

TIROCINI IN ERSAF + ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO + ERASMUS+

In Ersaf possono essere attivati tirocini a favore degli studenti universitari, italiani o stranieri.

Inoltre, su richiesta, vengono ospitati anche ragazzi delle scuole superiori per l'alternanza scuola/lavoro.

I tirocini si distinguono in:

- CURRICULARI – attivati durante il periodo universitario
- EXTRACURRICULARI (O DI FORMAZIONE) – per NEO LAUREATI – trattasi di tirocini spesso finalizzati all'inserimento lavorativo (in questo caso, la normativa - dgr n. 7763 del gennaio 2018 – prevede un'INDENNITA' - quindi il Dirigente/la struttura richiedente deve verificare se nel proprio bilancio c'è disponibilità di almeno 2.400 euro (400 x 6 mesi) – le spese sono caricate su un progetto

3.8 Indennità di partecipazione

Per la partecipazione ai tirocini extracurriculari e tirocini extracurriculari rivolti a studenti durante il periodo estivo è corrisposta al tirocinante un'indennità di importo definito dalle parti ed esplicitato nella convenzione di tirocinio che non potrà essere inferiore a:

- euro 500 mensili, al lordo delle eventuali ritenute fiscali, riducibile a euro 400 mensili qualora si preveda la corresponsione di buoni pasto o l'erogazione del servizio mensa.

I tirocini vengono attivati sulla base di CONVENZIONI tra Università/Enti di formazione accreditati/scuole e ERSAF (la convenzione ha una durata di 3 anni).

Ogni Università ha la sua convenzione: viene sottoscritta dal Dirigente incaricato (da novembre 2020 è il **dott. Bettaglio** – incaricato con deliberazione di CdA n. IV/169 del 26 Novembre 2020 – è Elisabetta Balzarotti che integra la convenzione con i dati del dott. Bettaglio e si preoccupa di farla firmare).

La convenzione viene poi inserita nel sito dell'Università – se ne occupa ANDREA GIGANTI.

Pertanto, **quando arriva la richiesta di uno studente, occorre verificare se è già attiva una convenzione, scrivendo ad Andrea Giganti.**

Una volta che è attivata la convenzione, occorre approvare il **PROGETTO FORMATIVO** (piano/progetto formativo con durata, articolazione giorni/orari/attività da svolgere + individuazione Tutor) – anche questo progetto viene firmato dallo studente + tutor interno + dirigente e poi viene solitamente caricato sul portale dell'Università da ANDREA GIGANTI.

ATTENZIONE: PER TUTTI I TIROCINI (CURRICULARI ED EXTRA) è necessario verificare se IL TIROCINANTE ha già seguito ALMENO il CORSO GENERALE SULLA SICUREZZA: quindi la struttura che ha chiesto l'attivazione del tirocinio deve trasmettere a PAOLO CAPPELLARI, almeno l'attestato di formazione generale sulla sicurezza (se ha seguito anche altri corsi specifici, anche questi attestati dovranno essere trasmessi al RSPP). Questa è la disposizione dal 1 luglio 2022.

E' indispensabile comunicare a Paolo Cappellari che cosa farà il tirocinante (nel progetto formativo spesso sono indicate le mansioni). Sulla base delle mansioni e dei rischi correlati occorrerà eventualmente fornirgli i Dispositivi di Protezione Individuale necessari.

Per quanto riguarda la **sorveglianza sanitaria**: anche questa dipende dalle mansioni che il tirocinante svolgerà. Normalmente le mansioni svolte nell'ambito dei tirocini non costituiscono un rischio per la salute per cui non è necessaria la sorveglianza. Rimane comunque da valutare tale aspetto.

SOLO PER EXTRACURRICULARI (O DI FORMAZIONE): occorre che lo studente si attivi per la **DID (dichiarazione immediata disponibilità al lavoro)** – che può essere fatta direttamente dal tirocinante, dal sito dell'ANPAL https://www.careerservice.polimi.it/Assets/Istruzioni.rilascio.in.autonomia.DID.ANPAL_CPI%20Milano.PER.TIROCINI%20EXTRA_2.pdf OPPURE chiedere ad Andrea Giganti

La DID viene trasmessa, a cura dello studente, ad Andrea Giganti e alla struttura che chiede l'attivazione del tirocinio.

SOLO PER EXTRACURRICULARI (O DI FORMAZIONE): è necessaria **COB** ovvero la denuncia di assunzione.

La comunicazione UNILAV/COB è onere del datore di lavoro, ed è una comunicazione obbligatoria per i "tirocini extracurricolari".

Pertanto, la **struttura richiedente scrive a MICHELINA ZUCCA**, trasmettendo:

- Mod. dati TIROCINANTE
- DID
- la Convenzione firmata con il Soggetto Promotore
- il Progetto formativo firmato dal Tirocinante.

La struttura richiedente il tirocinio predispone il **DECRETO DI IMPEGNO SPESA** (si impegnano le somme del rimborso spese + eventualmente il costo dei buoni pasto; **se possibile si indicano gli step mensili**)

Esempio:

DECRETA

1) di recepire le premesse che fanno parte integrante del presente atto:

1) di impegnare la somma di euro 1.200,00 sul capitolo di spesa 3109, attestando la relativa esigibilità della obbligazione, da distribuire temporalmente secondo il seguente schema:

Numero Capitolo	Imputazione Anno 2020	Imputazione Anno 2021	Imputazione Anno 2022
3109	1.200,00	0,00	0,00

seguito calendario l'indennità prevista per lo stage:

Data	Quota
15 ottobre 2020	€ 400,00
15 novembre 2020	€ 400,00
15 dicembre 2020	€ 400,00

Li. 05-10-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Questo decreto viene comunicato per i successivi adempimenti a **ENRICA GUERINI** (sarà lei a preparare i vari cedolini al tirocinante e a relazionarsi con la ragioneria per le relative liquidazioni, sulla base degli step di pagamento indicati in decreto. L'anno successivo consegnerà al tirocinante la relativa CU).

ERASMUS+

Dalla primavera 2022 in Ersaf c'è anche la possibilità di attivare – per gli studenti universitari - il programma di mobilità Erasmus+.

Anche i neolaureati (entro 1 anno dalla laurea) possono richiedere l'attivazione della mobilità Erasmus + **ATTENZIONE ALLE COPERTURE ASSICURATIVE** perché in questo caso manca l'assicurazione da parte dell'Università

Trattandosi di studenti che provengono da Università straniere, il documento deve essere redatto sia in inglese che in italiano

Per attivare la MOBILITA' ERASMUS +, non occorre sottoscrivere alcuna convenzione con l'Università.

E' sufficiente (e indispensabile) sottoscrivere il **LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIP**

Su questo modulo occorre:

- La firma dello studente
- La firma del tutor dell'università proponente
- La firma del tutor dell'Ente (per l'aspetto accademico/scientifico) – se il tutor non ha anche la firma istituzionale per rappresentare l'Ente, occorre un'altra firma del Responsabile Risorse Umane

Con il Parco Nazionale dello Stelvio (il primo ad accogliere studenti) abbiamo ideato questa procedura:

- il direttore del Parco scrive a Roberto Bettaglio (lettera in Edma) come per i tirocini, chiedendogli l'attivazione di una mobilità Erasmus – giustifica la necessità, precisa che si assume il compito di assicurare la formazione in materia di sicurezza sul lavoro – indica chi è il tutor
- la lettera viene trasmessa, allegando il LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIP, già firmato dallo studente e dall'Università
- viene predisposto un decreto - a firma di Bettaglio – che approva il LEARNING AGREEMENT che verrà firmato

ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO

In questo caso è necessaria una maggiore attenzione, in quanto potrebbe trattarsi di MINORI – occorre leggere attentamente la convenzione proposta dalla scuola e verificare le mansioni indicate nel progetto formativo che dovranno essere svolte (contattare appena possibile PAOLO CAPPELLARI perché in tema di RISCHI è necessario avvisare i genitori)