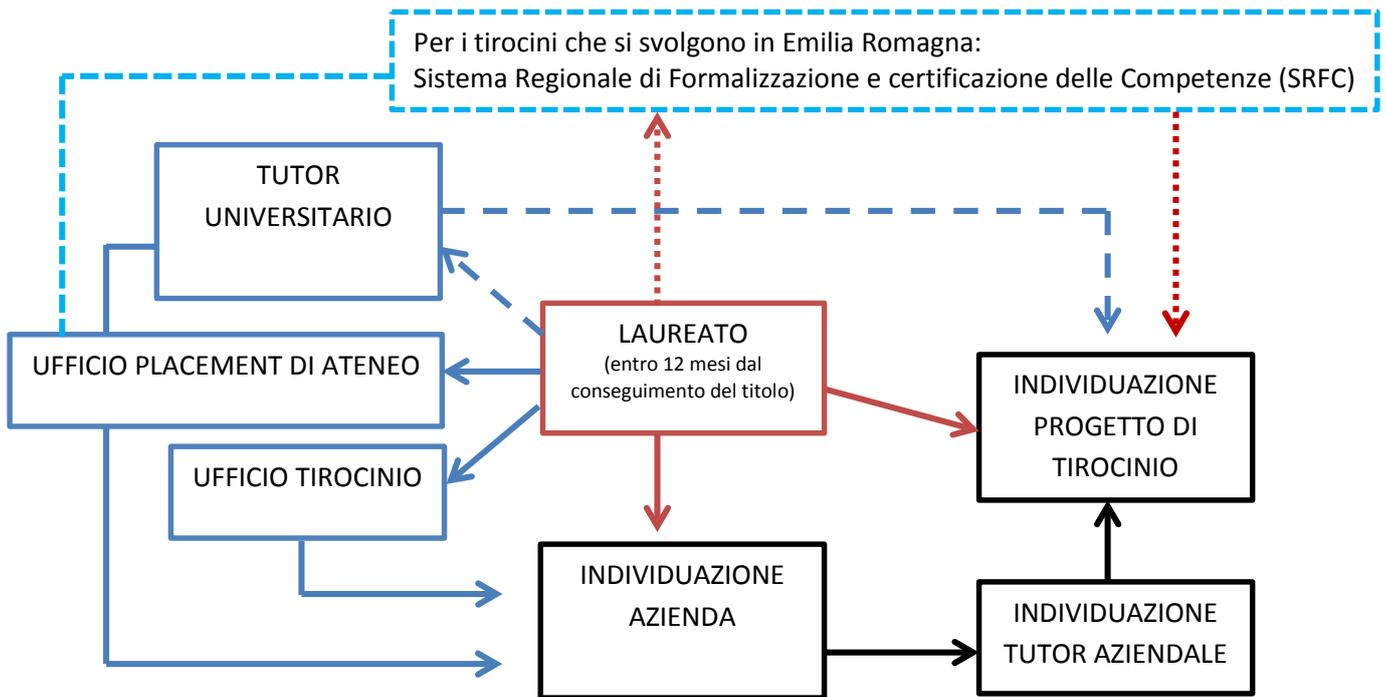


DIAGRAMMA DI FLUSSO ATTIVAZIONE TIROCINI POST LAUREA

L'Ateneo, in collaborazione con le strutture decentrate dei Dipartimenti, promuove e gestisce l'attivazione e l'offerta di tirocini post-laurea per i neo-laureati.

Per ogni tirocinio è previsto un progetto formativo che riporta gli obiettivi formativi, i riferimenti del tirocinante, del tutor didattico e del tutor aziendale e definisce la tipologia, la durata e le modalità del tirocinio.

La normativa di riferimento è quella della Regione in cui ha sede il soggetto ospitante, pertanto **le modalità operative variano in base alla relativa normativa.**



Documentazione disponibile (Riferimenti normativi):

Legge 24 giugno 1997, n. 196, art. 18 "Norme in materia di promozione dell'occupazione"

Decreto Interministeriale 25 marzo 1998, n. 142 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 Legge 196/97 sui tirocini formativi e di orientamento"

Legge Finanziaria 2007 - nota del 04 gennaio 2007

In questa nota il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale fornisce i primi indirizzi operativi in merito agli adempimenti connessi all'instaurazione, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro previsti dalla Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge Finanziaria 2007). In particolare, l'obbligo di comunicazione ai centri per l'impiego viene esteso anche ai tirocini di formazione e orientamento e viene posto in capo al soggetto ospitante.

Ulteriori indirizzi operativi sulla Legge Finanziaria 2007 - **nota del 14 febbraio 2007**

Il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale integra la precedente nota del 14 gennaio 2007 fornendo ulteriori indicazioni e chiarendo alcuni aspetti controversi. In particolare, al paragrafo "Tirocini ed altre esperienze lavorative" viene esaminato il caso dei tirocini promossi dalle Università a favore dei propri studenti

Circolare 24 del 12 settembre 2011 – Ministero del Lavoro e delle politiche sociali

Decreto-Legge 13 agosto 2011, n. 138 - Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo

Accordo del **24/01/2013** Accordo tra Governo, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano, di adozione delle "**linee-guida in materia di tirocini**"

Decreto Lavoro **76/2013** Previsto un compenso (da parte dell'ente promotore) fino a **200 euro** per i tirocini curriculari durata minima 3 mesi

L.R. 7/2013 del 19/07/2013 Disposizioni in materia di tirocini. modifiche alla legge regionale 1 agosto 2005, n. 17 (norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro)

Delibera della Giunta Regionale Emilia Romagna n. 260/2014 approvazione delle modalità di attuazione del servizio di formalizzazione e certificazione degli esiti del tirocinio ai sensi dell' art 26 ter comma 3 della legge regionale n. 17 dell'1 agosto 2005 e s.m.i

AZIONE 1: Orientamento e offerte di tirocinio

Modalità operativa e Responsabilità:

a) Ufficio Placement

- Organizza incontri con le Aziende-studenti-laureati
- Organizza corsi sul mercato del lavoro, come scrivere un curriculum vitae, le varie tipologie dei contratti, diritti/doveri del lavoratore
- Pubblica i cv dei neolaureati che hanno dato la loro autorizzazione (portale a cui si accede tramite registrazione)
- Pubblica sul sito le offerte di lavoro e di tirocinio post laurea
- Collabora alla realizzazione dell'iniziativa del MoreJobs- careers day dell'Ateneo

Documentazione disponibile:

<http://www.orientamento.unimore.it/site/home/orientamento-al-lavoro-e-placement.html>

b) Ufficio tirocinio del Dipartimento

- Pubblica sul sito le offerte di lavoro e di tirocinio post laurea
- Comunica ai neolaureati le offerte di lavoro e di tirocinio
- Collabora alla realizzazione dell'iniziativa del MoreJobs- careers day dell'Ateneo

Documentazione disponibile:

<http://www.dscg.unimore.it/site/home/didattica/tirocinio-e-stages/imprespresso-cui-svolgere-il-tirocinio.html>

AZIONE 2: Stipula CONVENZIONE

Modalità operativa:

Invio del modello di convenzione all'Azienda

Responsabilità:

- rapporti con l'azienda e invio della modulistica a cura dell'Ufficio tirocinio;
- la convenzione viene firmata dal Direttore di Dipartimento

Tempistica:

Il tirocinio post laurea può essere attivato entro 12 mesi dal conseguimento del titolo

Documentazione: Predisposizione della convenzione e del progetto formativo secondo i modelli e le regole della Regione in cui ha sede l'azienda ospitante.

AZIONE 2: Redazione del PROGETTO FORMATIVO

Modalità operativa:

Compilazione del modello di progetto formativo in duplice copia (una per il soggetto promotore, l'altra per il soggetto ospitante) individuando le competenze che il tirocinante dovrà acquisire nel periodo. I riferimenti sono quelli delle qualifiche professionali regionali classificate in base all'area professionale di appartenenza.

Responsabilità:

- tutor scientifico
- tutor aziendale
- tirocinante

Tempistica:

Consegna del progetto all'ufficio tirocinio qualche giorno prima della data di inizio stage riportata sul progetto formativo

Documentazione

Per l'Emilia Romagna:

<http://orienter.regione.emilia-romagna.it/orienter/exec/portale?actionRequested=performShowQualifiche>

LA REGIONE EMILIA ROMAGNA prevede che i dati della convenzione e del progetto formativo siano inseriti da tutti i soggetti nel portale telematico SARE tramite accesso con proprie credenziali.

Responsabilità:

- Ufficio tirocinio di dipartimento (Ente Promotore)
- Azienda (Ente ospitante)
- Tirocinante

Tempistica:

Prima dell'inizio del tirocinio

AZIONE 3: MONITORAGGIO IN ITINERE E VALUTAZIONE FINALE

Ogni Regione prevede modalità e responsabilità diverse

Regione EMILIA ROMAGNA: è previsto un Sistema Regionale di Formalizzazione e certificazione delle Competenze (SRFC): **certificazione delle competenze ad opera di un organismo accreditato** (delibera di Giunta della Regione Emilia Romagna n.960 del 30 giugno 2014)

Il soggetto certificatore individuato deve sottoscrivere, prima dell'avvio del tirocinio, il progetto formativo redatto dal soggetto promotore tramite la piattaforma online attiva dal 16 marzo 2015 sul portale Lavoro per Te (le credenziali di accesso saranno fornite dalla Regione a tutti i certificatori autorizzati).

Il servizio di SRFC si avvia con la fase denominata "Accesso al Servizio" (cap. 2 della DGR 739/2012), che prevede attività finalizzate a:

- informare i tirocinanti sul significato e le modalità di erogazione del Servizio (fasi, ruoli coinvolti, attestati rilasciabili) e in particolare sulla formalizzazione delle competenze acquisite durante il tirocinio;
- acquisire un'adesione esplicita del tirocinante a ricevere il servizio SRFC.

Le informazioni sono fornite dall'esperto di processi valutativi o dal responsabile della formalizzazione e certificazione o da altro personale del soggetto certificatore in presenza del tirocinante con le modalità ritenute più opportune (in forma scritta, orale, in incontri individuali o gruppi omogenei). L'esperto di processi valutativi può fornire anche eventuale assistenza consulenziale individuale.

Al termine del tirocinio, il soggetto certificatore procede con l'erogazione del servizio di formalizzazione e certificazione e, se l'accertamento dimostra che il tirocinante ha acquisito le capacità e conoscenze di riferimento per il suo progetto formativo, gli viene rilasciata la “**Scheda Capacità e Conoscenze**”.

Il soggetto promotore del tirocinio può essere anche l'ente formativo accreditato. L'Ufficio Placement dell'Università di Modena ha ottenuto l'accreditamento.

Documentazione disponibile:

https://sifer.regione.emilia-romagna.it/catalogo_tirocini/catalogo_certificatori/certificatori.php