

## TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO - note informative -

**Cos'è il tirocinio formativo e di orientamento?** E' uno strumento previsto dalla legge che consente

al tirocinante:

- di conoscere direttamente il mondo del lavoro,
- di orientare o verificare le sue scelte professionali,
- di acquisire un'esperienza pratica certificata che potrà arricchire il suo curriculum vitae;

all'azienda:

- di conoscere potenziali collaboratori da inserire in futuro nel proprio organico,
- di formare il tirocinante in modo specifico secondo le proprie esigenze.

Il rapporto che si instaura tra l'azienda e il tirocinante si prefigura essenzialmente come esperienza di apprendimento e non costituisce rapporto di lavoro subordinato; non comporta pertanto il sorgere di obblighi retributivi e previdenziali e, anche se la finalità principale di questo strumento è lo sbocco lavorativo, l'azienda non è obbligata ad assumere il tirocinante al termine del rapporto. Inoltre, la partecipazione non comporta spese per il tirocinante ma l'azienda può discrezionalmente prevedere un rimborso spese a suo favore.

La serietà del tirocinio è garantita unicamente dalla presenza di un soggetto promotore (es. il Centro per l'Impiego) e di un *tutor* esterno all'azienda come prescritto tassativamente dalla legge.

**Come si attiva un tirocinio?** L'azienda e l'ente promotore, nel nostro caso il Centro per l'Impiego della Provincia di Biella, stipulano una **convenzione** sulla base di un modello normativamente definito. Questo documento contiene le "regole" di svolgimento dello stage e definisce gli obblighi dei soggetti coinvolti.

Il *tutor aziendale* è il responsabile dell'accoglimento e della assistenza operativa al tirocinante nel periodo di permanenza in azienda. Egli ha la funzione principale di favorire lo svolgimento del tirocinio, contribuendo ad illustrare al tirocinante le modalità delle fasi lavorative e a supervisionare l'attività sia lavorativa che formativa.

Oltre alla convenzione la normativa vigente prevede anche la redazione e sottoscrizione del **progetto formativo e di orientamento** nel quale vengono definiti gli obiettivi formativi, le modalità di attuazione, il periodo e la durata del tirocinio ecc.

L'ente promotore deve individuare un *tutor didattico/organizzativo* che controlli il buon funzionamento del progetto. Egli è il referente del tirocinante e del tutor aziendale, monitora l'andamento del tirocinio ed interviene per risolvere eventuali problemi.



PROVINCIA DI BIELLA

Settore Formazione Lavoro e Attività Produttive Centro per l'Impiego di Biella  
Via Maestri del Commercio, 6 - Tel. 015.8480650 Fax 015.8495122  
[www.provincia.biella.it](http://www.provincia.biella.it)

**A chi è rivolto il tirocinio?** Questa opportunità è, in termini generali, rivolta agli studenti, a chi ha appena terminato gli studi, a inoccupati, a disoccupati, a lavoratori in mobilità, a coloro che hanno perso l'occupazione e che attraverso un periodo di tirocinio possono reinserirsi nel mondo del lavoro, a persone svantaggiate e soggetti diversamente abili. Il tirocinante deve aver compiuto **16 anni** e aver assolto **l'obbligo formativo**.

**Quanti tirocini può attivare un'azienda?** La normativa<sup>1</sup> impone limiti al numero di stage attivabile presso un'azienda; la possibilità varia in relazione al numero di dipendenti a tempo indeterminato presenti in azienda:

N° dipendenti a tempo indeterminato	N° tirocini in contemporanea
Da 0 a 5	1
Da 6 a 19	2
Maggiore o uguale a 20	Tirocinanti in misura non maggiore al 10% dei dipendenti a tempo indeterminato

**Chi può beneficiare del tirocinio attivato tramite il CPI e per quanto tempo?** La normativa definisce chiaramente chi sono i beneficiari dei tirocini e, a seconda dei requisiti del tirocinante e del soggetto promotore, determina la durata massima dei tirocini:

Specificamente il CPI attiva tirocini per una durata di minimo 3 mesi prorogabili fino ad un massimo di 6 mesi e la cui finalità principale sia l'acquisizione di competenze e professionalità da parte del tirocinante, spendibili sul mercato del lavoro.

Soggetti beneficiari	Durata
Lavoratori inoccupati <sup>2</sup> o disoccupati, iscritti nelle liste di mobilità;	Massimo 6 mesi
Persone svantaggiate (legge 381/1991 <sup>3</sup> )	Massimo 12 mesi
Portatori di handicap	Massimo 24 mesi

<sup>1</sup> I tirocini aziendali sono regolamentati dal DM 25 marzo 1998, n. 142 pubblicato sulla GU n. 108 del 12 maggio 1998, che chiarisce ambiti e modalità applicative della L. 24 giugno 1997, n. 196 "tirocini formativi e di orientamento".

<sup>2</sup> Inclusi quei lavoratori "a tempo parziale" con orari settimanali inferiori a 20 ore in base al DL 30 ottobre 1984, n. 726, convertito in L. 19 dicembre 1984, n. 863.

<sup>3</sup> Invalidi fisici, psichici e sensoriali, soggetti in trattamento psichiatrico, tossicodipendenti, alcolisti, minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare, condannati ammessi alle misure alternative alla detenzione previste dagli artt. 47, 47 bis, 47 ter, 48, della L. 26 luglio 1975, n. 354 e L. 10 ottobre 1986, n. 663, soggetti indicati con DL 14 dicembre 1947, n. 1577 e successive modifiche.



## Quali sono le regole fondamentali da rispettare?

L'azienda deve:

- ✓ garantire **l'assistenza e la formazione** necessarie al buon esito dello stage, soprattutto attraverso la presenza costante del tutor aziendale,
- ✓ rispettare **le norme antinfortunistiche, di igiene sul lavoro e in generale di tutela della salute del tirocinante**,
- ✓ consentire al *tutor* del Centro per l'Impiego di contattare il tirocinante e il *tutor* aziendale per verificare l'andamento dello stage e per la stesura della valutazione finale,
- ✓ informare l'ente promotore **di qualsiasi incidente** possa accadere al tirocinante,
- ✓ **assolvere agli obblighi assicurativi**; l'azienda che vuole attivare un tirocinio dovrà farsi carico dell'assicurazione INAIL e dell'assicurazione per la responsabilità civile verso terzi <sup>4</sup>,
- ✓ **assolvere agli obblighi della comunicazione obbligatoria on line**. L'azienda dovrà farsi carico dell'inserimento della comunicazione on line. Si rammenta che: *le comunicazioni obbligatorie relative a tipologie di rapporto di lavoro o di rapporto speciale per le quali sono stati definiti, a livello regionale, moduli integrativi, possono essere trasmesse unicamente tramite la modalità in linea dell'applicativo GECO; non potrà perciò essere utilizzata la funzionalità "invio comunicazioni massive". Tale vincolo riguarda anche i soggetti obbligati o autorizzati che hanno richiesto e ottenuto dal Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale l'accantonamento dell'obbligo di comunicazione presso un altro nodo informatico regionale.*

Il tirocinante deve:

- ✓ seguire **le indicazioni dei tutor** e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze,
- ✓ rispettare **gli obblighi di riservatezza** circa i processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio,
- ✓ rispettare **i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza**.

## Rimborsi spese

In Italia la legge prevede che il periodo di tirocinio sia a titolo gratuito anche se **è consigliato riconoscere al tirocinante un rimborso spese**. Tale compenso economico, concordato preventivamente con il CPI, viene riconosciuto dall'azienda ed è buona norma inserire tale indicazione nella richiesta di attivazione del tirocinio (e conseguentemente nel progetto formativo) alla voce "*Facilitazioni previste*".

La legge prevede che le somme corrisposte come premio di tirocinio siano qualificabili fiscalmente come redditi assimilati e vengano determinati seguendo le regole previste per i

---

<sup>4</sup> Per maggiori informazioni su questi aspetti consultare l'altro allegato.



redditi di lavoro dipendente. La ritenuta d'acconto va operata con scaglioni e aliquote Irpef raggugliati al periodo di riferimento e considerando le detrazioni spettanti raggugliate al periodo utile. La circolare ministeriale del 29 aprile 1997 prevede inoltre la possibilità per le imprese di rimborsare le spese sostenute dal tirocinante per l'effettuazione del tirocinio dietro presentazione di giustificativi.

Il Centro per l'Impiego – Sportello tirocini - della Provincia di Biella è a disposizione per ulteriori informazioni e approfondimenti.

Riferimenti sportello tirocini:

Elena Pettinà: 015/848.06.22  
Clara Cavagnetto: 015/848.06.65  
fax: 015/849.51.22 – 015/848.06.66  
e-mail: [cpi.tirocini@provincia.biella.it](mailto:cpi.tirocini@provincia.biella.it)



**PROVINCIA DI BIELLA**

Settore Formazione Lavoro e Attività Produttive Centro per l'Impiego di Biella  
Via Maestri del Commercio, 6 - Tel. 015.8480650 Fax 015.8495122  
[www.provincia.biella.it](http://www.provincia.biella.it)