

## IL TIROCINIO / STAGE

### 1. Soggetti coinvolti

- Ente promotore: università, scuola o ente di formazione accreditato.
- Soggetto ospitante: azienda o ente convenzionato.
- Tirocinante: studente regolarmente iscritto al percorso di studi pertinente

### 2. Convenzione & Progetto Formativo

- Convenzione: accordo quadro tra ente promotore e soggetto ospitante, contenente dati fiscali e legali.
- Progetto formativo individuale: descrive obiettivi, attività, sede, durata, orari, mansioni e tutor

### 3. Tutoraggio

- È obbligatorio nominare:
  - Tutor dell'ente promotore, che verifica il percorso formativo.
  - Tutor aziendale, che segue quotidianamente lo studente

### 5. Assicurazioni

Vengono attivate dal soggetto promotore

- INAIL: copertura obbligatoria contro infortuni.
- Responsabilità civile: a carico dell'ente promotore o soggetto ospitante

### 6. Durata massima

- Fino a 12 mesi per studenti universitari.
- Fino a 24 mesi per studenti con disabilità

### 7. Rimborsi e indennità

- Non è obbligatoria, ma è possibile riconoscere un rimborso spese. In tal caso, è tassato come reddito assimilato a lavoro dipendente

### 8. Normativa di riferimento

- Legge 196/1997, art. 18 e Decreto 142/1998: definizioni, finalità, durata, requisiti e garanzie
- Le regioni attuano linee-guida su tirocini, ma per quelli curricolari prevalgono regolamenti di ateneo e istituto

## Riepilogo operativo

Fase	Cosa fare
1. Scelta ente promotore	Qualsiasi struttura su tutto il territorio nazionale (privata, pubblica, profit e nonprofit).
2. Convenzione	Va stipulata tra ente promotore e azienda. Se c'è già va fatto solo il progetto formativo.
3. Progetto formativo	Contiene dati anagrafici dello studente, obiettivi, durata, tutor, attività e orari.
4. Nomina tutor	Ente promotore e azienda indicano tutor.
5. Assicurazione	Vanno attivate INAIL e RC entro l'avvio.
6. Esecuzione tirocinio	Lo stagista fa attività secondo il progetto.
7. Monitoraggio	L'ente promotore controlla il percorso formativo.
8. Fine tirocinio	Riconoscimento CFU tramite la consegna della documentazione finale secondo le procedure istituzionali.