

SENATO ACCADEMICO
Seduta del 22 Ottobre 2009

Sono presenti: il Rettore, Prof. Luigi Frati, Presidente ed i componenti del Senato Accademico: Prof. Roberto Palumbo, Prof. Roberto Antonelli, Domenico Misiti, Prof. Attilio Celant, Prof. Elvidio Lupia Palmieri, Prof. Mario Caravale, Prof. Gianluigi Rossi, Prof.ssa Gabriella Salinetti, Prof. Franco Piperno, Prof. Luciano Zani, Prof. Franco Chimenti (entra alle ore 17.20), Prof. Fabrizio Vestroni, Prof. Benedetto Todaro, Prof. Marcello Scalzo, Prof. Marco Merafina, Prof. Livio De Santoli, Prof.ssa Rosanna Pettinelli, Prof. Aroldo Barbieri, Prof.ssa Simona Pergolesi, Prof. Ernesto Chiacchierini, Prof. Nino Dazzi, Prof.ssa Anna Maria Aglianò, Prof. Luca Tardella (entra alle ore 17.00), Prof. Guido Valesini (entra alle ore 18.20), Prof. Enrico Fiori, Prof. Alfredo Antonaci (entra alle ore 17.35), Sig. Sandro Mauceri, Sig. Livio Orsini, Sig. Giuseppe Rodà, Sig. Paolo Piccini, Sig. Francesco Mellace, Sig. Giuseppe Alessio Messano, Dott. Giovambattista Barberio e il Direttore Amministrativo Carlo Musto D'Amore che assume le funzioni di Segretario.

Assistono i Presidi, i Proff.ri e i Prorettori: Prof. Francesco Avallone Pro-Rettore Vicario, Federico Masini, Mario Morcellini, Gian Vittorio Caprara, Paolo Lampariello, Filippo Sabetta, Attilio De Luca, Filippo Graziani, Luciano Caglioti, Fulco Lanchester, Antonello Biagini, Giuseppina Capaldo e Bartolomeo Azzaro.

Assenti giustificati: Prof. Guido Martinelli e Prof. Stefano Puglisi Allegra.

Assenti: Prof. Guido Pescosolido e Prof. Raffaele Panella.

.....o m i s s i s.....

GESTIONALE TIROCINI PER GLI STUDENTI

Il Presidente sottopone all'esame del Senato Accademico la seguente relazione predisposta dal I Settore dalla Ripartizione IV e dall'Ufficio Valorizzazione Ricerca Scientifica e Innovazione.

L'università La Sapienza, a partire dal gennaio 2008 ha partecipato al Progetto Fixo (Programma Formazione & Innovazione per l'occupazione) promosso ed approvato dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale finalizzato all'attivazione di tirocini e *stage*. Attraverso il Progetto Fixo l'Università Sapienza ha attivato 750 tirocini, di cui il 40% si è successivamente trasformato in un contratto di lavoro.

Il progetto ha permesso in poco più di un anno la stipula di 500 convenzioni quadro tra l'università Sapienza e enti ospitanti (aziende, associazioni, etc) finalizzate alla realizzazione di tirocini di formazione e orientamento, che si aggiungono alle 90 stipulate dall'UVRSI. Il progetto Fixo si è appoggiato per il supporto logistico e tecnico al progetto Soul, che utilizza una piattaforma informatica sviluppata col Consorzio Caspur.

La piattaforma Soul (www.jobssoul.it), contiene un gestionale dedicato ai tirocini, che gli uffici Soul hanno sviluppato a partire dal gennaio 2008: tale operazione è stata supportata da una fase di ricognizione sul trattamento delle pratiche di tirocinio negli uffici *stage* delle facoltà, con l'obiettivo di raccogliere le diverse istanze ed esigenze degli uffici amministrativi. Dal maggio del 2009 ad oggi il Gestionale è stato sperimentato nelle Facoltà di Sociologia, Scienze della Comunicazione, Filosofia, Architettura L. Quaroni, Architettura Valle Giulia e Ingegneria con esito positivo.

Il Gestionale Tirocini, nel rispetto di quanto stabilito in materia di tirocini dalla legislazione nazionale (l. 196/97) nonché dell'autonomia organizzativa e gestionale dei soggetti promotori, si inserisce in un sistema informatico integrato, che, semplificando le procedure amministrative per la gestione dei tirocini, rende tempestive e fruibili le informazioni necessarie sia alla gestione burocratica che al monitoraggio del processo.

Il corretto funzionamento dello strumento informatico, consentirà infatti di:

- assicurare il monitoraggio delle esperienze in corso e la diffusione dei risultati conseguiti attraverso la collaborazione di tutti i soggetti;
- condividere procedure e buone pratiche che garantiscano il perseguimento delle finalità proprie del tirocinio formativo;
- favorire una continua attività di monitoraggio da parte delle Università.

L'adozione del Gestionale per l'amministrazione dei tirocini di formazione e orientamento, sistematizza l'attività di monitoraggio, necessaria a creare indicatori di performance e statistiche mirate: sarà possibile interrogare il Gestionale

centralmente e localmente in qualunque momento, ottenendo dati univoci e certi, evitando l'attività di collazione di informazioni che ad oggi è necessaria per **ottemperare alle richieste del Miur sugli stage, utili per il calcolo del FFO**, e che spesso risulta incompleta. Infatti, fra i criteri individuati dal MIUR per la ripartizione del Piano Triennale **l'indicatore C.2 riguarda la "Proporzione di iscritti che hanno svolto stage formativi esterni all'Università di appartenenza durante il corso di studi"**. Il database consentirebbe inoltre ulteriori implementazioni a seconda delle diverse richieste del Miur.

Qualora il Gestionale tirocini fosse utilizzato da tutte le Facoltà della Sapienza permetterebbe non solo di uniformare le pratiche di gestione, ma di informatizzare completamente la gestione documentale della procedura. Si consideri che le incombenze attualmente in carico alle Presidenze, come la comunicazione dei tirocinanti all'ufficio assicurazioni e agli enti provinciali e regionali avverrebbero in automatico, grazie alla compatibilità del database con quello della Regione Lazio, col risultato di liberare gli uffici da questi compiti burocratici. Attualmente lo stesso gestionale è utilizzato anche da Roma Tre e dall'Università del Foro Italico.

L'Università La Sapienza ha stipulato con il Consorzio Caspur, presso i cui server è residente la Piattaforma Soul che contiene il Gestionale Tirocini, una convenzione sul trattamento dei dati per la gestione dei tirocini e la certificazione dei titoli universitari dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza".

Finalità di tale convenzione è lo sviluppo di uno strumento di certificazione informatica basato sul trasferimento, scambio e controllo incrociato dei dati presenti nelle banche dati Infostud e Soul.

L'allineamento delle due banche dati permetterà di aggiornare o completare le informazioni reciprocamente mancanti nei dati degli studenti, inoltre sarà possibile conferire a Infostud i dati necessari per la verbalizzazione dei tirocini, e corredare il profilo degli studenti presenti in Soul con una certificazione elettronica dei titoli conseguiti.

Si ricorda che il 21 ottobre 2009 verrà stipulato un *Protocollo d'intesa per la costruzione di una rete integrata di servizi per il lavoro* fra Soul – ad oggi il sistema di placement universitario pubblico di Roma La Sapienza, Roma Tre, Tor Vergata, Foro Italico e Accademia delle Belle Arti – e la Provincia di Roma, finalizzata all'attivazione di Centri per l'Impiego all'interno degli atenei aderenti a Soul. L'integrazione degli sportelli di orientamento Soul e CPI garantirà agli studenti e ai laureati la fruizione di più servizi per il lavoro in un'ottica di semplificazione amministrativa e snellimento delle procedure. Infine è in fase di firma una convenzione tra la Regione Lazio e Soul che consentirà alle Università l'accesso a titolo gratuito al nodo regionale del Sistema Informativo Lavoro del Lazio, per la verifica degli esiti occupazionali e dei percorsi professionali degli utenti (studenti laureati ed iscritti presso le Università) che abbiano dichiarato la propria disponibilità al trattamento dei dati. Tale convenzione permetterà quindi di ottenere

dati reali – e non derivanti da indagini statistiche campionarie – sugli esiti occupazionali dei laureati (**informazione richiesta dall'indicatore c.4 "Proporzione di laureati occupati ad un anno dalla laurea sul totale dei laureati dello stesso anno" del Piano Triennale**).

Il Presidente invita a deliberare.

Allegati quali parte integrante:

- Convenzione per la gestione dei tirocini e la certificazione dei titoli universitari dell'Università degli studi di Roma "La Sapienza". (Allegato 1).
- Guida Gestionale Tirocini. (Allegato 2).
- Documento esplicativo del flusso di gestione per la stipula dei tirocini. (Allegato 3).



Senato
Accademico

Seduta del

22 OTT. 2009

Il Presidente pone in votazione la proposta di delibera.

IL SENATO ACCADEMICO

- VISTA** la legge 196/97 e successivi regolamenti;
VISTA la convenzione stipulata con Caspur in data 28.09.2009;
VISTA la relazione presentata in Senato Accademico

con voto unanime

DELIBERA

- di adottare a partire dal 2010-2011 il Gestionale Tirocini in tutte le Facoltà dell'Università per il trattamento delle procedure per i tirocini di formazione e orientamento;
- di delegare il Rettore a dare corso, ove occorrente, a quanto necessario per semplificare i processi amministrativi scaturenti dall'applicazione del Gestionale Tironici.

Letto ed approvato seduta stante per la sola parte dispositiva.

IL SEGRETARIO
Carlo Musto D'Amore

IL PRESIDENTE
Luigi Frati

10.2

CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEI TIROCINI E LA
CERTIFICAZIONE DEI TITOLI UNIVERSITARI DELL'UNIVERSITA'
DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"

tra

- l'Università degli Studi di Roma La Sapienza, con sede fiscale in Roma, p.le Aldo Moro n. 5 codice fiscale n. 80209930587, rappresentata dal Rettore prof. Luigi Frati;
e
- Caspur – Consorzio Interuniversitario Per le Applicazioni di Supercalcolo per Università e Ricerca, con sede in via dei Tizii n. 6 codice fiscale C.F. 04332611005, rappresentata dal Presidente Alfonso Miola;

VISTO

- il D.lgs. 196/03 concernente il Codice per il trattamento dei dati personali ed in particolare il Codice di deontologia e di buona condotta per il trattamento dei dati personali per scopi statistici e scientifici e il Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza;

PREMESSO che:

- Caspur è un consorzio interuniversitario finanziato dal MIUR e dalle Università consorziate, fra cui l'Università degli Studi di Roma La Sapienza, che si propone di sviluppare ricerche per l'utilizzo più efficace ed innovativo delle potenzialità delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione anche in collaborazione con altri enti e imprese con cui può convenzionarsi;
- l'articolo 6 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 autorizza le Università statali e non allo svolgimento dell'attività di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro;
- l'Università degli Studi di Roma La Sapienza (da ora in poi "L'Università"), attraverso il progetto di Placement BLUS, ha avviato, dall'a.a. 2006/2007, la collaborazione con il Ministero del lavoro, l'Assessorato al lavoro della Regione Lazio, l'Assessorato al lavoro della Provincia di Roma, il Comune di Roma, la Camera di Commercio di Roma, L'IRFI e il BIC Lazio, le OO. SS. Regionali Cgil, Cisl e Uil, con l'obiettivo di fornire un servizio di orientamento in uscita e di avvicinamento di domanda e offerta di lavoro;

au 1

- Caspur ha avviato e completato per il progetto BLUS della Sapienza la realizzazione di una prima piattaforma informatica per agevolare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro per i laureati e favorire attività di orientamento al lavoro, tali attività rientrano fra quelle istituzionalmente svolte dalle Università;
- l'Università e le altre Università statali della città di Roma (l'Università degli Studi Roma Tre, l'Università degli Studi di Roma Tor Vergata, l'Università degli Studi di Roma Foro Italico e l'Accademia delle Belle Arti di Roma, denominate da ora in poi "Le Università") hanno dato vita, nel luglio 2008, al Progetto SOUL – Sistema Orientamento Università Lavoro e hanno tra i propri obiettivi lo sviluppo di iniziative tese a favorire l'ingresso nel sistema produttivo di studenti e laureati, ad orientare e assistere la loro transizione dalla fase di formazione a quella di ingresso nel mondo del lavoro.
- per il raggiungimento degli obiettivi dichiarati al punto precedente, le Università, in accordo con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, la Regione Lazio, la Provincia di Roma e il Comune di Roma hanno implementato con il Caspur una nuova piattaforma informatica;

CONSIDERATO che:

- è necessario effettuare rilevazioni statistiche sui dati dei tirocini curricolari e post-laurea attivati dall'Università La Sapienza, favorendo una gestione centralizzata dei tirocini di formazione e orientamento e dei tirocini post laurea attivati all'interno dell'Università;
- che nell'ambito del progetto Soul è stata realizzata una piattaforma centralizzata per la gestione di tirocini universitari, gestita con il supporto tecnologico del consorzio Caspur;
- l'Area Infosapienza gestisce la piattaforma informatica dell'Università La Sapienza denominata Infostud attraverso la quale viene gestita la carriera accademica dello studente;
- definendo regole di dialogo tra le piattaforme informatiche Soul e Infostud è possibile aggiornare le carriere degli studenti per le attività di stage o tirocini e la certificazione informatica dei percorsi formativi conseguiti;
- tra Caspur e l'Università esistono canali di comunicazione diretti e sicuri già operativi per lo scambio dei dati.

Le Parti concordano quanto segue:

Art. 1 – Intenti.

Al fine di permettere la verbalizzazione elettronica dei tirocini e la certificazione informatica dei titoli di studio conseguiti le Parti si impegnano a realizzare uno strumento di certificazione informatica basato sul trasferimento, scambio e controllo incrociato dei dati presenti nelle banche dati Infostud e Soul.

DM 2

Art. 2 – Integrazione Banche Dati.

1. L'accesso ai dati e alle informazioni avverrà attraverso un web service su uno dei canali a fibra ottica presenti fra Caspur e Sapienza, previa autenticazione e autorizzazione del soggetto interessato (studente o laureato).
2. L'inserimento, la modifica e l'aggiornamento dell'anagrafica degli studenti della Sapienza saranno effettuabili esclusivamente sulla piattaforma Infostud ed esportati sulla piattaforma Soul, gestita informaticamente dal Caspur.
Le informazioni riguardanti stage e tirocini verranno gestite dalla piattaforma Soul e saranno importate nella piattaforma Infostud per l'aggiornamento delle carriere.
3. La piattaforma informatica Infostud fornirà i dati necessari alla certificazione informatica dei titoli di studio alla piattaforma Soul.
4. I dati che saranno messi in relazione tra le due piattaforme riguardano essenzialmente:
 - a) Anagrafica completa;
 - b) Codice Fiscale;
 - c) Titoli di studio acquisiti presso l'Università degli Studi di Roma La Sapienza;
 - d) Informazioni complete su tirocini e relativi CFU conseguibili.
5. L'allineamento delle banche dati consentirà il reciproco completamento delle informazioni mancanti.

Art. 4 – Utilizzo del gestionale tirocini.

1. La registrazione delle aziende/enti sarà gestita da Soul.
2. La richiesta di stipula delle convenzioni quadro avverrà on line sul Portale Soul, ed è gestita a livello centrale dall'Università.
3. La gestione dei tirocini per quanto riguarda i progetti formativi degli studenti avverrà in maniera delocalizzata da parte dei responsabili dei tirocini per l'Università La Sapienza, le Facoltà e i corsi di Laurea.
4. Il gestionale produrrà automaticamente un sistema per l'attività di monitoraggio dei tirocini, necessaria a creare indicatori di performance e statistiche mirate, che sarà possibile interrogare centralmente e localmente in qualunque momento.

Art. 5 – Privacy e trattamento dei dati personali.

In ottemperanza al d.lgs 196/03 – Codice in materia dei dati si specifica quanto segue:

5.1 – Titolarità dei dati.

1. Il titolare dei dati in possesso di Infosapienza è l'Università di Roma La Sapienza; il titolare dei dati in possesso della piattaforma Soul è il Caspur;
2. I responsabili del trattamento dei dati presenti su Infostud sono il Dirigente la IV Ripartizione Studenti, Dott.ssa Rosalba Natale e il Dirigente dell'area Infosapienza, Dott. Luciano Longhi;

3. I responsabili del trattamento dei dati presenti su Soul sono il Responsabile scientifico del Progetto Soul, prof. Pietro Lucisano e il Direttore Generale di Caspur, Dott. Francesco Proietti,
4. Gli incaricati del trattamento dei dati sono Infosapienza e Caspur;
5. I responsabili dello scambio di dati fra le piattaforme Infosapienza e Caspur sono il prof. Pietro Lucisano per Soul, il dott. Francesco Proietti per Caspur, e il dott. Luciano Longhi per Infosapienza che garantiscono le misure di sicurezza individuate dal d.lgs 196/03 – Codice in materia dei dati personali così come specificato dall'art. 34;

5.2 – Finalità e modalità del trattamento.

1. I dati sono trattati nell'ambito del presente accordo per le seguenti finalità:
 - a) inserimento nel mondo del lavoro e formazione professionale degli studenti;
 - b) certificazione dei percorsi formativi conseguiti all'interno dell'Università di Roma La Sapienza;
 - c) gestione della piattaforma tirocini e relativa procedura per l'aggiornamento delle carriere degli studenti;
 - d) elaborare rapporti sugli studenti e i laureati.
2. I dati sono trattati in forma automatizzata da Caspur e Infosapienza.

5.3 – Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati.

1. Il conferimento dei dati da parte degli studenti ai fini della gestione della piattaforma tirocini è obbligatorio.
2. Il conferimento dei dati è invece facoltativo per l'inserimento nel mondo del lavoro e formazione professionale degli studenti e per la certificazione dei percorsi formativi, che si configurano come servizi richiesti dallo studente interessato.

5.4 – Destinatari della comunicazione.

1. I destinatari della comunicazione dei dati personali sono:
 - a) Infosapienza, Soul e Caspur in qualità di responsabili del trattamento;
 - b) le Facoltà e gli uffici competenti dell'Università La Sapienza per la gestione dei tirocini;
 - c) i soggetti (pubblici e privati, italiani e esteri) che dichiarano espressamente di essere interessati ai dati per l'avviamento nel mondo del lavoro e di formazione professionale.

5.5 – Divieto altri utilizzi.

1. Qualsiasi altro utilizzo (collettivo o individuale) delle banche dati da parte dei destinatari della comunicazione è tassativamente vietato.

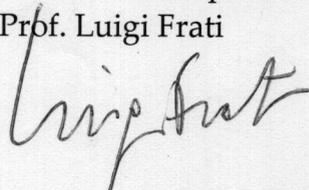
Art. 6 – Specifiche tecniche e tecnologiche.

1. Al fine di assicurare la sicurezza e la segretezza delle informazioni i dati scambiati fra la piattaforma Infostud e la piattaforma SOUL/Caspur saranno trasferiti tramite una connessione in fibra ottica configurata come rete privata.
2. Le specifiche tecniche saranno definite da un comitato tecnico costituito ad hoc dalle parti sulla base dei criteri della presente convenzione.

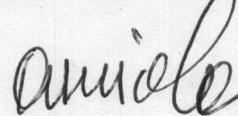
Art. 7 – Disposizioni Finali.

1. Caspur e l'Università La Sapienza si impegnano a mantenere la massima riservatezza sui dati e trasparenza per la gestione dei dati personali e a concordare qualsiasi possibile diverso utilizzo dei risultati da quelli previsti dal progetto in corso.
2. Il presente accordo decorre dalla data di sottoscrizione, ha validità triennale e potrà essere rinnovata per ulteriori tre, previa approvazione degli Organi Collegiali salvo diverse indicazioni.
3. Fatti salvi i casi di recesso unilaterale previsti dalla legge e di risoluzione e/o rescissione del contratto, la risoluzione anticipata dell'accordo può avvenire solo in via consensuale con la contestuale e reciproca definizione delle situazioni giuridiche e amministrative aperte anche nei confronti dei terzi. Il Foro competente è quello di Roma.

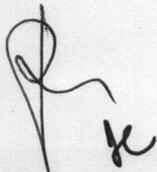
Il Rettore dell'Università degli
Studi di Roma "La Sapienza"
Prof. Luigi Frati



Il Presidente del Caspur
Dott. Alfoso Miola



28 SET. 2009



Manuale d'uso del Gestionale Tirocini

*Una piattaforma on line per agevolare
università, imprese e tirocinanti*

Dalla laurea al lavoro,
Soul accorda il tuo futuro.



La presente guida è a cura di Eleonora Renda e Giovanna Campanella

PREMESSA

L'esigenza delle Università, espressa attraverso il Progetto SOUL, è quella di realizzare un sistema informatico integrato che, semplificando le procedure amministrative per la gestione dei tirocini, renda tempestive e fruibili le informazioni necessarie sia al "buon governo" che al monitoraggio del processo. L'obiettivo ultimo è quello di garantire contemporaneamente una efficiente programmazione delle politiche attive per il lavoro.

Il sistema SOUL, nel rispetto di quanto stabilito in materia di tirocini dalla legislazione nazionale nonché dell'autonomia organizzativa e gestionale dei soggetti promotori, ha progettato un gestionale online, integrato sulla piattaforma www.jobsoul.it, per l'attivazione, il monitoraggio e la valutazione dei tirocini formativi e di orientamento (comunemente stage) che le Università aderenti a SOUL e tutti gli Enti e le Aziende intenzionate ad ospitare tirocinanti potranno utilizzare.

Il gestionale punta sull'informatizzazione delle procedure e il monitoraggio delle stesse per garantire una funzione di controllo alle Università nell'attivazione di un servizio efficiente ed efficace, sia offrendo ai giovani opportunità concrete per confrontarsi con il mondo del lavoro sia facilitando le aziende nelle procedure amministrative.

Il presente documento si pone come guida all'utilizzo del nuovo modulo funzionale per la gestione dei tirocini integrato sul sito web <http://www.jobsoul.it>.

FINALITÀ

Nel presente paragrafo si indicano le finalità che il sistema SOUL in accordo con le principali disposizioni della Regione Lazio, intende perseguire agevolando il lavoro di chi opera quotidianamente in materia di tirocini e favorendo il dialogo tra i soggetti coinvolti, a vari livelli, nella rete dei servizi per l'impiego.

Il corretto funzionamento dello strumento informatico, consentirà infatti di:

- ✘ Condividere procedure e buone pratiche, a partire da un livello minimo che garantisca il perseguimento delle finalità proprie del tirocinio formativo;
- ✘ Favorire una continua attività di monitoraggio da parte delle Università, chiamate ad esercitare un ruolo attivo di vigilanza e garanzia;
- ✘ Assicurare il monitoraggio delle esperienze in corso e la diffusione dei risultati conseguiti attraverso la collaborazione di tutti i soggetti;
- ✘ Incentivare, attraverso misure di "riconoscimento" alle aziende e alle Università impegnate ad assicurare standard elevati di qualità, i tirocini finalizzati all'inserimento lavorativo;
- ✘ Agevolare le iniziative di tirocinio a favore delle fasce deboli o a rischio di esclusione sociale;
- ✘ Riconoscere le potenzialità dei tirocini formativi e di orientamento nel sistema integrato scuola - formazione - lavoro e consentire ai tirocinanti di valorizzare la spendibilità delle conoscenze/competenza acquisite.
- ✘ Riconoscere alle imprese la capacità di trasmettere saperi, confrontando le acquisizioni maturate sul lavoro con gli apprendimenti sviluppati nelle istituzioni formative formali.
- ✘ Regolamentare il rapporto che scaturisce tra tirocinante e ente ospitante in virtù del tirocinio instaurato nel rispetto reciproco dei diritti e doveri delle parti.
- ✘ Promuovere una fattiva rete e un continuo confronto tra i servizi pubblici per l'impiego, le Università e il sistema dei beni e dei servizi;

Il tirocinio formativo, rivisitato dall'art.18 della legge 196/97, "pacchetto Treu", è finalizzato a:

- ✘ agevolare l'incontro tra domanda e offerta nel mondo del lavoro
- ✘ sostenere i processi di accoglienza delle imprese verso i giovani
- ✘ favorire l'inserimento o il reinserimento lavorativo dei soggetti in difficoltà rispetto al mercato del lavoro.
- ✘ adeguare e personalizzare le modalità di formazione rispetto agli utenti
- ✘ favorire il processo di integrazione tra il sistema della formazione e della istruzione.
- ✘ La durata massima è di 12 mesi

Il D.M. 142/98, "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art.18 della L.196/97 sui tirocini formativi e di orientamento", definisce principi, regole e contenuti, a tutela e garanzia del tirocinante e delle parti coinvolte.

Il decreto n.509/99, "Regolamento recante norme concernenti l'Autonomia didattica degli Atenei" individua in particolare i tirocini formativi e di orientamento tra le tipologie formative indispensabili nei nuovi curricula e come strumenti utili per le scelte professionali e l'inserimento nel mondo del lavoro.

La legge 30/2001 art.60 definisce i tirocini estivi di orientamento

Tipologia di contratto

I tirocini non sono un rapporto di lavoro ma un "rapporto di utilizzazione" come le borse lavoro, i lavori socialmente utili, i cantieri scuola-lavoro, pertanto non è dovuta alcuna retribuzione, né contribuzione.

E' a discrezione dell'azienda riconoscere eventuali rimborsi spese.

Le somme percepite dai tirocinanti per i rapporti intrattenuti con i soggetti ospitanti sono fiscalmente qualificabili come redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente, in quanto, rientrano nell'ipotesi prevista dall'art. 50, comma 1, lett. c) del D.P.R. n. 917/1986 che assimila ai redditi di lavoro dipendente le somme da chiunque corrisposte a titolo di borsa di studio o di assegno, premio o sussidio per fini di studio o di addestramento professionale, se il beneficiario non è legato da rapporti di lavoro dipendente nei confronti del soggetto erogante (risoluzione Ag. Entrate 21 marzo 2002, n. 95/E).

Definizione

Sono disciplinati dal DM 142/98, che attua l'art. 18 della legge 196/97. Altro importante documento normativo è la circolare 92/98 del Ministero del Lavoro, che chiarisce alcuni punti del decreto.

I tirocini dei cittadini extracomunitari sono invece regolati dal decreto 22 marzo 2006 e dalla deliberazione di giunta regionale n. 92 del 20 febbraio 2007.

Enti Ospitanti

I datori di lavoro possono ospitare tirocinanti in relazione all'attività dell'azienda, nei limiti di seguito indicati:

- a. aziende con non più di cinque dipendenti a tempo indeterminato, un tirocinante;
- b. con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso tra sei e diciannove, non più di due tirocinanti contemporaneamente;
- c. con più di venti dipendenti a tempo indeterminato, tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente.

Enti promotori

Gli stage sono promossi da soggetti promotori quali:

Enti bilaterali, Agenzie del lavoro, Centri Impiego, Università, Provveditorati agli studi, Istituzioni scolastiche, Centri di formazione professionale e/o orientamento, Comunità terapeutiche e Enti ausiliari, cooperative sociali.

I soggetti promotori sono tenuti a trasmettere copia della convenzione e del progetto formativo alla Regione (indirizzo regione Lazio) al servizio ispettivo della DPL competente per territorio e alle organizzazioni sindacali.

Tali comunicazioni possono essere inviate attraverso procedure informatiche (D.Lgs. 82/2005).

Soggetti e tempi del tirocinio

Gli stage interessano soggetti che hanno già assolto l'obbligo scolastico, compresi i cittadini stranieri comunitari che effettuano esperienze professionali in Italia extracomunitari, con i criteri e le modalità previste dal Ministero del Lavoro (D.M. 22 marzo 2006).

I destinatari sono:

- ✘ Studenti delle scuole secondarie: 4 mesi max;
- ✘ Lavoratori inoccupati, disoccupati, in mobilità: 6 mesi max;
- ✘ Allievi di istituti professionali di stato, di corsi F.P., di attività formative post-diploma o post-laurea (anche nei 18 mesi successivi alla formazione): 6 mesi max;
- ✘ Studenti universitari, di corsi di diploma universitario, dottorati di ricerca, di corsi di perfezionamento e specializzazione anche non universitari (anche nei 18 mesi successivi alla formazione): 12 mesi max;
- ✘ Persone svantaggiate (comma 1, art.4 legge 381/91):12 mesi max;
- ✘ Portatori di handicap: 24 mesi max

Per i cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti in Italia si applica la normativa regionale in materia o in mancanza di questa la normativa nazionale, mentre per i cittadini extracomunitari residenti all'estero è previsto il visto d'ingresso per motivi di studio o formazione. In quest'ultimo caso, l'ingresso è equiparato ad un ingresso "fuori quota" per il quale non è richiesto il nulla osta al lavoro ma il visto d'ingresso per motivi di studio e di formazione.

L'Università promuove e sostiene le attività di tirocinio formativo e professionale (art.18 della Legge 196/97, DM n. 142/98) a favore degli studenti iscritti ai propri corsi di diploma, laurea, specializzazione, perfezionamento, dottorato, fino ai diciotto mesi successivi al termine degli studi, mediante il loro avvio presso Aziende o Enti disponibili ad ospitarli, favorendo in tal modo le loro scelte professionali future con la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

L'Università stipula con l'Azienda una Convenzione quadro firmata dal Rettore (o Delegato del Rettore) dell' Università e dal Rappresentante legale dell'impresa. La facoltà di appartenenza del tirocinante concorda insieme all'impresa un progetto formativo sottoscritto dal tutor universitario, da quello aziendale e condiviso dal tirocinante.

La legge (art. 7 DM n° 142/98) fissa la durata [massima](#) dei tirocini come segue:

- ✘ **non superiori ai 6 mesi** nel caso in cui i soggetti beneficiari siano studenti frequentanti attività formative **post diploma o post laurea**, anche nei diciotto mesi successivi al termine degli studi;
- ✘ **non superiore ai 12 mesi** per studenti universitari e laureati, studenti di corsi di diploma universitario, di dottorato di ricerca, corsi di perfezionamento e specializzazione post-secondari anche non universitari (anche nei diciotto mesi successivi al termine degli studi).

L'unica condizione per le [aziende](#), affinché possano richiedere tirocinanti, è la presenza di almeno un dipendente a tempo indeterminato.

La legge (art. 1 DM n° 142/98) fissa, per i soggetti ospitanti, il numero di tirocinanti che si possono ospitare contemporaneamente in relazione ai dipendenti a tempo indeterminato che vi lavorano, come di seguito riportato:

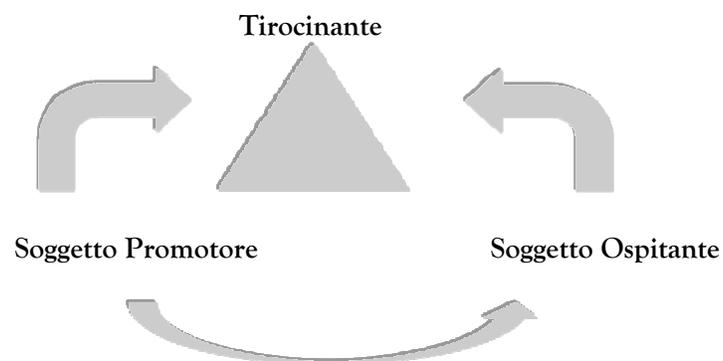
- ✘ aziende fino a **cinque dipendenti** a tempo indeterminato, **un** tirocinante;
- ✘ aziende con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso **tra sei e diciannove**, non più di **due** tirocinanti contemporaneamente;
- ✘ aziende con **più di venti dipendenti** a tempo indeterminato, tirocinanti in misura non superiore al **dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente**.

ANALISI DEL PROCESSO

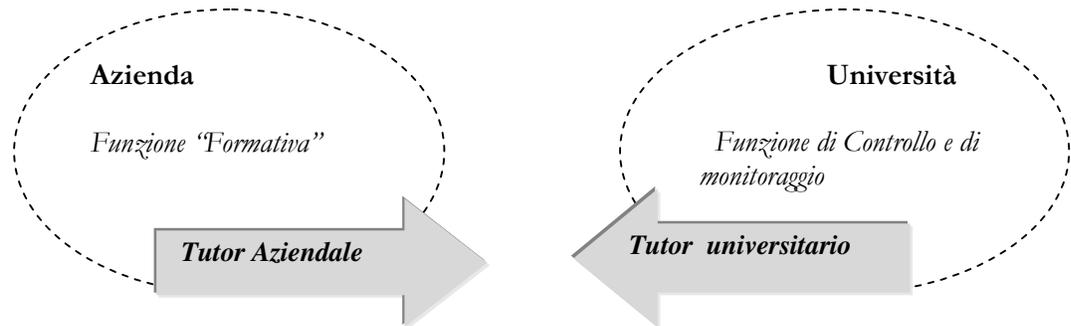
Gli attori coinvolti nel processo di attivazione di un tirocinio sono :

- ✘ Soggetto promotore (Università)
- ✘ Soggetto ospitante (Ente/Azienda)
- ✘ Tirocinante (studente o laureato da non più di 18 mesi)

Un buon tirocinio richiede una buona partnership “trilaterale” che accompagni tutta l’esperienza.



Un ruolo fondamentale è giocato, inoltre, da un'efficace *Tutorschip* e da un'elevata attività di monitoraggio e valutazione condotta dall'ente proponente:



Il soggetto promotore (d'ora in poi Università) stipula con il soggetto ospitante (d'ora in poi Ente/Azienda) una Convenzione specifica con la quale dichiara la disponibilità ad accogliere tirocinanti.

Ogni tirocinio attivato dovrà fare riferimento alla convenzione stipulata precedentemente, la relazione che intercorre tra convenzione e

tirocinio è di tipo 1-n, cioè un tirocinio è relativo ad una ed una sola convenzione mentre ad una convenzione possono fare riferimento n tirocini.

Una volta stipulata la convenzione ed identificato un tirocinante, secondo modalità prossime all'incontro domanda-offerta tipico della piattaforma SOUL, l'Ente/Azienda in accordo con l'Università definisce il progetto formativo che caratterizzerà l'esperienza di tirocinio.

(per quanto concerne l'Ateneo Sapienza, le procedure di definizione stipula progetto formativo saranno esplicate direttamente dalle Facoltà (attraverso degli appositi sportelli tirocini).

Per definire il progetto formativo è necessario identificare due tutor: quello universitario e quello aziendale che saranno responsabili e garanti delle attività previste nel progetto formativo del tirocinante. Per la stipula ufficiale del progetto formativo sono necessarie le firme del soggetto promotore, del soggetto ospitante e del tirocinante.

A seguito della stipula della Convenzione e della definizione del progetto formativo, la legge 296/2006 e dal D.M. 30/10/2007 prevede che l'attivazione dei tirocini vada comunicata al Centro per l'impiego competente per territorio (attraverso il sistema SAOL per la Provincia di Roma) alla stregua di qualunque rapporto di lavoro (entro le ore 24 del giorno precedente l'avvio del tirocinio).

Si evidenzia che non rientrano nell'obbligo di comunicazione i tirocini esclusivamente formativi non finalizzati all'assunzione.

Per la Normativa sulle Comunicazioni Obbligatorie on line è possibile accedere al sito: <http://www.lavoro.gov.it/co>¹.

La documentazione:

La Convenzione

La Convenzione ha lo scopo di normare la relazione tra l'Università e l'Ente/Azienda.

L'Ente/Azienda per tramite del suo Rappresentante legale si impegna ad accogliere presso le sue strutture un numero di soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento in accordo con l'Università.

Ai sensi dell'art. 18 della legge 24.6.1997, n. 196 e del suo regolamento attuativo, DM 25 marzo 1998 n 142, l'Ente/Azienda si impegna ad accogliere presso le sue strutture tirocinanti fino ad un numero complessivo non superiore al 10% dei propri dipendenti con contratto a tempo indeterminato.

L'Ente/Azienda si impegna a garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza.

Durante lo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento i tirocinanti sono tenuti a:

¹ Per un estratto della legge consultare la sezioni allegati

- ✘ svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- ✘ rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- ✘ mantenere, nel rispetto del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196, la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

L'Università assicura i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.

In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed all'Università.

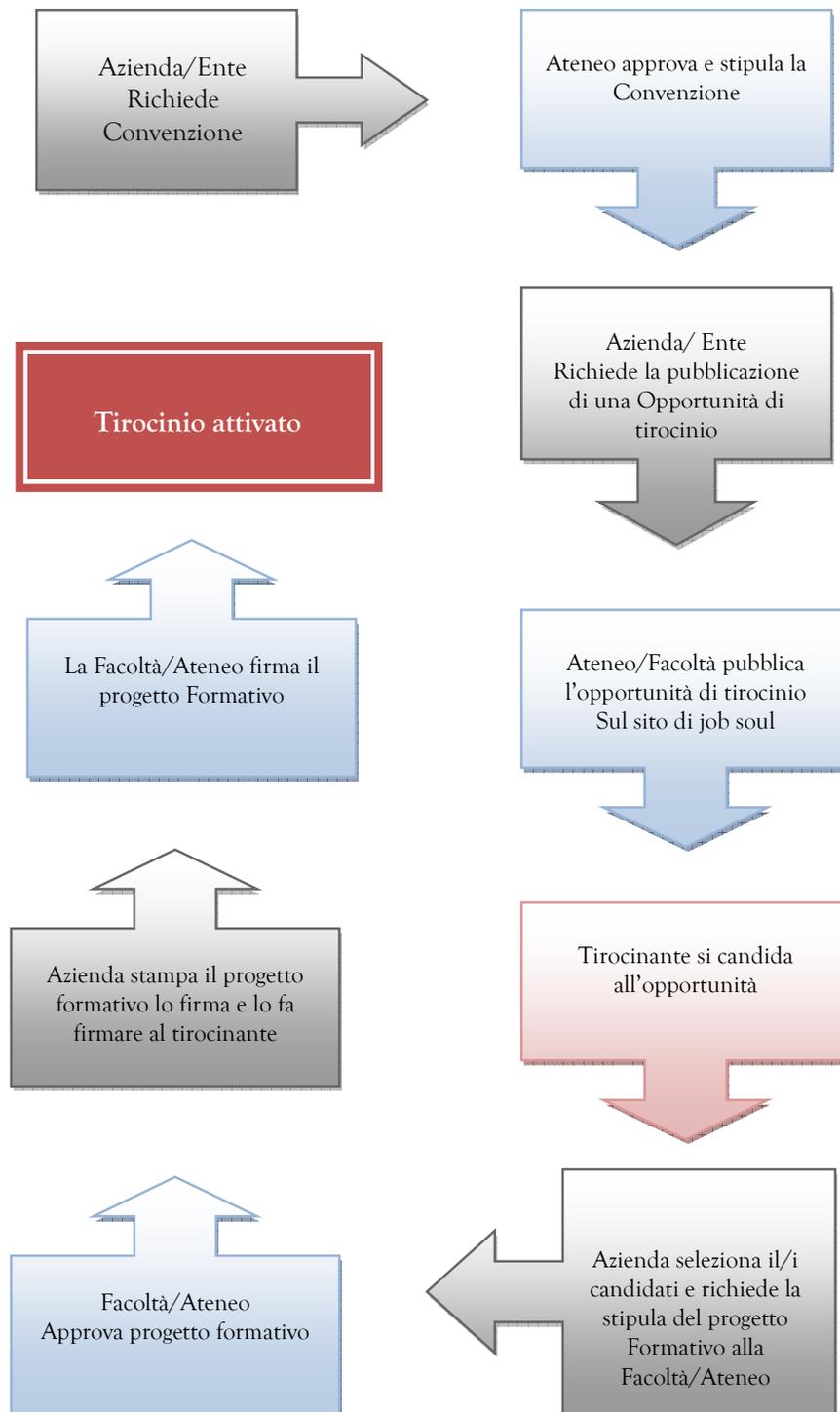
Ogni tirocinio attivato dovrà fare riferimento alla convenzione stipulata precedentemente, la relazione che intercorre tra convenzione e tirocinio è di tipo 1-n, cioè un tirocinio è relativo ad una ed una sola convenzione mentre ad una convenzione possono fare riferimento n tirocini.

Il Progetto formativo

Il progetto formativo è un documento concordato tra le parti (università - ente/azienda - tirocinante) in cui si dichiarano gli obiettivi formativi che il tirocinio si prefigge di raggiungere. Esso contiene:

- ✘ dati anagrafici del tirocinante
- ✘ dati anagrafici dell'ente/azienda
- ✘ tempi di accesso ai locali
- ✘ periodo del tirocinio
- ✘ tutor universitario
- ✘ tutor aziendale
- ✘ gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile
- ✘ Obiettivi e modalità del tirocinio
- ✘ Facilitazioni previste

- DIAGRAMMA SEMPLIFICATO:



LEGGENDA

-  COMPETENZE DELL'AZIENDA
-  COMPETENZA DELL'ATENEO O DELLA FACOLTÀ
-  COMPETENZA DEL TIROCINANTE

. DESCRIZIONE DI DETTAGLIO

AREA AZIENDE

1). REGISTRAZIONE AL PORTALE E STIPULA DELLA CONVENZIONE

L'Azienda/Ente interessata ad attivare un tirocinio in convenzione con gli Atenei aderenti al Progetto SOUL dovrà registrarsi sul portale www.jobssoul.it selezionando in *Home page - sezione Aziende* il tasto "nuova registrazione" e seguendo la procedura di iscrizione al portale.



Nuova registrazione

Accesso ed iscrizione al portale

Compilato il modulo di registrazione, all'indirizzo di posta elettronica indicata al momento dell'iscrizione, arriverà una mail con allegato un pdf denominato "Modulo di registrazione" che dovrà essere stampato, firmato, timbrato ed inviato via fax al numero 06.4970367.

Inviato il fax sarà cura dei nostri uffici, previ controlli formali, attivare la scrivania e le credenziali di accesso (username e password) per poter usufruire di tutti i servizi offerti dalla piattaforma.

Rappresentante legale dell'azienda	
Nome*	Carlin
Cognome*	Manni
Genere*	Uomo <input type="checkbox"/>
Provincia di nascita*	L. nato all'estero?
Comune di nascita*	L. aggiorna
Data di nascita*	
Codice Fiscale*	

Referente aziendale per SOUL	
Nome*	C.
Cognome*	Magni
Telefono*	
Fax*	
E-Mail*	
Ruolo in azienda*	C.
<input checked="" type="checkbox"/> Il referente riceve la newsletter	

Referente aziendale per opportunità c	
Nome*	Giovanna
Cognome**	Campanella
Telefono	0649703606
Fax**	
E-Mail**	giovanna.campanella@uniroma1.it
Ruolo in azienda**	C. jni

* Dato obbligatorio
** Dato obbligatorio nel caso in cui si intenda per la pubblicazione di opportunità di tirocinio

N.B. E' importante inserire i riferimenti del Referente aziendale per i tirocini a cui perverranno via mail le comunicazioni relative allo stato di avanzamento del processo per l'attivazione del tirocinio.

A seguito dell'iscrizione sulla piattaforma www.jobsoul.it, oltre a poter pubblicare annunci di lavoro/stage ed effettuare ricerche di candidati sui CV presenti nel database, sarà possibile richiedere *on line* la stipula della Convenzione Quadro ad uno o più Atenei per l'avvio delle procedure di tirocinio.

Per richiedere la Convenzione è necessario, effettuare il login alla piattaforma SOUL, entrare nell' *Area riservata - sezione Tirocini - sezione Convenzioni*.

Sezione Sperimentale per la gestione dei tirocini in Convenzione con gli Atenei (La fase sperimentale del gestionale tirocini coinvolge le facoltà di Filosofia, Sociologia e Sc. della Comunicazione dell'Ateneo La Sapienza)

-  **Convenzioni con atenei**
Gestione delle convenzioni con gli atenei partecipanti al progetto;
-  **Opportunità di tirocinio**
Gestione delle opportunità di tirocinio con gli atenei partecipanti al progetto;
Per pubblicare un'opportunità di tirocinio è necessario convenzionarsi con l'ateneo;
-  **Candidature**
Elenco delle candidature per opportunità di tirocinio pubblicate;
-  **Autocandidature**
Elenco delle autocandidature;

Verrà visualizzata una maschera "Convenzioni atenei" dove indicare l'Ateneo/i con cui si intende sottoscrivere l' accordo e inviare richiesta selezionando il tasto "Invia all'Ateneo la richiesta di Convenzione".



Students & Laureati Aziende

GT IDEA S.R.L. Area riservata Logout

sei in: [Home](#) : [Area riservata](#) : [Aziende](#) : [Opportunità di tirocinio](#) : [Convenzioni atenei](#)

Convenzioni atenei

Status richiesta Richiesta ▾

Ateneo UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA" ▾

Invia all'Ateneo la richiesta di convenzione

Il Referente tirocini dell'Università verrà avvisato, in tempo reale, dell' avvenuta richiesta di Convenzione e potrà accettare o rifiutare la richiesta.

Il Referente tirocini dell'Ente/Azienda verrà avvisato dell'avvenuta accettazione della richiesta di Convenzione attraverso la seguente mail:

Gentile,
l'ateneo UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMAha accettato
la convenzione quadro sul sito web <http://www.jobsoul.it>.
Sistema SOUL

Potrà dunque entrare nella sua *Area riservata* – sezione *Tirocini* - sezione *Convenzioni* ed effettuare il *download* del modulo, che dovrà essere stampato in duplice copia, firmato dal Rappresentante legale, timbrato, siglato in ogni pagina e inviato via posta ordinaria all'Ufficio tirocini di riferimento indicato nella mail.

Powered by Caspur CASPUR

GT IDEA S.R.L. Area riservata Logout

sei in: Home : Area riservata : Aziende : Opportunità di tirocinio : **Convenzioni atenei**

Convenzioni atenei

Status richiesta	Accettato
Ateneo	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA"
Data della richiesta	06/05/2009
Modulo Convenzione	Download del modulo precompilato da spedire via posta ordinaria all'ateneo firmato e timbrato

Note: Il modulo di convenzione dovrà essere firmato dal Rappresentante legale, timbrato, siglato in ogni pagina e spedito al seguente indirizzo:
RIPARTIZIONE IV - STUDENTI - SETTORE I, Affari generali, borse di studio e progetti, SAPIENZA - Università di Roma, Piazzale Aldo Moro 5

RICERCA
testo da cercare

ISCRIZIONE NEWSLETTER
inserisci mail

ULTIME NOTIZIE

- » 21/04/2009 **Laboratorio di orientamento sul Curriculum Vitae**
- » 20/04/2009 **Job in the City - 21 Aprile 2009**

La segnalazione via mail avverrà anche nel caso in cui la richiesta di Convenzione quadro venga rifiutata, per ulteriori spiegazioni sarà possibile contattare l'Ufficio tirocini di riferimento.

Ricevuti i moduli di Convenzione dall' Ente/Azienda e concluso l'iter per la firma dell' Università, il Referente tirocini d'Ateneo, potrà accedere al portale nella sua *Area riservata*, inserire la data stipula, il numero protocollo e selezionare il tasto "Avvenuta Stipula".

L'ente/Azienda riceverà una segnalazione via mail dell'avvenuta stipula della Convenzione e potrà procedere nella pubblicazione di una opportunità di tirocinio sul sito www.jobsoul.it.

Salve,
la Convenzione quadro con l'Ateneo UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA è stata stipulata, l'ufficio tirocini provvederà ad inviarne copia.
Ora è possibile accedere nell' Area riservata e richiedere la pubblicazione di una opportunità di tirocinio, avviare le procedure di selezione e concordare un Progetto formativo.
Sistema SOUL

Contemporaneamente l'amministrazione universitaria provvederà ad inviare, via posta, copia della Convenzione controfirmata dall'Ateneo.

2. L' OPPORTUNITA' DI TIROCINIO

Stipulata la Convenzione con l'Università, l'Ente/Azienda potrà richiedere la pubblicazione di una opportunità di tirocinio accedendo nella sua *Area riservata – sezione Tirocini – sezione Opportunità di tirocinio*.

-  **Convenzioni con atenei**
Gestione delle convenzioni con gli atenei partecipanti al progetto;
-  **Opportunità di tirocinio**
Gestione delle opportunità di tirocinio con gli atenei partecipanti al progetto;
Per pubblicare un'opportunità di tirocinio è necessario convenzionarsi con l'ateneo;
-  **Candidature**
Elenco delle candidature per opportunità di tirocinio pubblicate;
-  **Autocandidature**
Elenco delle autocandidature;
-  **Progetti formativi**
Progetti formativi;

Per aggiungere una nuova opportunità di tirocinio occorre cliccare sul link *Aggiungi una nuova opportunità di tirocinio* e compilare i campi delle tre schede che si apriranno:

SCHEDA 1- dati principali

- ✘ Status: indica lo stato dell'offerta (in bozza o pubblico)
- ✘ Titolo: specificare un titolo da dare all'offerta di tirocinio
- ✘ Ateneo: specificare l'Ateneo di riferimento
- ✘ Facoltà: specificare la facoltà di riferimento
- ✘ Cdl: specificare l'eventuale preferenza del Cdl
- ✘ Durata di pubblicazione: indicare quanti giorni l'annuncio rimarrà pubblico sul sito
- ✘ Data inizio orientativa: indicare orientativamente la data dell'inizio del tirocinio
- ✘ Durata del tirocinio: indicare la durata del tirocinio (in giorni, mesi oppure ore)
- ✘ Sede: indicare la sede in cui si svolgerà il tirocinio
- ✘ Attività/funzioni proposte: indicare le attività che caratterizzeranno il tirocinio
- ✘ Retribuzione: indicare un eventuale rimborso
- ✘ Altre facilitazioni: indicare eventuali benefits
- ✘ Note: indicare eventuali altre informazioni

N.B. Non è possibile inserire annunci indirizzati a più Atenei o facoltà.

Ogni procedura di tirocinio è infatti informaticamente legata ad un determinato Ateneo e una determinata facoltà. E' invece possibile individuare uno o più Corsi di laurea afferenti alla Facoltà indicata. Qualora l'offerta di tirocinio sia rivolta a studenti/laureati provenienti da diverse facoltà, sarà necessario pubblicare più annunci.

ES. una azienda che intende rivolgere una opportunità (anche identica nei contenuti formativi) a differenti facoltà, dovrà replicare l'annuncio n volte.

SCHEDA 2 - parametri del candidato (non obbligatori)

- ✘ Et  massima: indicare un eventuale limite di et 
- ✘ Status richiesto: indicare una eventuale titolo di preferenza
- ✘ Crediti rimanenti: indicare
- ✘ Esami rimanenti
- ✘ Voto finale
- ✘ Media voti

SCHEDA 3 - descrizione dell'offerta

- ✘ Inserire il testo dell'annuncio da pubblicare sul sito

N.B. Gli studenti/laureati non appartenenti alle Facolt  indicate sull'offerta di tirocinio e/o coloro che abbiano superato da pi  di 18 mesi il termine degli studi non potranno effettuare le candidature. Il sistema bloccher  automaticamente la candidatura.

Opportunit  di tirocinio

Dati principali Parametri di ricerca candidato Descrizione dell'offerta

Status opportunit  di tirocinio In bozza

Titolo

UNIVERSIT  DEGLI STUDI DI ROMA LA SAPIENZA

ARCHITETTURA LUDOVICO QUARONI

Ateneo

Facolta

Corso di Laurea

Elenco dei CDL disponibili

ARCHITETTURA

ARCHITETTURA - PROGETTAZIONE ARCH

ARCHITETTURA - PROGETTAZIONE STR

ARCHITETTURA - RESTAURO DELL'ARCH

Elenco dei CDL selezionati

rimuovi tutti aggiungi tutti

Durata pubblicazione (giorni) 0

Data inizio (orientativa) 28/04/2009

Durata del tirocinio 0 Giorni

Sede ROMA - ROMA - Via Cesare De Lollis

Attivit /Funzioni proposte

Retribuzione (Euro) 0

Altre facilitazioni

Terminata la compilazione dei campi relativi all'opportunit  di tirocinio sar  possibile salvare in bozza e/o inviare una richiesta di pubblicazione al Referente tirocini dell'Ateneo (nel caso in cui la gestione sia centralizzata) o delle Facolt  e dei Cdl (nel caso in cui la gestione sia delocalizzata).

Salva in bozza Richiedi pubblicazione Ritira offerta

Referente tirocini dell'Universit , che sar  avvisato tramite una segnalazione via mail della richiesta di pubblicazione di una opportunit  di tirocinio, potr  accedere nella sua *Area riservata*,

visualizzare l'opportunità così come predisposta dall'Ente/Azienda e decidere se pubblicare l'offerta, chiedere una modifica o rifiutarla.

Una segnalazione via mail comunicherà all'Ente/Azienda l'avvenuta pubblicazione dell'annuncio sull' *home page* del portale www.jobsoul.it nella *Sezione Tirocini* .

La comunicazione via mail avverrà anche nel caso in cui l'opportunità venga rifiutata, sarà cura del Referente universitario contattare l'Ente/Azienda e concordare eventuali correzioni e/o aggiustamenti per una nuova opportunità.

3.) LE CANDIDATURE E LE AUTOCANDIDATURE

Nell'Area riservata/sezione Tirocini/ sezione Candidature è possibile visualizzare l'elenco dei candidati all'opportunità di tirocinio pubblicata.

Sezione Sperimentale per la gestione dei tirocini in Convenzione con gli Atenei (La fase sperimentale del gestionale tirocini coinvolge le facoltà di Filosofia, Sociologia e Sc. della Comunicazione dell'Ateneo La Sapienza)

-  **Convenzioni con atenei**
Gestione delle convenzioni con gli atenei partecipanti al progetto;
-  **Opportunità di tirocinio**
Gestione delle opportunità di tirocinio con gli atenei partecipanti al progetto;
Per pubblicare un'opportunità di tirocinio è necessario convenzionarsi con l'ateneo;
-  **Candidature**
Elenco delle candidature per opportunità di tirocinio pubblicate;
-  **Autocandidature**
Elenco delle autocandidature;
-  **Progetti formativi**
Progetti formativi;

-  **Ricerca candidati**
Esegue una ricerca nei curriculum SOUL;
 - **Esiti delle richieste di contatto**
Visualizza gli esiti delle richieste di contatto effettuate tramite la ricerca curriculum;

-  **Logout**
Esce dall'area riservata;

Warnings

- **13 autocandidature da visionare**
- **700 candidature da visionare**

L'Ente/Azienda raccoglierà le candidature pervenute fino alla data di scadenza di pubblicazione dell'opportunità e chiuderà le selezioni una volta identificata la risorsa da inserire presso la propria struttura attraverso il tasto "Concludi selezione candidati"

Per ogni candidato è possibile visionare il CV in dettaglio e valutare se accettare o rifiutare la candidatura.

Opportunità di tirocinio
Tirocinanti per attività di ricerca sulla Responsabilità Sociale ed etica della cura

Status della candidatura
<- Tutti ->

Elenco risultati

Data	Cognome	Nome	Status	Feedback dell'azienda		Prossimità
19/02/2009 16.02.20	PERONI		Visionato		visualizza	
13/03/2009 11.59.12	vaccaro	gianluca	Visionato		visualizza	
16/02/2009 15.36.28	PASTORE	PAMELA	Visionato		visualizza	
13/02/2009 18.20.52	Di Ma	faella	Visionato		visualizza	
20/02/2009 1.30.55	Bubbe	zia	Accettato	feedback	visualizza	
16/02/2009 18.15.15	FIRRO	ALESSANDRA	Visionato		visualizza	
16/02/2009 16.36.29	pani	nanuela	Visionato		visualizza	
12/03/2009 17.02.56	va	gianluca	Candidato		visualizza	
13/02/2009 12.35.33	PE	IRENE	Visionato		visualizza	
18/02/2009 23.09.34	LO	ALESSANDRO	Visionato		visualizza	
18/02/2009 19.47.31		ALESSANDRA	Visionato		visualizza	

1 2

Concludi selezione candidati

Da questo momento in poi non sarà più possibile per gli studenti/laureati candidarsi all'annuncio.

Autocandidature

Questa area funziona in maniera analoga alla precedente, la differenza è che si tratta di candidature spontanee degli utenti presso l'azienda e non più di candidature mirate ad un'offerta pubblicata.

4) IL PROGETTO FORMATIVO

Individuato/i il/i tirocinante/i, verrà definito in accordo con l'Università il progetto formativo che caratterizzerà il tirocinio dichiarandone gli obiettivi e le attività previste.

L'Ente/Azienda potrà visualizzare nella sua *Area riservata - Sezione Tirocini* - la sezione *Progetti formativi*.

-  **Convenzioni con atenei**
Gestione delle convenzioni con gli atenei partecipanti al progetto;
-  **Opportunità di tirocinio**
Gestione delle opportunità di tirocinio con gli atenei partecipanti al progetto;
Per pubblicare un'opportunità di tirocinio è necessario convenzionarsi con l'ateneo;
-  **Candidature**
Elenco delle candidature per opportunità di tirocinio pubblicate;
-  **Autocandidature**
Elenco delle autocandidature;
-  **Progetti formativi**
Progetti formativi;
-  **Ricerca candidati**
Esegue una ricerca nei curriculum SOUL;

Il campo *Opportunità di tirocinio* prevede un menù a tendina all'interno del quale compariranno tutti i titoli delle opportunità fino ad allora

pubblicate dall'Ente/Azienda. Selezionata l'opportunità di riferimento compariranno di seguito tutte le candidature, pervenute attraverso il portale www.job soul.it e accettate nel flusso precedente.

Progetti formativi

Filtro progetti formativi

Opportunità di tirocinio
Tirocinanti per attività di ricerca sulla Responsabilità Sociale ed etica della cura

Stato accettazione progetto
<- Tutti ->

Nota bene: E' possibile definire progetti formativi solo per le candidature accettate relative ad opportunità di tirocinio pubblicate e con selezione conclusa.

• Aggiungi un nuovo progetto formativo

Elenco risultati

Data	Cognome	Nome	Status	
27/03/2009 16.26.58		ALESSANDRA	Pubblicazione	visualizza
13/03/2009 11.16.57		emanuela	Interrotto da Azienda	visualizza
16/03/2009 13.21.35		ALESSANDRA	Pubblicazione	visualizza
12/03/2009 13.10.34		ALESSIA	Pubblicazione	visualizza
12/03/2009 13.53.45		PAMELA	Pubblicazione	visualizza
12/03/2009 17.03.20		gianluca	Pubblicazione	visualizza
12/03/2009 13.57.54		Raffaella	Pubblicazione	visualizza

Selezionando il tasto “aggiungi nuovo progetto formativo”, l'Ente/azienda avrà la possibilità di definire un Progetto formativo relativo ad ogni tirocinante selezionato.

sei in: [Home](#) : [Area riservata](#) : [Aziende](#) : [Opportunità di tirocinio](#) : [Candidature](#) : **Progetti formativi**

Progetti formativi

Selezionare il candidato per cui si intende inserire un nuovo progetto formativo

Bubba Marzia

Di iorio Marta
Di Masi Raffaella
FIERRO ALESSANDRA
LORETI ALESSANDRO
panajia emanuela
PASTORE PAMELA
PAZZELLI ALESSANDRA
PELLEGRINI IRENE
PERONI ALESSIA
vaccaro gianluca
vaccaro gianluca

solli candidati accettati nell'elenco candidature dell'opportunità di tirocinio.

Identificato il nominativo del tirocinante e selezionato il tasto “OK”, si aprirà una maschera predisposta per la definizione del Progetto formativo. La maschera è composta da tre schede. L'ente/azienda è tenuta a compilare solamente la prima di esse.

sei in: [Home](#) : [Area riservata](#) : [Aziende](#) : [Opportunità di tirocinio](#) : [Candidature](#) : **Progetti formativi**

Progetti formativi

Stato accettazione In bozza

Dati a cura dell'azienda | Dati a cura della facoltà/corso di laurea | **Dati del tirocinante**

Dati del curriculum

Identificativo d345f489-d8d9-45cd-aa83-fec75ac45174
Nome Alessandra
Cognome Spigno
Curriculum europeo **Apri file**

Identificato il nominativo del tirocinante e selezionato il tasto “OK” si prosegue con la definizione del Progetto formativo compilando i campi della scheda “Dati a cura dell’azienda”.

SCHEDA 1- Dati a cura dell’azienda

- ✘ Data di inizio
- ✘ Data di fine
- ✘ Tempi di accesso ai locali: indicare i giorni della settimana e la fascia oraria di accesso alla struttura (dal lunedì al venerdì - 9.00/18.00)
- ✘ Obiettivi formativi: indicare le attività che il tirocinante dovrà svolgere presso la struttura e definire gli obiettivi formativi da perseguire
- ✘ Facilitazioni previste: indicare eventuali benefits
- ✘ Dati del tutor aziendale (NOME COGNOME FAX MAIL)

N:B. la SCHEDA 2 e la SCHEDA 3 sono relative all’Università e al tirocinante, pertanto non è possibile modificarle.

Stato accettazione In bozza

Dati a cura dell'azienda Dati a cura della facoltà/corso di laurea Dati del tirocinante

Dati del tirocinio

Data presentazione piano

Data di inizio (prevista) Null

Data di fine (prevista) Null

Data di fine (effettiva)

Tempi di accesso ai locali

Obiettivi formativi

Obblighi del tirocinante

Proroga il progetto presentato il <- nessun progetto ->

Dati del tutor aziendale

Nome

Cognome

Telefono

Fax

EMail

Modulo Progetto Formativo **download Progetto formativo da stampare e inviare alle Facoltà firmato e timbrato**
Upload modulo firmato e timbrato (opzionale) Sfoggia...

Salva in bozze Richiedi approvazione Proroga progetto formativo
Interrompi progetto formativo

A questo punto è possibile “salvare in bozza” e/o “inviare la richiesta di approvazione” all’Ateneo (nel caso in cui la gestione sia centralizzata), alla Facoltà e/o al Cdl (nel caso in cui la gestione sia delocalizzata).

Il Referente Universitario verrà avisato via mail dell’avvenuta richiesta e provvederà ad accettare il Progetto Formativo, compilandone i campi di sua pertinenza, o qualora lo ritenesse opportuno, richiedere eventuali correzioni.

Ricevuta la mail di conferma sarà possibile effettuare il download del modulo di Progetto formativo da stampare in triplice copia, firmare, timbrare e consegnare/inviare all’Ufficio tirocini di riferimento, dove

si provvederà ad apporre le firme del tirocinante e del tutor universitario.

Il tirocinio può ora prendere avvio.

5. PROROGA E/O INTERRUZIONE

Il tirocinio può, nei limiti di legge, essere prorogato e/o interrotto. Dalla sezione “Progetti Formativi” individuare il tirocinio da Prorogare e/o interrompere quindi selezionare il nome del tirocinante e visualizzare il progetto formativo.

Progetti formativi

Filtro progetti formativi

Opportunità di tirocinio
prova per ale

Stato accettazione progetto
<- Tutti ->

Nota bene: E' possibile definire progetti formativi solo per le candidature accettate relative ad opportunità di tirocinio pubblicate e con sei conclusa.

- **Aggiungi un nuovo progetto formativo**

Elenco risultati

Data	Cognome	Nome	Status	
01/10/2009 11:24:25	Elenco dei progetti formativi presentati	VALERIA	Accettato	visualizza

Dalla scheda del progetto Formativo selezionare il tasto “Proroga Progetto Formativo se si decide di Prorogare o Interrompi progetto Formativo se si è scelto di Interrompere il progetto

home : Area riservata : Aziende : Opportunità di tirocinio : Candidature : Progetti formativi

Progetti formativi

Stato accettazione: Pubblicazione

Dati a cura dell'azienda | Dati a cura della facoltà/corso di laurea | Dati del tirocinante

Dati del tirocinio

Data di inizio: 03/09/2009

Data di fine: 19/09/2009

Tempi di accesso ai locali

Obiettivi formativi

Facilitazioni Previste

Proroga il progetto presentato il

Data Proroga

Data di Interruzione

Dati del tutor aziendale

Nome

Cognome

Telefono

Fax

E-Mail

Modulo Progetto Formativo

[download Progetto formativo da stampare e inviare in triplice copia alle Facoltà firmato e timbrato](#)

[Proroga progetto formativo](#) [Interrompi progetto formativo](#) [Compila il questionario](#)

Proroga del Tirocinio

Cliccando sul bottone “Proroga Progetto Formativo”, si aprirà una nuova scheda di Progetto Formativo che riprende tutti i dati del progetto precedente ma che permette di effettuare variazioni ed integrazioni in tutti i campi.

Per effettuare la proroga è necessario inserire le nuove date di inizio e fine del tirocinio e “richiedere approvazione”.

Verrà generato un nuovo modulo di Progetto Formativo, che potrà essere scaricato dal sito dopo l'accettazione da parte della Facoltà.

Per completare la procedura è necessario contattare la facoltà/Ateneo/CdL di riferimento per conoscere la modalità di invio della documentazione.

Interruzione del tirocinio

Cliccando sul bottone “Interrompi progetto formativo” si apre una nuova schermata in cui è necessario inserire la motivazione per la quale si interrompe il rapporto, sia che essa sia da parte del tirocinante che da parte dell'azienda.

N.B. La data di invio della richiesta di interruzione sul portale coincide con la data effettiva di interruzione del tirocinio.

Compilazione del questionario finale di valutazione

Cliccando sul bottone “Compila il questionario” si aprirà una pagina in cui è possibile compilare il questionario finale di valutazione del tirocinio in oggetto semplicemente rispondendo alle sei domande online. Una volta concluso il questionario è sufficiente cliccare sul bottone “Memorizza dati”.

1). ACCEDERE AL PORTALE E GESTIRE LE PROCEDURE DI CONVENZIONE

Lo staff SOUL si impegna ad assistere gli Atenei e le Facoltà che intendono utilizzare il nuovo modulo, integrato nella piattaforma SOUL, per la gestione dei tirocini.

Il/i Responsabili tirocini di Ateneo/Facoltà verranno registrati nella piattaforma e dotati di credenziali di accesso (username e password) che li abiliteranno ad entrare nelle proprie Aree riservate per gestire le procedure di loro competenza.

A seguito della registrazione nella piattaforma www.jobsoul.it e previ controlli formali da parte del back office SOUL² l'Aziende/Ente prosegue con la richiesta di stipula di Convenzione. Seguirà una segnalazione via mail al Referente Ateneo, indicato in fase di registrazione:

Salve,
l'azienda ha richiesto una convenzione quadro sul sito web <http://www.jobsoul.it>.
La richiesta, effettuata da è avvenuta dall'area riservata Aziende.

Sistema SOUL

Sarà dunque possibile accedere con le proprie credenziali nella Area riservata – sezione Tirocini - sezione Convenzioni, confermare o modificare la durata (in anni) della Convenzione e selezionare il tasto “Accetta la richiesta di Convenzione”, oppure, se è il caso, “Rifiuta la richiesta di Convenzione”.

Studenti & Laureati Aziende

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA" Menu Ateneo Logout

sei in: Home : Area riservata : Atenei : **Convenzioni atenei**

Convenzioni atenei

Status richiesta Richiesta

Azienda GT IDEA S.R.L.

Data della richiesta 06/05/2009 10.48.24

Durata (in anni) della convenzione 5

Accetta la richiesta di convenzione Rifiuta la richiesta di convenzione

² Per assistenza sulla registrazione è possibile rivolgersi al Responsabile rapporti con le imprese: Mail: aziende@jobsoul.it (T) +39 06/4970301; (F) +39 06/4970367.

Accettata la richiesta di Convenzione l'Ente/Azienda provvederà ad effettuare il download del modulo e ad inviarlo, in duplice copia (timbrato e firmato dal Rappresentante legale) all'Ufficio tirocini d'Ateneo.

Ricevuti i moduli di Convenzione dall'Ente/Azienda e concluso l'iter per la firma dell'Università, il Referente tirocini d'Ateneo, potrà accedere al portale nella sua *Area riservata - sezione Tirocini - sezione Convenzioni*, inserire la data di stipula, il numero di protocollo e selezionare il tasto "Stipula Convenzione".

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "LA SAPIENZA" Menu Ateneo Logout

sei in: Home : Area riservata : Atenei : **Convenzioni atenei**

Convenzioni atenei

Status richiesta	Accettato
Azienda	TRICODOR SRL - SHOWROOM GUFFANTI
Data della richiesta	06/05/2009 13.06.54
Data inizio convenzione	Null
Protocollo ateneo ricevente	

Stipula la convenzione

Contemporaneamente si provvederà a spedire copia della Convenzione debitamente firmata all'Ente/Azienda.

La Convenzione tra Ente ospitante ed Ente proponente è stipulata.

L'ente/Azienda riceverà una segnalazione via mail dell'avvenuta stipula della Convenzione e potrà procedere nella pubblicazione di una opportunità di tirocinio sul sito www.jobsoul.it.

2. REGISTRARSI AL PORTALE E CANDIDARSI AD UN ANNUNCIO DI TIROCINIO

Per candidarsi ad un annuncio di tirocinio pubblicato sul portale www.jobsoul.it è necessario iscriversi alla piattaforma accedendo nella sezione “*studenti e laureati*” in *home page* e selezionando il tasto “*Registrazione*”.



Registrazione

Inserisci il tuo profilo e compila il Curriculum vitae

Compilati i campi della scheda anagrafica e selezionato il pulsante “*Salva profilo*”, si aprirà una seconda pagina per confermare l’operazione

Dopo qualche istante, all’indirizzo indicato nella scheda di registrazione, arriverà una e-mail di avvenuta iscrizione.

Da questo momento in poi l’account (username e password) è attivo e consentirà all’utente di inserire uno o più cv, pubblicarli, candidarsi agli annunci di lavoro e o di stage e autocandidarsi alle aziende registrate sul portale.

Per candidarsi ad una opportunità di tirocinio in Convenzione con un Ateneo, è necessario aprire la sezione “*Studenti & Laureati*”, selezionare la voce “*Opportunità di tirocinio*”, scegliere l’opportunità, aprirla e selezionare il link “*Candidati ora!*” posizionato in fondo alla pagina di descrizione dell’opportunità.



Opportunità di Tirocinio

Ricerca la tua opportunità di tirocinio

A questo punto si aprirà una pagina, denominata “Nuova candidatura”, all’interno della quale si dovrà scegliere, dal menu a tendina, il CV da proporre all’azienda , scrivere un eventuale messaggio con il quale accompagnare la candidatura e selezionare il pulsante “*Candidami!*”.

Autocandidature

Questa area funziona in maniera analoga alla precedente, la differenza è che si tratta di candidature spontanee degli utenti presso l'azienda e non più di candidature mirate ad un'offerta inserita.

L'Ente/Azienda raccoglierà le candidature pervenute fino alla data di scadenza di pubblicazione dell'opportunità e avvierà il processo di selezione.

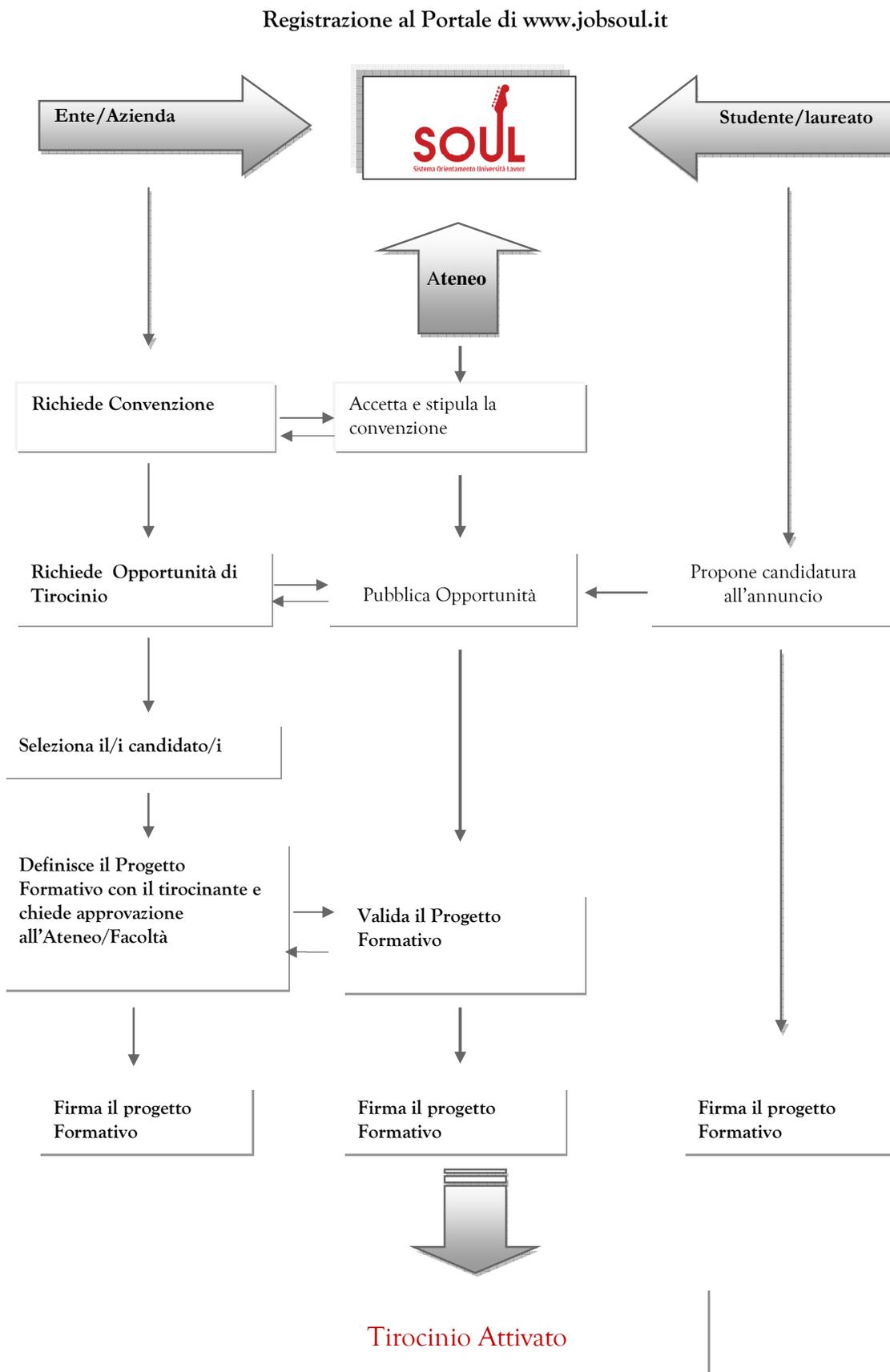
Individuato il/i tirocinante/i, secondo modalità prossime all'incontro domanda-offerta tipico del sistema SOUL, il soggetto ospitante in accordo con l'Università definirà il progetto formativo che caratterizzerà l'esperienza di tirocinio.

All'atto di definire il progetto formativo vengono identificati i due tutor, uno a cura del soggetto promotore e l'altro dell'ospitante, che accompagneranno il tirocinante nell'esperienza. Il tutor del promotore è il responsabile didattico-organizzativo delle attività, mentre il tutor dell'ospitante è il responsabile aziendale dell'inserimento del tirocinante.

Per la stipula ufficiale del progetto formativo sono necessarie le firme del soggetto promotore, del soggetto ospitante e del tirocinante.

Successivamente alla stipula, il soggetto promotore è tenuto a trasmettere copia della convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento alla Regione, alla struttura territoriale del Ministero del lavoro e della previdenza sociale competente per territorio in materia di ispezione nonché, alle rappresentanze sindacali aziendali ovvero in mancanza, agli organismi locali delle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale.

Fig.2- Flusso degli attori coinvolti e delle azioni da implementare sul portale di job Soul per l'attivazione del Tirocinio



Allegati

ARTICOLO 18 L. 196/97:
I tirocini di Formazione e Orientamento

Al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, attraverso iniziative di tirocini pratici e *stages* a favore di soggetti che hanno già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962, n. 1859, con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale, di concerto con il Ministro della pubblica istruzione, dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, da adottarsi ai sensi dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono emanate, entro nove mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, disposizioni nel rispetto dei seguenti principi e criteri generali:

- a) possibilità di promozione delle iniziative, nei limiti delle risorse rese disponibili dalla vigente legislazione, anche su proposta degli enti bilaterali e delle associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori, da parte di soggetti pubblici o a partecipazione pubblica e di soggetti privati non aventi scopo di lucro, in possesso degli specifici requisiti preventivamente determinati in funzione di idonee garanzie all'espletamento delle iniziative medesime e in particolare: agenzie regionali per l'impiego e uffici periferici del Ministero del lavoro e della previdenza sociale; università; provveditorati agli studi; istituzioni scolastiche statali e istituzioni scolastiche non statali che rilascino titoli di studio con valore legale; centri pubblici di formazione e/o orientamento, ovvero a partecipazione pubblica o operanti in regime di convenzione ai sensi dell'articolo 5 della legge 21 dicembre 1978, n. 845; comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali, purchè iscritti negli specifici albi regionali, ove esistenti; servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla regione;
- b) attuazione delle iniziative nell'ambito di progetti di orientamento e di formazione, con priorità per quelli definiti all'interno di programmi operativi quadro predisposti dalle regioni, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale;
- c) svolgimento dei tirocini sulla base di apposite convenzioni intervenute tra i soggetti di cui alla lettera a) e i datori di lavoro pubblici e privati
- d) previsione della durata dei rapporti, non costituenti rapporti di lavoro, in misura non superiore a dodici mesi, ovvero a ventiquattro mesi in caso di soggetti portatori di *handicap*, da modulare in funzione della specificità dei diversi tipi di utenti;
- e) obbligo da parte dei soggetti promotori di assicurare i tirocinanti mediante specifica convenzione con l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e per la responsabilità civile e di garantire la presenza di un tutore come responsabile didattico organizzativo delle attività; nel caso in cui i soggetti promotori siano le agenzie regionali per l'impiego e gli uffici periferici del Ministero del lavoro e della previdenza sociale, il

datore di lavoro ospitante può stipulare la predetta convenzione con l'INAIL direttamente e a proprio carico;

f) attribuzione del valore di crediti formativi alle attività svolte nel corso degli *stages* e delle iniziative di tirocinio pratico di cui al comma 1 da utilizzare, ove debitamente certificati, per l'accensione di un rapporto di lavoro;

g) possibilità di ammissione, secondo modalità e criteri stabiliti con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale, e nei limiti delle risorse finanziarie preordinate allo scopo nell'ambito del Fondo di cui all'articolo 1 del decreto-legge 20 maggio 1993, n. 148, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 luglio 1993, n. 236, al rimborso totale o parziale degli oneri finanziari connessi all'attuazione di progetti di tirocinio di cui al presente articolo a favore dei giovani del Mezzogiorno presso imprese di regioni diverse da quelle operanti nella predetta area, ivi compresi, nel caso in cui i progetti lo prevedano, gli oneri relativi alla spesa sostenuta dall'impresa per il vitto e l'alloggio del tirocinante;

h) abrogazione, ove occorra, delle norme vigenti;

i) computabilità dei soggetti portatori di *handicap* impiegati nei tirocini ai fini della legge 2 aprile 1968, n. 482, e successive modificazioni, purchè gli stessi tirocini siano oggetto di convenzione ai sensi degli articoli 5 e 17 della legge 28 febbraio 1987, n. 56, e siano finalizzati all'occupazione

MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE
DECRETO 25 marzo 1998, n. 142

Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento.

IL MINISTRO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE
DI CONCERTO CON IL MINISTRO DELLA PUBBLICA
ISTRUZIONE E CON IL MINISTRO DELL'UNIVERSITA E DELLA
RICERCA SCIENTIFICA E TECNOLOGICA

Vista la legge del 24 giugno 1997, n. 196, recante disposizioni in materia di promozione dell'occupazione e in particolare l'articolo 18 della predetta legge 24 giugno 1997, n. 196, contenente disposizioni in materia di tirocini formativi e di orientamento, il cui primo comma stabilisce che, con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale di concerto con il Ministro della pubblica istruzione e con il Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica da adottarsi ai sensi dell'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, ti. 400, sono emanate disposizioni attuative; Ritenuto di dare attuazione a tale prescrizione;

Udito il parere del Consiglio di Stato reso dalla sezione, consultiva per gli atti normativi nell'adunanza del 9 marzo 1998;

Considerato che criteri e modalità dei rimborsi di cui all'articolo 9, comma 1, lettere a) e b), del presente regolamento non possono costituire oggetto di disciplina regolamentare, essendo per essi prevista separata decretazione successiva al regolamento medesimo, a norma dell'articolo 18, comma 1, lettera g), e dell'articolo 26, comma 6, della sopracitata legge n. 196 del 1997, anche in considerazione della necessità di verificare le risorse finanziarie preordinate allo scopo;

Data comunicazione al Presidente del Consiglio dei Ministri con nota del 18 marzo 1998;

E M A N A

Il seguente regolamento:

Art. 1 Finalità

Al Fine 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, sono promossi tirocini formativi e di orientamento a favore di soggetti che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962, n. 859. I rapporti che i datori di lavoro privati e pubblici intrattengono con i soggetti da essi ospitati ai sensi del comma 1, non costituiscono

rapporti di lavoro. I datori di lavoro possono ospitare tirocinanti in relazione all'attività dell'azienda, nei limiti di seguito indicati:

- aziende con non più di cinque dipendenti a tempo indeterminato, un tirocinante;
- con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso tra sei e diciannove, non più di due tirocinanti contemporaneamente;
- con più di venti dipendenti a tempo indeterminato, tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente.

Art. 2 Modalità di attivazione

I tirocini formativi e di orientamento sono promossi, anche su proposta degli enti bilaterali e delle associazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori, da parte dei seguenti soggetti, anche tra loro associati:

- agenzie per l'impiego istituite al sensi degli articoli 24 e 29 della legge 28 febbraio 1987, n. 561 sezioni circoscrizionali per l'impiego di cui all'articolo 1 della medesima legge, ovvero strutture, aventi analoghi compiti e funzioni, individuate dalle leggi regionali;
- università e istituti di istruzione universitaria statali e non statali abilitati al rilascio di titoli accademici;
- provveditorati agli studi;
- istituzioni scolastiche statali e non statali che rilascino titoli, di studio con valore legale, anche nell'ambito dei piani di studio previsti dal vigente ordinamento;
- centri pubblici o a partecipazione pubblica di formazione professionale c/o orientamento nonché, centri operanti in regime di convenzione con la regione o la provincia competente, ovvero accreditati al sensi dell'articolo 17 della legge 24 giugno 1997, n. 196;
- comunità terapeutiche, enti ausiliari e cooperative sociali purché, iscritti negli specifici albi regionali, ove esistenti;
- servizi di inserimento lavorativo per disabili gestiti da enti pubblici delegati dalla regione. I tirocini possono essere promossi anche da istituzioni formative private, non aventi scopo di lucro, diverse da quelle indicate in precedenza, sulla base di una specifica autorizzazione, fatta salva la possibilità di revoca della regione.

Art. 3 Garanzie assicurative

I soggetti promotori sono tenuti ad assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), nonché, presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda e rientranti nel progetto formativo e di orientamento. Le regioni possono assumere a proprio carico gli oneri connessi a dette coperture assicurative.

Nel caso in cui i soggetti promotori delle iniziative di cui all'art. 1 siano le strutture pubbliche competenti in materia di collocamento e di politica attiva del lavoro, il datore di lavoro che ospita il tirocinante può assumere a proprio carico l'onere economico connesso alla copertura assicurativa INAIL.

Al fini dell'assicurazione contro gli infortuni del lavoro, il premio assicurativo è calcolato sulla base della retribuzione minima annua valevole ai fini del calcolo delle prestazioni INAIL e sulla base del tasso del nove per mille corrispondente alla voce 0720 della tariffa dei premi, approvata con decreto ministeriale del 18 giugno 1988.

Art. 4 Tutorato e modalità esecutive

I soggetti promotori garantiscono la presenza di un tutore come responsabile didattico organizzativo delle attività; i soggetti che ospitano i tirocinanti indicano il responsabile aziendale dell'inserimento dei tirocinanti cui fare riferimento. I tirocini sono svolti sulla base di apposite convenzioni stipulate tra i soggetti promotori e i datori di lavoro pubblici e privati. Alla convenzione, che può riguardare più tirocini, deve essere allegato un progetto formativo e di orientamento per ciascun tirocinio, contenente:

- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio assicurando, per gli studenti raccordo con i percorsi formativi svolti presso le strutture di provenienza;
- i nominativi del tutore incaricato dal soggetto promotore e del responsabile aziendale;
- gli estremi identificativi delle assicurazioni di cui all'articolo 3;
- la durata ed il periodo di svolgimento del tirocinio;
- il settore aziendale di inserimento.

L'esperienza può svolgersi in più settori operativi della medesima organizzazione lavorativa. Qualora le esperienze si realizzino presso una pluralità di aziende, le convenzioni possono essere stipulate tra il titolare della struttura che promuove i tirocini e l'associazione di rappresentanza dei datori di lavoro interessati. È ammessa la stipula di "convenzioni quadro" a livello territoriale fra i soggetti istituzionali competenti a promuovere i tirocini e le associazioni dei datori di lavoro interessate. I modelli di convenzione e di progetto formativo e di orientamento cui fare riferimento sono allegati al presente decreto.

Art. 5 Convenzioni

I soggetti promotori sono tenuti a trasmettere copia della convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento alla regione, alla struttura territoriale del Ministero del lavoro e della previdenza sociale competente per territorio in materia di ispezione nonché, alle rappresentanze sindacali aziendali ovvero in mancanza, agli organismi locali delle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale.

Art. 6 Valore dei corsi

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 ed offerta di lavoro.

Art. 7 Durata

I tirocini formativi e di orientamento hanno durata massima:

- non superiore a quattro mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano studenti che frequentano la scuola secondaria;
- non superiore a sei mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano lavoratori inoccupati o disoccupati ivi compresi quelli iscritti alle liste di mobilità;
- non superiore a sei mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano, allievi, degli istituti professionali di Stato, di corsi di formazione professionale, studenti frequentanti attività formative post-diploma, o post-laurea, anche nei diciotto mesi successivi al completamento della formazione;
- non superiore a dodici mesi per gli studenti universitari, compresi coloro che frequentano corsi di diploma universitario, dottorati di ricerca e scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione nonché, di scuole o corsi di perfezionamento e specializzazione post-secondari anche non universitari, anche nei diciotto mesi successivi al termine degli studi;
- non superiore a dodici mesi nel caso in cui i soggetti beneficiari siano persone svantaggiate ai sensi del comma 1 dell'articolo 4 della legge 8 novembre 1991, n. 381, con l'esclusione dei soggetti individuati al successivo punto f);
- non superiore a ventiquattro mesi nel caso di soggetti portatori di handicap.

Nel computo dei limiti sopra indicati non si tiene conto degli eventuali periodi dedicati allo svolgimento del servizio militare o di quello civile, nonché, dei periodi di astensione obbligatoria per maternità.

Le eventuali proroghe del tirocinio sono ammesse entro i limiti massimi di durata indicati nel presente articolo, ferme restando le procedure previste agli articoli 3, 4 e 5.

Art. 8 Estensibilità ai cittadini stranieri

Le presenti disposizioni sono estese ai cittadini comunitari che effettuino esperienze professionali in Italia, anche nell'ambito di programmi comunitari, in quanto compatibili con la regolamentazione degli stessi, nonché, ai cittadini extracomunitari secondo principi di reciprocità e criteri e modalità da definire mediante decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale, di concerto con il Ministro dell'interno, il Ministro della pubblica istruzione e il Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica.

Art. 9 Procedure di rimborso

Con decreto del Ministro del lavoro e della previdenza sociale sono stabilite: le modalità e i criteri di ammissione delle imprese al rimborso totale o parziale degli oneri finanziari connessi all'attuazione dei progetti di tirocinio previsti dall'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, a favore dei giovani del mezzogiorno presso imprese di regioni del centro e del nord, ivi compresi, nel caso in cui i progetti lo prevedano, quelli relativi alle spese sostenute per il vitto e l'alloggio del giovane. Alle finalità del presente comma si provvede nei limiti delle risorse finanziarie preordinate allo scopo, nell'ambito del Fondo di cui all'articolo 1 del decreto legge 20 maggio 1993, n. 148, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 luglio 1993, n. 236; le modalità e i criteri per, il rimborso, ai sensi del l'articolo 26, comma 6, della Legge n. 196

dei 1997, degli oneri sostenuti, a titolo di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, dai soggetti ospitanti, nel caso in cui i soggetti promotori dei tirocini siano le strutture individuate all'articolo 2 punto a), del presente decreto; le modalità le condizioni per la computabilità, al fini della legge 2 aprile 1968, n. 482, e successive modificazioni, dei soggetti portatori di handicap impiegati nei tirocini, purché, questi ultimi siano finalizzati all'occupazione e siano oggetto di convenzione ai sensi degli articoli 5 e 17 della legge 28 febbraio 1987, n. 56.

I rimborsi di cui ai punti a) e b) sono previsti prioritariamente per i progetti di tirocinio di orientamento e di formazione definiti all'interno di programmi quadro predisposti dalle regioni, sentite le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale. Resta ferma la possibilità, per le istituzioni scolastiche, di realizzare esperienze di stage e di tirocinio incluse nei piani di studio previste dal vigente regolamento.

Art. 10 Norme abrogate

Si intendono abrogate con effetto dalla data di entrata in vigore del presente regolamento le seguenti norme: i commi 14, 15, 16, 17 e 18, dell'articolo 9, del decreto-legge 20 maggio 1993, n. 148, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 luglio 1993, n. 236 il comma 13, dell'articolo 3, del decreto-legge 30 ottobre 1984, n. 726, convertito, con modificazioni, dalla Legge 19 dicembre 1984, n. 863, nonché, l'articolo 15, della legge 21 dicembre 1978, n. 845. Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato sarà inserito nella Raccolta, ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 25 marzo 1998

Registrato alla Corte dei conti il 24 aprile 1998

Registro n. 1 Lavoro, foglio n. 35

Le Comunicazioni Obbligatorie da parte delle Aziende

Tutti i datori di lavoro, pubblici e privati, devono obbligatoriamente trasmettere comunicazioni in caso di assunzione, proroga, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro ai Centri per l'Impiego, all'INPS, all'INAIL e al Ministero del Lavoro.

Con il Decreto Interministeriale del 30.10.2007, il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, di concerto con il Ministero per le Riforme e le Innovazioni della Pubblica Amministrazione, ha dato inizio alla telematizzazione delle procedure amministrative attraverso cui i datori di lavoro assolveranno a tale obbligo. Il decreto, pubblicato sulla G.U. 229 del 27.12.2007, è entrato in vigore il giorno 11.1.2008. Il nuovo sistema di accreditamento telematico sostituisce e semplifica queste procedure amministrative: attraverso un'unica comunicazione sarà possibile, infatti, aggiornare immediatamente la banca dati delle aziende e il percorso professionale del lavoratore.

In ottemperanza a tale decreto, la Regione Lazio ha dato il via ai nuovi servizi telematici per le comunicazioni on line da parte dei datori di lavoro, attraverso la piattaforma tecnologica del Sistema Informativo Lavoro (SIL). Tale piattaforma è dedicata alla documentazione, la guida alle procedure e alla modulistica e permette l'accesso diretto ai nodi provinciali di Frosinone, Latina, Rieti, Roma e Viterbo. Tutte le comunicazioni devono essere indirizzate al Centro per l'Impiego competente per il territorio: il sistema convoglierà automaticamente tali comunicazioni sul nodo regionale e da questo a quello nazionale.

Per quanto riguarda il nodo di Roma, le comunicazioni obbligatorie possono essere inviate attraverso il Sistema Informativo Lavoro Provinciale (SAOL): per essere accreditati e poter utilizzare il sistema è necessario recarsi presso il Centro per l'Impiego più vicino alla sede di lavoro e stipulare una convenzione gratuita. Per qualsiasi informazione è possibile rivolgersi al numero verde della provincia di Roma 800.81.82.82.

DESTINATARI DELLE COMUNICAZIONI

Gli utenti del Servizio Informativo CO sono i soggetti abilitati (soggetti obbligati e intermediari):

Soggetto obbligati

Sono soggetti obbligati a presentare la comunicazione obbligatoria:

- Datori di lavoro privati: qualsiasi persona, fisica e giuridica, titolare del rapporto di lavoro che abbia una unità locale sul territorio italiano;
- Enti pubblici economici: enti pubblici che operano nel campo della produzione di beni e servizi, per i quali si applicano le norme dell'impresa privata;

- Pubbliche Amministrazioni: le amministrazioni dello Stato, compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi ed associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario Nazionale, l'Aran e le agenzie finanziarie;
- Agenzie di somministrazione

Intermediari

Gli intermediari sono soggetti abilitati, che possono effettuare le comunicazioni obbligatorie in nome e per conto dei datori di lavoro:

- consulenti del lavoro;
- avvocati e procuratori legali, dottori commercialisti, ragionieri e periti commerciali, qualora abbiano dato comunicazione alle Direzioni Provinciali del Lavoro del territorio in cui intendono svolgere l'attività;
- servizi istituiti presso le Associazioni di categoria per le aziende artigiane, nonché per le altre piccole aziende, anche in forma cooperativa;
- associazioni di categoria dei datori di lavoro;
- agenzie per il lavoro;
- soggetti promotori di tirocini

OGGETTO DELLA COMUNICAZIONE

L'obbligo di comunicazione obbligatoria riguarda l'instaurazione, la proroga, la trasformazione e la cessazione di qualsiasi rapporto di lavoro:

- subordinato: a tempo indeterminato, a termine, decentrato, a orario ridotto, a causa mista;
- autonomo in forma coordinata e continuativa: agenti e rappresentanti di commercio, collaborazioni coordinate e continuative, lavoro a progetto;
- socio lavoratore di una cooperativa;
- associazione in partecipazione con apporto lavorativo;
- **tirocini di formazione e di orientamento e ogni altro tipo di esperienza lavorativa ad essi assimilata.**

TERMINI DELLA COMUNICAZIONE

- Comunicazione di **assunzione**: **entro il giorno precedente** a quello di instaurazione del rapporto di lavoro;
- Comunicazione di **trasformazione**: **entro i cinque giorni successivi** alla modificazione del rapporto di lavoro;
- Comunicazione di **cessazione**: **entro i cinque giorni successivi** al termine del rapporto.

Documento esplicativo del flusso di gestione per la stipula dei tirocini

Gestionale Tirocini SOUL

Processo di stipula della CONVENZIONE Quadro

- Azienda:** a) Seleziona l'Ateneo al quale richiedere la Convenzione
b) clicca su: "Invia all'Ateneo la richiesta di convenzione"



- c) Messaggio: *La Richiesta di Convenzione è stata inoltrata all'Ateneo. Attendere conferma di avvenuta accettazione.***

e.mail all'Ateneo che segnala la Richiesta Convenzione

Salve,
l'azienda ha richiesto una convenzione quadro sul sito web
<http://www.jobsoul.it>.

La richiesta, effettuata da è avvenuta dall'area riservata Aziende.

Sistema SOUL

- Ateneo:** Accetta o Rifiuta la Richiesta



- a) Se Accetta inserisce durata Convenzione (da 1-->10 anni) e seleziona il
tasto "Accetta la richiesta di Convenzione"

b) Se rifiuta seleziona il tasto "Rifiuta la richiesta di Convenzione"

e.mail all'Azienda che segnala l'accettazione o il rifiuto della Convenzione

Salve,
l'Ateneo Sapienza (a seconda dell'ateneo)ha accettato la richiesta di Convenzione quadro sul
sito web <http://www.jobsoul.it>.

Ora è possibile accedere nell'Area riservata e scaricare il modulo Convenzione che dovrà essere
firmato dal Rappresentante legale, timbrato, siglato in ogni pagina e spedito al seguente
indirizzo:.....(indirizzo diverso a seconda dell'ateneo)

Sistema SOUL

Salve,
l'Ateneo Sapienza (a seconda dell'ateneo)ha rifiutato la richiesta di Convenzione quadro sul sito
web [ttp://www.jobsoul.it](http://www.jobsoul.it).

Per informazioni contattare l'Ufficio di competenza.

Sistema SOUL

Azienda: A questo punto l'Azienda può scaricare il modulo di Convenzione che dovrà stampare e inviare in duplice copia all'Ateneo scelto.



Nota: Il Modulo di Convenzione dovrà essere firmato dal Rappresentante legale, timbrato, siglato in ogni pagina e spedito al seguente indirizzo:.....
(indirizzo diverso a seconda dell'ateneo)

Ateneo: Ricevuti i Moduli di Convenzione dall' Azienda e concluso l'iter per la firma dell' Università accede al portale e

- a) inserisce *data stipula e numero protocollo*
- b) seleziona il tasto “Avvenuta Stipula”

e.mail all' Azienda che segnala l'avvenuta Stipula della Convenzione

Salve,
la Convenzione quadro con l'Ateneo Sapienza (a seconda dell'ateneo) è stata stipulata, l'ufficio tirocini provvederà ad inviarne copia.

Ora è possibile accedere nell' Area riservata e richiedere la pubblicazione di una opportunità di tirocinio, avviare le procedure di selezione e concordare un Progetto formativo.

Sistema SOUL

- Solo ora il nome dell'Azienda può essere Pubblicato sul sito SOUL nella sezione Convenzioni
- A Questo punto l'Azienda (che attende la copia originale della Convenzione dall'Ateneo) può richiedere la **pubblicazione** degli annunci sul Portale di JobSOUL e quindi avviare il processo di Attivazione Tirocinio.

Processo di definizione Progetto Formativo e attivazione Tirocinio

ALERT per Opportunità di Tirocinio

Azienda:

- a) Inserisce una opportunità di Tirocinio (compila la scheda..)
- b) clicca su: “Invia alla Facoltà la richiesta di pubblicazione”

Messaggio: *La Richiesta di Pubblicazione dell'opportunità di tirocinio è stata inoltrata ai referenti tirocini dell'Università.
Attendere conferma di avvenuta pubblicazione.*

e.mail ai referenti di Facoltà/CDL che segnala la Richiesta di pubblicazione annuncio

Salve,
l'azienda ha richiesto la pubblicazione di una opportunità di tirocinio, rivolta agli studenti/laureati della Suo Ateneo/Facoltà, sul sito web <http://www.job soul.it>.

Sistema SOUL

ATENE0 -Facoltà/CDL: Pubblica o Ritira l'annuncio

- a) Se Pubblica l'annuncio va online (solo se la durata dei giorni è > di 0) e parte l>alert via mail

e.mail all'azienda che segnala la Pubblicazione dell'annuncio

Salve,
l'opportunità di tirocinio (titolo opportunità) è stata pubblicata sul sito web <http://www.job soul.it>.

Sistema SOUL

- b) Se ritira parte l>alert via mail

e.mail all'Azienda che segnala l'accettazione o il rifiuto della Convenzione

Salve,
Le comunichiamo che la richiesta di pubblicazione dell'annuncio è stata respinta.
Per maggiori informazioni contattare l'Ufficio di competenza (indicare chi contattare)

Sistema SOUL

Modulo di Progetto Formativo e flusso di attivazione tirocinio

Azienda: A selezione avvenuta

- a) compila i campi della sezione “a cura dell’azienda.
- b) seleziona il tasto “Richiedi approvazione”

Messaggio: *La Richiesta di approvazione del Progetto formativo è stata inoltrata ai referenti tirocini dell’Università.*

Attendere conferma di avvenuta approvazione.

e.mail all' Ateneo/Facoltà/Cdl che segnala la richiesta di approvazione del Progetto formativo

Salve,
l'azienda ha richiesto l’approvazione del Progetto formativo per (nome e cognome tirocinante).

Accedere nella propria Area riservata, compilare la sezione dati a cura dell’Università e validare o eventualmente rifiutare il Progetto formativo.

Sistema SOUL

Università: approva o rifiuta

- a) Se approva il progetto potrà essere scaricato (solo ora) dall’azienda e parte l’alert via mail □

e.mail all’azienda che segnala l’approvazione del Progetto

Salve,
il Progetto formativo per (nome Cognome) è stato approvato, ora è possibile effettuare il download del modulo, stamparlo in triplice copia, firmarlo, timbrarlo e consegnarlo/inviarlo all’Ufficio tirocini di riferimento.

N.B. il tirocinio attivato può essere prorogato (nel rispetto dell’ art 7 DM 142/97) o interrotto.
Al termine del tirocinio sarà possibile compilare un questionario di valutazione per garantire un’ attività di monitoraggio e valutazione dei tirocini e migliorare il nostro servizio.

Sistema SOUL

- b) Se non approva parte l’alert via mail

e.mail all’azienda che segnala il rifiuto del Progetto

Salve,
la proposta di Progetto formativo per (nome Cognome) è stata rifiutata.
Per maggiori informazioni contattare l’Ufficio di competenza (indicare chi contattare)

Sistema SOUL