

Gen[TI] **UNA GENERAZIONE DI TALENTI**

ALLEGATO A

SCHEDA TECNICA TIROCINI EXTRACURRICULARI REGIONE PIEMONTE

Un progetto di



Fondazione
Compagnia
di San Paolo

Realizzato da



**Réseau
Entreprendre®**
PIEMONTE

Partner Tecnici



SCHEDA TECNICA TIROCINI EXTRACURRICULARI REGIONE PIEMONTE

La presente scheda informativa descrive l'iter amministrativo previsto per l'attivazione dei tirocini nell'ambito del programma GenTI, illustrando le fasi, gli adempimenti e la documentazione richiesta ai soggetti coinvolti.

L'intero processo è stato progettato per garantire un'attivazione semplice, trasparente e conforme alla normativa vigente. A tal fine, il Team GenTI accompagnerà costantemente sia i Talenti sia le Imprese ospitanti in ogni fase del percorso, dalla candidatura e dal matching fino alla formalizzazione della documentazione necessaria, all'avvio del tirocinio e alla gestione degli adempimenti amministrativi successivi. Un ruolo centrale per l'attivazione sarà svolto da Enaip quale ente accreditato per la Regione Piemonte. Il supporto fornito comprenderà attività di orientamento, verifica della documentazione, assistenza nella compilazione degli atti e riscontro a eventuali quesiti operativi, con l'obiettivo di facilitare il corretto svolgimento delle procedure e consentire ai partecipanti di concentrarsi sul valore formativo ed esperienziale del percorso.

FASE INIZIALE PRE-AVVIO

Verifica requisiti del tirocinante (tirocinante + Enaip).

Con il supporto di Enaip, il tirocinante metterà a disposizione documenti e dati richiesti per verificare l'idoneità all'inserimento in tirocinio, con particolare riferimento a:

- stato di disoccupazione (DID);
- domicilio in Piemonte;
- eventuale inserimento pregresso in politiche attive (iscrizioni già attive o da rieffettuare);
- eventuale possesso della formazione sulla sicurezza (non vincolante per l'avvio).
- Eventuale inserimento al collocamento mirato ai sensi di legge n.68/99

Enaip, sulla base dei dati ricevuti e tramite confronto con il tirocinante, verificherà il quadro generale e fornirà al talento indicazioni su come muoversi nel caso in cui qualche requisito manchi o vada perfezionato. In questa fase è fondamentale che il talento sia a disposizione e collabori per il completamento di tutte le procedure, compreso, se necessario, l'adesione al progetto di politica attiva vigente con relativa iscrizione al centro per l'impiego.

Definizione della tipologia di tirocinio (Enaip)

A seguito delle verifiche iniziali e delle tempistiche a disposizione, il tirocinio viene attivato secondo due possibili modalità:

- Tirocinio promosso all'interno di un progetto di politica attiva per il lavoro
- Tirocinio promosso al di fuori del progetto di politica attiva per il lavoro

Le modalità di gestione e di sviluppo dei due percorsi sono molto simili per ciò che compete ad azienda e talento, ad eccezione fatta di alcuni documenti che presentano caratteristiche leggermente differenti.

Verrà privilegiata, per questioni progettuali, laddove possibile, l'attivazione del tirocinio tramite progetto di politica attiva per il lavoro (che prevede anche a termine del percorso un supporto più strutturato al tirocinante per la ricerca di occupazione)

Verifica requisiti aziendali (azienda + Enaip)

L'azienda fornisce a Enaip i dati utili per verificare il possesso dei requisiti ad ospitare tirocini extracurricolari in riferimento alla normativa regionale 22 dicembre 2017, n. 85-6277, con particolare attenzione a:

- Presenza di una sede operativa in regione Piemonte
- Presenza di un tutor (dipendente o titolare) operativo presso la sede del tirocinante per tutta la durata del percorso, che svolga mansioni compatibili con quelle a quelle del tirocinante e con un'esperienza nel ruolo di almeno 3 anni (non necessariamente nella stessa azienda)
- Posizione INAIL attiva che copra il percorso di tirocinio o disponibilità ad attivarla
- Disponibilità ad avviare eventuali visite mediche (se prevista verifica di idoneità) e corsi sicurezza (Enaip se necessario è a disposizione per fornire la formazione)

Raccolta dati sul tirocinio e documentazione propedeutica all'avvio (azienda + Enaip)

L'azienda, in questa fase, compilerà con supporto di Enaip un modulo contenente dati aziendali e dettagli sullo svolgimento del tirocinio (tutor, mansioni precise, sede operativa, orari), unitamente ad eventuale modulistica integrativa.

Enaip, in questa fase:

- raccoglie e verifica la documentazione;
- supporta l'azienda nella compilazione dei documenti;
- dà il via per l'emissione dell'unilav che sancirà la partenza del tirocinio (anche l'Unilav in questo caso viene gestita da Enaip o dai propri consulenti)

Attivazione e partenza del tirocinio

Enaip predispone tramite il servizio tirocini tutta la documentazione utile all'avvio e alla gestione del tirocinio (convenzione, progetto formativo, fogli presenze, documenti vari di gestione), e la invia all'azienda con eventuali note esplicative.

IN ITINERE

Gestione e monitoraggio del tirocinio

Azienda e tirocinante, in questa fase, si impegnano a:

- firmare e inviare la documentazione che richiede firma immediata (convenzione e progetto formativo)
- verificare correttezza e aderenza di quanto definito sul progetto formativo, comunicando eventuali modifiche o anomalie
- compilare quotidianamente il foglio presenze, spendendo mensilmente a Enaip una copia
- collaborare nell'organizzazione dei momenti di monitoraggio e compilare form automatici di monitoraggio intermedio

Enaip, in questa fase, si impegna a:

- verificare l'invio della documentazione e correttezza del completamento
- organizzare incontri di monitoraggio (in impresa o presso sedi Enaip) in accordo con esigenze di azienda e tirocinante
- elaborazione di cedolini e buste paghe, con relativa elaborazione dei pagamenti.

Al termine del percorso vengono predisposti i documenti finali.

FINALE

L'azienda, in questa fase:

- compila le valutazioni (presenti nei file di gestione del tirocinio inviati al momento dell'avvio) funzionali alla preparazione dell'attestato per il tirocinante
- fornisce eventuali documentazioni richieste in caso di assunzione se il tirocinante si trova all'interno di un progetto di politica attiva per il lavoro (informativa, eventuale cob o contratto di assunzione)
- compila form automatico di monitoraggio finale

Enaip, in questa fase:

- effettua l'ultima verifica sulla documentazione
- elabora l'attestato regionale da inviare all'azienda e al tirocinante
- raccoglie eventuali feedback

Il tirocinante, in questa fase:

- compila form di monitoraggio finale
- fornisce eventuali feedback sul percorso
- firma eventuale documentazione legata ai progetti di politica attiva per il lavoro, soprattutto in caso di successiva assunzione.