti, aggiornarli contestualizzandoli al mercato del lavoro locale.

ATTORI COINVOLTI

Gli attori coinvolti nell'attivazione di un percorso di Tirocinio possono essere identificabili in: orientatore e utente. Oltre l'utente, che è il soggetto principale attorno al quale ruota tutto il percorso di inserimento lavorativo, è possibile focalizzare i compiti delle altre figure professionali coinvolte nella definizione del Progetto di Tirocinio.

I **compiti dell'orientatore**, interno o esterno all'azienda, possono essere così riassunti:

- effettuare l'analisi delle competenze dell'aspirante tirocinante sulla base delle esperienze lavorative o formative effettuate
- sondare le aspirazioni e i suoi desideri professionali
- identificare un percorso di crescita professionale

Al **Tutor didattico/organizzativo**, di solito esterno all'azienda, spetta il compito di:

- verificare la correttezza del Progetto Orientativo rispetto alle caratteristiche del Percorso Formativo, assicurandosi della serietà, delle motivazioni e dell'impegno sia del Tirocinante che dell'azienda
- sostenere l'utente nella realizzazione del percorso di orientamento

CANDIDATO AL TIROCINIO

Il candidato al Tirocinio è colui, tra i soggetti beneficiari di sotto indicati, che è interessato a svolgere un'esperienza di lavoro/formazione direttamente in un'impresa organizzata. Attraverso questa esperienza gli Stagisti/Tirocinanti possono verificare l'applicazione pratica di nozioni teoriche acquisite.

I candidati possono essere soggetti che hanno adempiuto l'obbligo scolastico, anche cittadini di stati membri della Comunità europea o cittadini extra comunitari, fatto salvo il principio di reciprocità. Posso essere soggetti disoccupati che non hanno mai lavorato (inoccupati) oppure che hanno perso lo stato di occupazione e desiderano rientrare nel mondo del lavoro.

Candidati al Tirocinio:

- Studenti che frequentano la scuola secondaria
- Lavoratori inoccupati o disoccupati, iscritti alle liste di mobilità
- Allievi degli Istituti professionali di Stato
- Studenti che frequentano attività formative post diploma o post laurea
- Studenti universitari e laureati 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 (legge 381/1991)
- Portatori di handicap

CATEGORIE PROTETTE

La Legge 68/99 per il Diritto al Lavoro dei disabili contempla il Tirocinio come forma di collocamento mirato, purché finalizzato all'assunzione. Questa forma di inserimento lavorativo è dunque un'opportunità formativa anche per le categorie protette, le quali si possono avvalere dei vantaggi che il percorso di Tirocinio offre: un inserimento "protetto" in una realtà aziendale, costruito e progettato sulla base delle proprie abilità e delle proprie esigenze.

CLASSIFICAZIONE DELLE COMPETENZE

La **competenza** è il patrimonio complessivo di risorse di un individuo nel momento in cui affronta una prestazione lavorativa o il suo percorso professionale.

È costituita da un mix di elementi, alcuni dei quali hanno a che fare con la natura del lavoro e si possono quindi individuare analizzando compiti e attività svolte; altri invece hanno a che fare con le caratteristiche del soggetto – lavoratore che si mettono in gioco quando un soggetto si attiva nei contesti operativi.

Muovendo da questa definizione funzionale, la riflessione sulle competenze necessarie per lavorare nei contesti occupazionali moderni con efficacia, efficienza, soddisfazione e sicurezza rende necessaria una distinzione che le articola in tre macro aree riconducibili a:

Area delle competenze di base (ad es. informatica di base, lingua straniera, economia, organizzazione, diritto e legislazione del lavoro): sono le competenze ritenute requisiti fondamentali per garantire l'occupabilità delle persone. Costituiscono il sapere minimo,

indipendente da processi operativi concreti nei quali il soggetto è impegnato nell'esercizio del suo lavoro.

Si tratta perciò di competenze consensualmente riconosciute quali nuovi "diritti di cittadinanza" nel mercato del lavoro e nella società, veri e propri "requisiti per l'occupabilità e per lo sviluppo professionale".

Area delle competenze tecnico professionali (conoscenze dichiarative generali e specifiche, nonché conoscenze procedurali): sono l'insieme delle conoscenze e delle capacità connesse all'esercizio efficace di determinate attività professionali. Riguardano il lavoro e le sue caratteristiche per come si configurano nella situazione attuale e in prospettiva.

Area delle competenze trasversali (abilità di diagnosi, di comunicazione, di decisione, di problem solving, ecc.): sono quelle caratteristiche e modalità di funzionamento individuale che entrano in gioco quando un soggetto si "attiva" a fronte di una richiesta dell'ambiente organizzativo e che sono essenziali al fine di produrre un comportamento professionale che trasformi un "sapere" in una prestazione lavorativa efficace.

Sono, in sostanza, quelle competenze non direttamente connesse ad una specifica posizione lavorativa, ma che influenzano fortemente più situazioni.

COACH

Una definizione di Coaching può essere la seguente: Coaching è un'attività attraverso cui si facilitano i processi di apprendimento individuali e collettivi e il trasferimento e lo scambio di competenze, know how, informazioni tecniche, organizzative, gestionali e metodologiche ai fini di ottenere il costante miglioramento della risoluzione dei problemi e delle prestazioni nelle attività concrete di lavoro.

Compiti del Coach, nell'ambito della quotidiana attività di lavoro, sono quelli di individuare i bisogni di formazione e le opportunità di apprendimento, disegnare e realizzare "percorsi" che facilitino il miglioramento delle performance e la crescita delle competenze, organizzare luoghi e occasioni di scambio di know how tra le persone, monitorare e verificare gli esiti dell'apprendimento.

Un altro importante contributo del Coach alle esperienze di formazione in impresa va rinvenuto nell'attività di *cross fertilization*, ovvero favorire e consentire lo scambio e l'arricchimento reciproco tra tutti i componenti del team.

COLLOQUIO

Attraverso una serie di colloqui individuali, l'orientatore (o il Tutor didattico/organizzativo) procede alla realizzazione del percorso di analisi delle competenze, delle motivazioni, delle aspirazioni dell'aspirante Tirocinante.

Con l'ausilio di schede o altri strumenti appositamente costruiti, ad esempio tracce di colloquio che facilitano la conduzione dell'incontro, l'orientatore, nell'arco dell'intero processo di orientamento, deve perseguire i seguenti obiettivi:

- analisi dettagliata del curriculum individuale del soggetto
- esplorazione della domanda di Tirocinio
- individuazione delle aspirazioni nei confronti del lavoro
- analisi delle competenze e delle conoscenze possedute
- analisi di alcune offerte di Tirocinio aziendale
- individuazione di un pre- progetto di Tirocinio
- discussione e identificazione del progetto di Tirocinio
- promozione della consapevolezza sul progetto di Tirocinio e sul proprio futuro professionale
- verifica in itinere e finale sull'andamento del percorso di inserimento lavorativo

COMUNICAZIONI FORMALI DEL TIROCINIO

Prima dell'avvio del Tirocinio, il Tutor didattico organizzativo ha il compito di:

- stipulare le assicurazioni obbligatorie e inviare una comunicazione avvio attività all'INAIL (come previsto dall'art. 5 del DM 142) in cui viene segnalata anche la data di termine
- inviare la Convenzione e il Progetto di Tirocinio alla Regione (in quanto organo competente in materia di formazione professionale), alla Direzione Provinciale del Lavoro (in quanto organo di vigilanza), alle rappresentanze sindacali aziendali, ovvero in mancanza agli organismi locali delle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale (per la tutela del Tirocinante e del percorso di Tirocinio stesso).

Ulteriori comunicazioni sono da inviare in caso di interruzione di Tirocinio o variazione delle sede lavorativa.

COMUNITARI E NON

La normativa prevede la possibilità di attivare percorsi di Tirocinio anche per cittadini comunitari intenzionati ad effettuare esperienze professionali in Italia, seguendo le stesse procedure organizzative predisposte per cittadini italiani. È inoltre aperta la stessa possibilità ai cittadini extracomunitari, ma solo previo accordo di reciprocità e criteri di modalità definiti dal Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale, dal Ministero dell'Interno, dal Ministro della Pubblica Istruzione e dal Ministro dell'Università e della Ricerca scientifica e tecnologica. Per quanti stranieri lo richiedessero, è previsto (se le condizioni sono compatibili) il rilascio di un visto per "studio" della durata del periodo di Tirocinio.

CONSULENZA ORIENTATIVA

La consulenza orientativa si configura come un aiuto a superare i diversi compiti evolutivi connessi all'esperienza formativa e lavorativa di ogni persona. È un intervento di supporto alla persona a fronteggiare le difficoltà connesse ai compiti di sviluppo, propri delle situazioni di transizione dell'esperienza formativa e lavorativa e come strategia di prevenzione nei confronti di esperienze individuali di insuccesso o di disagio. Le situazioni di transizione a cui ci si riferisce si configurano generalmente come situazioni di *scelta* (scuola, università, lavoro); di *impatto* (transizione tra cicli scolastici o cambiamento di contesto lavorativo); di *perdita di ruolo* formativo o lavorativo (abbandono scolastico o disoccupazione). (Cfr. M. L. Pombeni, *Il colloquio di orientamento*, Carocci ed., Roma, 1999).

CONVENZIONE DI STAGE/TIROCINIO

Per Convenzione si intende un Accordo scritto, stipulato tra Ente Promotore e azienda, che definisce in maniera chiara le condizioni, le regole, gli obblighi dei soggetti coinvolti nel percorso. Essa raccoglie le indicazioni anagrafiche dell'azienda e del soggetto promotore, gli impegni assunti dal Tirocinante, dal datore di lavoro, dal Tutor aziendale, dal Tutor didattico (come referente del Soggetto Promotore) e la firma di un Rappresentante di entrambi i soggetti coinvolti. Al termine della stipula, copia della Convenzione dovrà essere inviata alla Regione, alla struttura territoriale del Ministero del Lavoro e della previdenza Sociale competente, alle rappresentanze sindacali aziendali (Art. 5 D.M 142/98).

CONVENZIONE QUADRO

Il D.M. 142 e in seguito l'Accordo adottato dalla Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 24 gennaio 2013, in applicazione dell'art. 1 co. 34, Legge 28 giugno 2012, n.92 in ordine alla regolamentazione dei Tirocini, ha predisposto la possibilità di sottoscrivere una "Convenzione quadro" a livello territoriale fra i soggetti istituzionali competenti a promuovere i Tirocini e le associazioni dei datori di lavoro interessate.

Questo tipo di Convenzione sostituisce di fatto, per contenuti e forma, le singole Convenzioni tra imprese ed Enti Promotori, e permette, quindi, di collocare i Tirocini in un preciso progetto di sviluppo e programmazione locale, concordata e condivisa tra le associazioni di categoria, gli enti bilaterali e le parti sociali.

La Convenzione quadro può essere stipulata anche tra un Ente Promotore e un'azienda, di solito di medie/grandi dimensioni, sulla base di un piano di sviluppo e gestione delle risorse umane.

COUNSELING

Il Counseling consiste in un processo di interazione fra due persone (il consulente e l'utente), finalizzato a facilitare nella persona una presa di decisione rispetto a delle *scelte* che lo vedono coinvolto in prima persona (come, ad esempio, la scelta lavorativa) o ad agevolare la valutazione di differenti *modalità di fronteggiamento* nei confronti di situazioni critiche che lo riguardano direttamente.

Il Counseling chiama in causa sia i processi decisionali che le strategie di coping, inteso come processo cognitivo attraverso il quale la persona valuta in un primo momento il rischio da affrontare per poi cercare una soluzione per superare l'ostacolo

Il processo di Counseling implica, quindi, una *partecipazione attiva* da parte della persona che chiede aiuto e si fonda su un percorso di *autoconoscenza* e di *autodeterminazione* della propria esperienza di vita e, in particolare, di alcune situazioni stressanti connesse ad ambiti diversi dalla propria quotidianità (situazioni lavorative, scolastiche). (Cfr. M. L. Pombeni, *op. cit.*)

CREDITO FORMATIVO

L'ISFOL definisce credito formativo "un valore assegnabile ad un segmento di formazione (ad esempio un modulo didattico, un'unità capitalizzabile, un'annualità accademica) o ad

un'esperienza individuale (lavorativa, di volontariato) riconoscibile nell'ambito di un percorso di formazione come competenza individualmente già acquisita".

Il credito formativo attesta perciò l'acquisizione di competenze da parte del soggetto, "spendibili" all'interno di un percorso di formazione. Attraverso questo sistema di crediti è possibile facilitare il passaggio tra percorsi differenti qualora il soggetto intendesse riprogettare il proprio piano formativo o differenziarlo. La conoscenza dei crediti acquisiti facilita inoltre la progettazione di percorsi individualizzati che vanno a colmare le competenze mancanti rispetto al disegno professionale dell'utente. In alcuni percorsi formativi, il Tirocinio diventa esso stesso elemento fondante il credito e la sua spendibilità sul Mercato del Lavoro a livello individuale.

DIARIO DI BORDO

Il Diario di Bordo è un utile strumento di cui si può avvalere il Tirocinante per prendere consapevolezza del proprio percorso formativo/orientativo in azienda e per autovalutare l'esperienza di Tirocinio formativo.

Seguendo indicazioni più o meno dettagliate fornite dal Tutor didattico organizzativo (la traccia da seguire può prevedere griglie di valutazione oppure domande aperte), il Tirocinante mantiene settimanalmente aggiornato il suo Diario con annotazioni che possono ripercorrere le seguenti tematiche:

- descrizione delle attività svolte nell'arco della settimana e delle attrezzature/strumenti utilizzati
- descrizione delle tempistiche dedicate ad ogni attività
- autovalutazione della qualità del lavoro svolto
- analisi e riflessione sugli errori commessi
- elenco delle conoscenze acquisite
- descrizione delle difficoltà incontrate
- considerazioni sui rapporti instaurati con il Tutor e i colleghi

Il Diario di Bordo andrà a far parte del Dossier personale del Tirocinante e parte fondamentale sul Libretto del Cittadino.

DICHIARAZIONE DI COMPETENZE

L'articolo 6 del DM 142/98 sancisce che "le attività svolte nel corso dei Tirocini di formazione e orientamento possono avere valore di credito formativo e, ove debitamente

certificato dalle strutture promotrici, possono essere riportate nel curriculum dello studente o del lavoratore, ai fini dell'erogazione, da parte delle strutture pubbliche, dei servizi per favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro.”

In particolare, è possibile per l'Ente Promotore validare il percorso compiuto attraverso il rilascio di una Dichiarazione di competenze: essa viene rilasciata sulla base dei criteri e delle modalità di valutazione previste dal progetto e viene utilizzata per dichiarare le competenze acquisite dalla singola persona nell'ambito di un percorso individualizzato.

Ogni Regione ha adottato un proprio modello di Dichiarazione di competenze, tuttavia quasi tutti i modelli riportano generalmente le seguenti informazioni:

- dati del Tirocinante e dell'azienda ospitante
- obiettivi specifici dell'attività di Tirocinio
- area di inserimento aziendale del Tirocinante
- requisiti di accesso del Tirocinante
- periodo e durata del Tirocinio
- attività svolte
- competenze acquisite al termine del percorso (di base, tecnico professionali, trasversali)
- eventuali prove per l'accertamento delle competenze dichiarate
- annotazioni integrative

La Dichiarazione delle competenze viene sottoscritta dal Tirocinante (per la parte delle competenze ivi dichiarate), dal Tutor aziendale (per le competenze acquisite) e dal Tutor didattico (per la conformità al progetto di Tirocinio).

EMPOWERMENT

Per Empowerment viene indicato un complesso processo che l'individuo compie con il supporto di esperti, verso lo sviluppo e la crescita professionale, nell'autonomia, nel rispetto della soggettività e delle risorse possedute dagli individui.

Tale processo, che vede il soggetto primo protagonista e fautore della costruzione e della scelta delle possibilità percorribili, si sviluppa attraverso l'acquisizione di strategie di autosviluppo.

Il processo di Empowerment passa attraverso alcune fasi:

- identificazione di un nuovo bisogno o desiderio
- esercizio di immaginazione del bisogno/desiderio soddisfatto

- elaborazione dettagliata della nuova situazione in cui il bisogno/desiderio è soddisfatto
- individuazione delle risorse necessarie, sia interne che esterne, per realizzare la situazione
- sperimentazione di iniziative volte a procurarsi le risorse e/o realizzare la situazione desiderata
- ridefinizione dei bisogni e desideri, di nuove pensabilità di sé, di nuove sperimentazioni

Empowerment significa processo di aumento del “*potere*”, tuttavia qui non si fa riferimento all'interpersonale e sociale (di qualcuno “*su*” qualcun altro) bensì al potere interno al soggetto (il potere “*di*” fare/scegliere, ecc...).

EUROPA

Per un cittadino italiano è possibile effettuare un'esperienza di Tirocinio anche all'estero. Le principali opportunità sono offerte dai Programmi comunitari, ma è anche possibile coinvolgere direttamente le imprese straniere.

Per agevolare il contatto tra imprese estere e candidati tirocinanti sono sorte associazioni specializzate in scambi internazionali e programmi specifici che possono essere attivati da un Soggetto Promotore.

Tutti i Progetti europei sono finalizzati a facilitare la libera circolazione dei lavoratori nei 27 paesi nell'Area Economica Europea. Essi si propongono di promuovere e guidare i potenziali lavoratori sulle offerte di lavoro e sulle condizioni di vita e di lavoro all'interno della Comunità europea, assistere i datori di lavoro nel reclutare i lavoratori da altri paesi, fornire dei consigli e una guida ai lavoratori provenienti dalle Regioni al di fuori della CEE.

Per raccogliere maggiori informazioni è possibile consultare il sito:

http://europa.eu/pol/socio/index_it.htm

FACILITAZIONI E INDENNITÀ DI PARTECIPAZIONE

Sulla base di quanto previsto dall'art. 1, co. 34 – 36, della Legge 92 del 2012 è previsto per il Tirocinante un'indennità di partecipazione.

La competenza relativa all'intensità di questa indennità prevede che il Tirocinio sia a titolarità delle Regioni e Province Autonome in relazione alla preponderante componente

formativa della fase di avvio del Tirocinio e in generale si ritiene congrua un'indennità non inferiore a 300 euro lordi mensili.

Nel caso di Tirocini in favore di lavoratori sospesi e comunque percettori di forme di sostegno al reddito, cioè fruitori di ammortizzatori sociali, l'indennità di Tirocinio non viene corrisposta.

Dal punto di vista fiscale, l'indennità corrisposta al Tirocinante è considerata quale reddito assimilato a quello dei lavoratori dipendenti (cfr. art.50 DPR n. 917/1986 TUIR).

Stante comunque la non configurabilità della partecipazione, nonché la percezione dell'indennità, non comportano la perdita dello stato di disoccupazione.

Oltre all'indennità di cui sopra, il Tirocinante potrà usufruire, da parte del soggetto ospitante, dell'utilizzo gratuito di locali e attrezzature aziendali, la partecipazione a titolo gratuito a corsi di formazione professionale organizzati dall'azienda, di eventuali rimborsi spesa forfettari (ticket, ecc.) non cumulabili al reddito.

FASI DEL PROCESSO DI TIROCINIO OBIETTIVO STAGE.IT

Le azioni che costituiscono l'intero processo del portale Obiettivo Stage si possono riassumere in quattro macro fasi, tutte realizzabili on-line o attraverso l'assistenza diretta di personale specializzato:

- la fase dell'analisi e promozione (che prevede il primo contatto con le aziende, l'analisi dell'offerta, la sensibilizzazione del target di riferimento)
- la fase di progettazione (che comprende il processo di orientamento dell'utenza, l'analisi delle competenze, il matching tra domanda e offerta e la predisposizione del progetto di Tirocinio)
- la fase della gestione vera e propria (ossia l'adempimento degli aspetti burocratici, l'avvio del Tirocinio e il tutoraggio)
- la fase di valutazione finale dell'intero processo e degli esiti

FOLLOW UP

Con questo termine si intende un'attività volta a richiamare, dopo un determinato periodo di tempo dal termine di un percorso formativo, gli ex Tirocinanti al fine di verificare i risultati della formazione, gli eventuali nuovi bisogni formativi emersi nell'arco di tempo intercorso e gli esiti occupazionali. Questa attività è a carico essenzialmente del Soggetto Promotore.

FORMAZIONE SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

È obbligo del datore di lavoro che ospita lo Stagista rispettare la normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs 81/08 e successivi aggiornamenti) con la frequenza di un corso di formazione la cui durata varia in funzione dei rischi riferiti alla mansione del tirocinante.

L'obiettivo generale è quello di trasferire sull'utenza i Tirocinanti equiparati ai lavoratori dipendenti dell'impresa in cui sono inseriti, alcuni concetti base della sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione infortuni.

Oltre che fornire le conoscenze base previste dal D. Lgs 81/08, in rispetto dell'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26 gennaio 2012, la Formazione prevederà la possibilità di fornire conoscenze e metodi ritenuti indispensabili per acquisire una cultura generale sulla sicurezza e nello specifico illustrare i rischi che anche i Tirocinanti corrono nell'esecuzione di una attività professionale.

La formazione illustrerà l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale e il quadro normativo che disciplina la sicurezza e la salute sul lavoro in generale, svilupperà capacità analitiche di base individuali (individuazione dei rischi), comportamentali (percezione del rischio) e fornirà conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione.

Infine fornirà conoscenze base rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

HANDICAP

Il Tirocinio formativo o di orientamento finalizzato all'inserimento di disabili, possiede alcune peculiarità. In particolare è opportuno coinvolgere, in tutte le fasi (dall'orientamento all'inserimento in azienda), i servizi che hanno in carico la persona, così da inserire questo Progetto formativo in maniera coerente nel più ampio progetto di vita già in atto.

La fase iniziale di orientamento e di analisi di competenze prevede principalmente colloqui individuali. Gli strumenti utilizzati sono costruiti e tarati sulla base delle capacità dell'individuo e andranno ad analizzare non solo le competenze acquisite, ma soprattutto le cosiddette "abilità residue", punti di forza del soggetto.

Nella fase di matching tra domanda e offerta, il Tutor deve fare attenzione non solo ad incrociare efficacemente le risorse a disposizione, ma a verificare che l'azienda abbia la possibilità di andare incontro alle esigenze anche strutturali del disabile.

Particolare valenza ricopre, in questo caso, l'attività di Tutoraggio durante tutto il periodo di inserimento: le attenzioni che richiede un utente disabile sono solitamente maggiori: esse

spesso non riguardano solo la sfera professionale, ma anche la sfera della socializzazione, dell'autonomia personale, dell'integrazione.

Il Tutor aziendale deve pertanto essere dotato, in questo caso, di una forte sensibilità alle tematiche espresse e deve garantire una costante presenza a fianco del Tirocinante.

INCROCIO DOMANDA OFFERTA

La fase di matching tra la domanda formativa e l'offerta di Tirocinio è una fase delicata, la cui gestione va seguita con cura ed attenzione: è attraverso questa scelta che il sistema dell'Obiettivo Stage, attraverso la funzione di un Tutor-on line pone le basi per il successo del percorso di Tirocinio. È necessario, infatti, che le richieste e le esigenze di crescita professionale espresse da un potenziale candidato trovino riscontro e corrispondenza in un bisogno effettivo dell'azienda, in termini di competenze mancanti nell'organico. In questo modo il percorso di formazione in azienda avrà buone probabilità di concludersi con una proposta di collaborazione futura.

La **Banca Dati Tirocini** supporta il sistema in questa fase, offrendo la possibilità di effettuare un incrocio tra le preferenze espresse dal Tirocinante e le esigenze delle aziende. **L'operatore assegna un punteggio in una scala da lui stesso individuata alle caratteristiche segnalate come prioritarie, sia per quanto concerne la domanda che l'offerta. Il software provvede a fornire una lista delle aziende e dei Tirocinanti che meglio soddisfano le richieste esigenze/espresse.**

INDIVIDUALIZZAZIONE

Il Tirocinio è un percorso i cui obiettivi vengono definiti e stabiliti sulla base delle esigenze e delle caratteristiche del singolo individuo, in rapporto alle sue competenze pregresse, alle sue aspirazioni, alle offerte del mercato aziendale. L'intervento formativo viene in questo modo adattato alle specificità e ai bisogni del soggetto. La fase di progettazione del Tirocinio, se realizzata ponendo forte attenzione ai bisogni espressi dall'aspirante Tirocinante, è garanzia di un progetto costruito "su misura" al percorso professionalizzante della persona.

Un **progetto individualizzato** prevede di norma:

- un percorso ad hoc per il singolo soggetto
- attività realizzate sia individualmente che all'interno di altri gruppi anche differenziati

- attività che possono rappresentare elementi standard (il Tirocinio)
- obiettivi specifici e definiti su misura rispetto alle caratteristiche del soggetto

Il **percorso** individualizzato si differenzia da quello **personalizzato** in quanto per quest'ultimo si intende la progettazione e realizzazione di modificazioni e/o differenziazioni didattiche di un processo *standard*, in relazione alle caratteristiche dei partecipanti.

INSERIMENTO LAVORATIVO

Il Tirocinio è uno strumento delle Politiche attive del lavoro che consente l'inserimento nel mondo del lavoro attraverso lo sviluppo e la realizzazione di un progetto costruito ad hoc che persegue i due fondamentali obiettivi: quello della *conoscenza* diretta del contesto produttivo (caratteristiche del settore, modelli di produzione, tecnologie) e quello dell'*esperienza* diretta all'interno di un contesto produttivo (realizzazione di procedure, gestione delle relazioni interpersonali...), il tutto sempre all'interno di una realtà "protetta", con il supporto di un Tutor aziendale e di un Tutor organizzativo.

INTEGRAZIONE DEI SISTEMI

Attraverso l'introduzione delle "Linee-guida in materia di Tirocini", previste dall'Accordo tra Governo, Regioni e Province Autonome del 24 gennaio 2013, si è dato avvio alla costruzione di un reale sistema integrato di formazione, che potesse far fronte all'esigenza di rinnovamento del nostro sistema di governo delle politiche educative e formative e trovare un collegamento tra esse ed il mondo del lavoro, al fine di rispondere in maniera più adeguata e rapida alla nuova domanda di formazione, sempre più complessa ed in continua trasformazione.

La necessità di costruire un sistema formativo integrato è emersa e si è andata precisando nel corso degli ultimi anni, parallelamente alla concettualizzazione di alcuni assunti, tra i quali la convinzione che l'intreccio scuola-formazione-lavoro rappresenti un *continuum di opportunità* variamente articolato, in un processo non più sequenziale, bensì circolare, fruibile con modalità e tempi scanditi non da ritmi prevedibili, ma estremamente collegati alle variazioni delle possibilità di inserimento lavorativo e ai progetti individuali di vita e di lavoro. Il dispositivo di integrazione dei sistemi, infatti, prevede la possibilità di transitare da un sistema all'altro (per esempio istruzione-formazione professionale), tramite la valutazione di crediti formativi, che si ottengono frequentando positivamente segmenti di scuola secondaria o di corsi di formazione.

Il concetto di integrazione si fonda, in questo caso, sulla convinzione della necessità di saperi e competenze professionali organizzati in un insieme più organico, su una visione delle conoscenze/competenze non dicotomica.

INTERRUZIONE DEL TIROCINIO

Durante lo svolgimento del Tirocinio formativo, nel momento in cui vengono individuati problemi legati a specificità differenti, Tutor organizzativo, Tutor aziendale e Tirocinante si incontrano per valutare la situazione e individuare le soluzioni più adatte. Potrebbe in qualche caso accadere che in questa sede si decida, per svariati motivi, di interrompere il Tirocinio.

Il percorso di Tirocinio può venire interrotto in qualsiasi momento senza preavviso o previa comunicazione ufficiale, sia ad opera del Tirocinante che dell'azienda. È compito dell'Ente Promotore, in questo caso, regolare le posizioni assicurative.

LIBRETTO FORMATIVO E CERTIFICAZIONI FINALI

Il Libretto formativo è una forma di documentazione che raccoglie la trascrizione dei crediti formativi capitalizzati dal singolo, sotto forma di attestazioni, dichiarazioni, riconoscimenti intermedi, che devono trovare integrazione per l'acquisizione di certificazioni finali attestanti competenze complete e compiute, ma che possono essere spendibili sul mercato di lavoro o consentire l'ingresso nella scuola, nella formazione professionale e nell'università, presupponendo una modalità di "contabilizzazione" e di traduzione negli altri sistemi condivisa e riconosciuta.

La costruzione di un Libretto formativo per ciascun utente non prevede al momento una formalizzazione precisa da parte del legislatore, quanto piuttosto un'indicazione generica, legata però ad un preciso disegno in via di definizione che troverà corrispondenza nella standardizzazione dell'intero processo.

MATCHING

Vedi INCROCIO DOMANDA – OFFERTA

MONITORAGGIO DEL TIROCINIO

Il Tutor organizzativo ha il compito di monitorare l'andamento del Tirocinio attraverso incontri periodici con il Tirocinante e con il Tutor aziendale, anche on-line. Attraverso

colloqui individuali e schede di report periodico, egli raccoglie le informazioni per verificare che siano mantenuti gli accordi previsti nella Convenzione e che siano perseguiti efficacemente gli obiettivi condivisi nel Progetto di Tirocinio.

Per ottimizzare questa fase, il Tutor si avvale di Schede di Valutazione che il Tutor aziendale compila a scadenze fissate del percorso.

Tali Schede possono raccogliere un giudizio sul Tirocinante rispetto a:

- attenzione prestata dal Tirocinante nei confronti del Tutor
- comprensione delle comunicazioni ricevute
- partecipazione e coinvolgimento all'attività aziendale
- responsabilità dimostrata nell'esecuzione dei compiti affidati
- puntualità e rispetto delle norme del lavoro
- grado di autonomia nell'esecuzione del compito
- collaborazione e disponibilità verso i colleghi
- capacità di far fronte alle problematiche e alle difficoltà
- competenze acquisite
- difficoltà dimostrate

L'azione di monitoraggio costante permette al Tutor organizzativo di supportare il Tirocinante nel percorso e collaborare con il Tutor aziendale per la positiva conclusione dell'esperienza di Tirocinio.

ONERI ASSICURATIVI

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art.3 D. M. 142/98, gli Enti Promotori sono tenuti ad assicurare gli Stagisti/Tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi. Gli oneri assicurativi sono dunque a carico dell'Ente Promotore che provvederà a regolarizzare l'apertura delle posizioni assicurative dandone pronta comunicazione all'**INAIL** e alla **compagnia di assicurazione**.

ORIENTAMENTO

Il percorso di orientamento che vede coinvolto l'aspirante Tirocinante dalla fase preliminare all'individuazione del percorso di Tirocinio, viene realizzata solitamente attraverso una serie di colloqui individuali che ripercorrono tre fasi fondamentali:

- la **fase esplorativa** durante la quale l'orientatore ha il compito di stimolare il racconto dell'autopresentazione personale, aumentando la consapevolezza rispetto agli elementi importanti delle proprie esperienze formative o professionali pregresse
- la **fase diagnostica** prevede un esame più approfondito di alcuni passaggi individuati nella fase precedente, dei quali si cerca di ricostruire i fattori di maggior incisività e le variabili che ne hanno determinato lo svolgimento
- la **fase progettuale**, infine, traduce le informazioni, precedentemente emerse, in strategie di comportamento finalizzate ad avviare concretamente a soluzione il problema evidenziato dall'utente

Le fasi sopra descritte possono essere attuate dall'orientatore e/o dal Tutor organizzativo, attraverso dei colloqui individualizzati con l'utente.

PARTNER

L'attivazione del Tirocinio prevede il costituirsi di una rete formale di soggetti imprenditoriali e non, interessati a promuovere tra i giovani azioni formative e di lavoro per contrastare il fenomeno della disoccupazione.

Sono perciò partner sia il Soggetto Promotore che i soggetti ospitanti, vale a dire tutte le imprese che intendono offrire un'esperienza di Tirocinio, a sostegno dell'occupazione dei giovani e tutte le associazioni e organizzazioni che le rappresentano.

PROGETTO FORMATIVO

È un documento che contiene i dati relativi al contenuto dello Stage/Tirocinio e che viene di solito definito da un Accordo tra l'azienda, che definisce i risultati in termini formativi che devono essere raggiunti e il Tutor didattico/organizzativo del Soggetto Promotore, che si fa carico anche delle aspettative formative/professionali del Tirocinante.

Il Progetto formativo tende all'acquisizione di competenze professionali sviluppabili durante il Tirocinio. Questo documento è di solito allegato alla Convenzione di Tirocinio e in particolare deve contenere:

- Obiettivi e modalità di svolgimento dello Stage/Tirocinio
- I nominativi del Tutor didattico/organizzativo e del Responsabile aziendale che supervisionerà il Tirocinio (Tutor aziendale)

- Gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e RC, di cui all'art.3 del D.M. 142/98
- La durata e il periodo di svolgimento del Tirocinio
- Il settore aziendale previsto per l'inserimento
- La qualifica e le competenze professionali oggetto dell'addestramento in Tirocinio
- La sede e l'orario del Tirocinio

Il documento in tre copie deve essere firmato dall'impresa ospitante, dal promotore e dal Tirocinante e può essere accompagnato dal CV del Tirocinante.

SOGGETTO/ ENTE PROMOTORE

Per Ente Promotore si intende la struttura che si occupa della progettazione del Tirocinio, del suo avviamento e del monitoraggio dello stesso, assumendosi le responsabilità conferite al ruolo. In particolare, la legge definisce con precisione le tipologie di enti che si possono fare promotori di percorsi di Tirocinio (art. 2 DM 142):

- Servizi per l'impiego provinciali
- Università e istituti di istruzione universitaria
- Provveditorato agli studi
- Scuole statali e non statali che rilasciano titoli di studio con valore legale
- Centri pubblici di formazione e di orientamento
- Comunità terapeutiche e cooperative sociali
- Centri pubblici e privati di formazione professionale e orientamento
- Comunità terapeutiche, cooperative sociali purché iscritti negli specifici albi regionali
- Servizi di inserimento lavorativo per disabili

SOGGETTO/ ENTE/ AZIENDE OSPITANTI

I Soggetti o Enti ospitanti sono le aziende e i datori di lavoro che si assumono l'impegno, formalizzato da una Convenzione tra l'Ente Promotore e l'azienda stessa, di "ospitare" per un determinato periodo di tempo una persona che opera all'interno dei processi produttivi, seguendo un percorso di formazione sul campo, volto al raggiungimento di obiettivi condivisi.

Possono ospitare Tirocini tutti i datori di lavoro pubblici e privati. Il Tirocinante può essere inserito in qualsiasi settore aziendale, ricoprendo qualsiasi mansione in relazione all'incrocio tra disponibilità dell'azienda e progetto del Tirocinante.

All'azienda spetta dunque il compito di garantire all'utente la formazione professionale stabilita secondo gli accordi stipulati, nel rispetto della normativa che regola i percorsi di Tirocinio. In particolare deve:

- agevolare l'esperienza degli Stagisti/Tirocinanti nei luoghi di lavoro, fornendo loro tutte le informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività dell'impresa
- rispettare la normativa antinfortunistica e di igiene sul lavoro
- designare il Tutor aziendale come persona incaricata di seguire lo Stagista/Tirocinante e di verificare il corretto andamento del Tirocinio
- informare tempestivamente l'Ente Promotore di eventuali incidenti che possano coinvolgerlo

La normativa fissa i seguenti limiti al numero di Tirocinanti che possono essere contemporaneamente presenti in un'azienda, in funzione ai dipendenti dell'azienda stessa:

- non più di 5 dipendenti a tempo indeterminato: n°1 (e 0 fa numero)
- tra 6 e 19 dipendenti a tempo indeterminato: n°2 al contempo
- con più di 20 dipendenti a tempo indeterminato: max 10% dei dipendenti e nello specifico:
 - Aziende con 20 dipendenti: 3 Tirocinanti/Stagisti
 - Aziende con 21/30: 3 Tirocinanti/Stagisti
 - Aziende con 21/30: 3 Tirocinanti/Stagisti

Nel caso di aziende stagionali del settore turismo, il calcolo è effettuato anche sui dipendenti a tempo determinato, purché tale rapporto di lavoro sia superiore alla durata del Tirocinio e si concluda dopo il Tirocinio stesso.

STAGE

Per Stage si indica una modalità formativa che si realizza in ambiente di lavoro e attraverso un'attività lavorativa "protetta" di limitata durata, modalità ampiamente sperimentata nei percorsi di alternanza tra formazione e lavoro.

Lo Stage si differenzia dal Tirocinio poiché prevede obbligatoriamente una fase di formazione teorica che affianca il momento di apprendimento pratico in azienda.

La differenza sostanziale tra Stage e Tirocinio è definita all'interno della Circolare n. 52 del 9/07/1999: "Con riferimento agli Stages effettuati presso le aziende da giovani che svolgono attività di formazione professionale nell'ambito di progetti cofinanziati dal Fondo

Sociale Europeo, si precisa che gli stessi non rientrano nel campo di applicazione del Decreto ministeriale 25/03/1998 n. 142, recante norme sui Tirocini formativi e di orientamento. Ciò dal momento che lo Stage, in ambito corsuale, costituisce un modulo, peraltro di durata assai limitata, di un più articolato percorso formativo volto a sperimentare una fase di alternanza tra teoria e pratica”.

TIROCINANTE

Per Tirocinante si intende colui che, in seguito ad una esplicita richiesta, aderisce all'opportunità di effettuare un percorso di formazione in azienda.

L'art. 7 del D.M. 142 e le successive modifiche definiscono con chiarezza le tipologie di utenza che possono beneficiare di un Tirocinio:

- studenti che frequentano la scuola secondaria
- lavoratori inoccupati o disoccupati (compresi quelli iscritti alle liste di mobilità)
- allievi degli Istituti professionali di Stato, di corsi di formazione professionale, studenti frequentati attività formative post-diploma o post-laurea (anche nei 18 mesi successivi al completamento della formazione)
- studenti universitari, studenti di corsi di diploma universitari, dottorati
- persone svantaggiate
- portatori di handicap

TIROCINIO

Lo Stage o Tirocinio formativo e di orientamento è un importante strumento delle politiche attive del lavoro, che persegue diverse finalità: orientare le scelte professionali attraverso la conoscenza diretta nel mondo del lavoro e del settore in particolare, facilitare l'inserimento lavorativo dei giovani, applicare all'interno di un contesto produttivo le competenze acquisite in momenti formativi differenti, facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro.

Il Tirocinio è un processo formativo per tutti coloro che intendono acquisire competenze specifiche in un contesto di lavoro, che consente di tradurre le competenze acquisite in un progetto operativo e di integrarsi in un contesto produttivo organizzato.

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.

TIROCINIO EXTRACURRICOLARE

È un processo formativo e di orientamento, che utilizza fasi di alternanza di lavoro e studio, finalizzato alla transizione dei giovani, neodiplomati o neolaureati, dalla scuola al mondo del lavoro.

TIROCINIO DI INSERIMENTO /REINSERIMENTO

È un processo formativo e di orientamento, che utilizza fasi di alternanza di lavoro e studio, finalizzato alla collocazione o ricollocazione di potenziali candidati in *stato di disoccupazione o in stato di inoccupazione*.

TUTOR AZIENDALE

Il Tutor aziendale di solito si identifica con un referente del settore o del reparto aziendale ove avviene l'inserimento del Tirocinio. Rappresenta l'interlocutore diretto del Tirocinante, colui che responsabilmente lo assiste operativamente e ne individua le potenzialità oltre che facilitarne il percorso formativo.

Per questo motivo al Tutor si richiedono esperienza, capacità relazionali, predisposizione a definire gli obiettivi del percorso e ad affiancare lo Stagista/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/Tirocinio
- Informarlo su tutte le disposizioni regolamentari e sulle normative applicate in azienda, con particolare riguardo alle norme antinfortunistiche, 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

TUTOR DIDATTICO/ORGANIZZATIVO DEL SOGGETTO PROMOTORE

Secondo quanto previsto dalla normativa, i Soggetti Promotori sono tenuti a garantire la presenza di un Tutor come Responsabile didattico-organizzativo delle attività di Stage/Tirocinio. 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:

1. verificare la correttezza del Percorso formativo indicato dal Tutor aziendale
2. monitorare periodicamente la rispondenza dei risultati progressivamente raggiunti dallo Stagista/Tirocinante con gli obiettivi programmati
3. predisporre con il Tutor aziendale una valutazione finale del Percorso formativo professionale svolto

Nel caso di Obiettivo Stage questa funzione sarà svolta in modalità on-line da remoto, ma su richiesta specifica dell'azienda sarà possibile anche parlare con il Tutor sia di persona che telefonicamente.

TUTOR ON-LINE

Il ruolo del Tutor on line nel processo di attivazione e di monitoraggio del Tirocinio del portale www.obiettivostage.it è estremamente importante, egli garantisce una sua presenza "virtuale" come un responsabile didattico/organizzativo vero e proprio delle attività di Stage e Tirocinio, pur non affiancando direttamente e di persona il Tirocinante per tutta la durata del Tirocinio.

Il portale prevede che il Tutor on-line di fatto risponda ai quesiti e ai dubbi del Tirocinante e dell'azienda ogni qualvolta ci sia una necessità, sia per e-mail che telefonicamente, offrendo un'assistenza tecnica sulle attività concordate nello svolgimento del Tirocinio.

In particolare vigilerà su tre specifiche attività:

1. la correttezza del Percorso formativo indicato dal Tutor aziendale e previsto nel Progetto formativo (attraverso la somministrazione di specifici questionari di monitoraggio)
2. la rispondenza dei risultati progressivamente raggiunti dal Tirocinante con gli obiettivi programmati (sempre attraverso l'uso di questionari o modalità di intervista telefonica)
3. la valutazione finale del percorso

Il Tutor on-line sarà un facilitatore del percorso per il conseguimento degli obiettivi educativi e propedeutici ad un eventuale inserimento nell'azienda.

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 organizzativo didattico designato dal Soggetto Promotore, rediga una Scheda di valutazione finale del Tirocinio/Stage 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 dallo Stagista/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 allo Stagista/Tirocinante, sempre al termine del rapporto, un attestato di realizzazione di Stage/Tirocinio.