



UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE

Emanato con Decreto Rettorale n. 124, prot. n. 10562/A3 del 9 dicembre 2014

REGOLAMENTO PER GLI STAGE DESTINATI AGLI STUDENTI E AI LAUREATI DELL'UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA - UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE

INDICE

CAPO I – AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Disposizioni generali

CAPO II – SOGGETTI E STRUTTURE COMPETENTI

Art. 3 – Soggetti coinvolti

Art. 4 – Servizi di supporto

CAPO III – CRITERI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLO STAGE

Art. 5 – Durata

Art. 6 – Interruzione

Art. 7 – Facilitazioni, indennità e disciplina fiscale

Art. 8 – Copertura assicurativa

CAPO IV – PROCEDURE

Art. 9 – Individuazione dello stage e modalità di candidatura

Art. 10 – Convenzione di stage, Progetto formativo

Art. 11 – Attestato finale e Relazione finale dello *stagiaire*

Art. 12 – Riconoscimento del periodo di stage

Art. 13 – Disposizioni finali

CAPO I AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento detta la disciplina generale per lo svolgimento degli stage, come definiti all'art. 2, destinati agli studenti e ai laureati dell'Università della Valle d'Aosta-Université de la Vallée d'Aosta.

2. Lo stage è un'esperienza pratica finalizzata a realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Art. 2 – Disposizioni generali

1. Lo stage può essere svolto in Italia o all'estero e può configurarsi nelle seguenti due tipologie:
 - a) *tirocinio curricolare*, se promosso a favore degli studenti e dei laureandi;
 - b) *tirocinio formativo e di orientamento*, se attivato a beneficio dei laureati entro i 12 mesi dal conseguimento del titolo di studio.
2. I rapporti che i datori di lavoro privati e pubblici intrattengono con i soggetti da essi ospitati non possono configurarsi in alcun modo come rapporto di lavoro.

CAPO II SOGGETTI E STRUTTURE COMPETENTI

Art. 3 - Soggetti coinvolti

1. Per poter attivare uno stage, è necessario che siano coinvolti 3 soggetti:
 - a) lo studente o il laureato, anche definiti *stagiaire*;
 - b) l'Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste, in qualità di soggetto promotore;
 - c) il soggetto ospitante, pubblico o privato.
2. Durante il periodo di permanenza presso il soggetto ospitante, l'attività di formazione dello stagiaire è seguita da un *tutor aziendale*, il quale sovrintende alle dimensioni organizzativa e formativa dello stage.
3. Il docente dell'Ateneo, individuato quale *tutor universitario*, assume il compito principale di impostazione metodologica e di supervisione scientifica delle attività svolte. Il *tutor universitario* e il *tutor aziendale* elaborano, in accordo con lo *stagiaire*, il Progetto formativo, di cui al successivo art. 10, verificandone la coerenza rispetto alle caratteristiche del percorso formativo seguito. Il *tutor universitario*, infine, effettua la valutazione dello stage tramite analisi della documentazione e della relazione finale.

Art. 4 - Servizi di supporto

1. L'Ufficio Orientamento e Placement fornisce allo studente/laureato la documentazione necessaria allo svolgimento dello stage.
2. A seguito della presentazione, da parte dello *stagiaire*, dei documenti debitamente compilati e firmati da tutti i soggetti coinvolti, in particolare la Convenzione di stage, di cui al successivo art. 10, e il Progetto formativo, l'Ufficio Orientamento e Placement, previa verifica del possesso dei requisiti per l'organizzazione dello stage, provvede a regolarizzare la posizione assicurativa dello *stagiaire*, nonché a trasmettere comunicazione agli Istituti Competenti (INAIL, Ispettorato del Lavoro, organizzazioni sindacali).
3. L'Ufficio fornisce a ciascun tirocinante il Registro presenze, che deve essere conservato presso il soggetto ospitante e deve essere compilato a cura dello *stagiaire* e controfirmato giornalmente dal *tutor aziendale*. Il Registro presenze contiene date, orari e mansioni dello *stagiaire* ed è validato alla fine del periodo di stage da parte del *tutor universitario*.

CAPO III CRITERI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLO STAGE

Art. 5 - Durata

1. A seconda della tipologia, lo stage può durare fino ad un massimo di:

- a) 12 mesi (proroghe comprese), per tirocini curricolari promossi dall'Università a favore dei propri studenti, all'interno del periodo di frequenza di un corso di studio, per realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro;
 - b) 6 mesi (proroghe comprese), per tirocini formativi e di orientamento, finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nel percorso di transizione tra scuola e lavoro mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro, destinati ai laureati entro e non oltre i 12 mesi dal conseguimento del titolo.
2. Nel rispetto dei limiti temporali di cui al precedente comma, le eventuali proroghe dello stage, concordate con il soggetto ospitante e autorizzate dal *tutor universitario*, possono essere richieste mediante l'utilizzo di apposita modulistica.
 3. Prima dell'inizio delle attività, il soggetto ospitante deve comunicare all'Ufficio Orientamento e Placement dell'Ateneo il calendario dello stage. Ogni variazione rispetto a quanto indicato all'atto di attivazione dello stage deve essere preventivamente comunicata all'Ufficio Orientamento e Placement.

Art. 6 - Interruzione

1. L'interruzione dello stage da parte dello *stagiaire* deve essere autorizzata dal *tutor universitario*.
2. Al fine di porre in essere le pratiche per l'interruzione dello stage, la richiesta dovrà essere presentata all'Ufficio Orientamento e Placement almeno 3 giorni lavorativi prima della nuova data di conclusione dello stage.
3. Nel caso in cui l'ente ospitante intenda interrompere lo stage deve darne tempestiva comunicazione all'Ufficio Orientamento e Placement, entro le medesime scadenze indicate al comma precedente.
4. Il servizio militare o civile, l'infortunio, la malattia lunga e l'astensione obbligatoria in caso di maternità determinano la sospensione del periodo di stage. Al venir meno della circostanza impeditiva, lo stage può essere riattivato e completato.

Art. 7 – Facilitazioni, indennità e disciplina fiscale

1. Lo stage curricolare, svolto dagli studenti iscritti ad uno dei corsi attivati dall'Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste, è svolto a titolo gratuito e non comporta alcun onere per l'ente ospitante, il quale può comunque farsi carico del rimborso delle spese di vitto e/o alloggio sostenute dallo *stagiaire* durante lo svolgimento dello stage. L'ente ospitante può, in ogni caso, prevedere anche un rimborso forfetario a fronte del tempo dedicato allo stage.
2. Nel caso di tirocini extracurricolari, attivati dai laureati entro i 12 mesi dal conseguimento del titolo, viene corrisposta allo *stagiaire* un'indennità di partecipazione, nel rispetto dei parametri stabiliti dalla vigente normativa in materia.
3. Sono esclusi dall'obbligo di corresponsione dell'indennità di partecipazione i tirocini per l'accesso alla professione richiesti come periodo di pratica professionale dagli ordini professionali e disciplinati da specifiche normative, nonché i tirocini transnazionali realizzati nell'ambito di programmi comunitari di lavoro, istruzione e formazione e similari.
4. L'indennità corrisposta allo *stagiaire* è considerata quale reddito assimilato a quelli di lavoro dipendente, ex art. 50, DPR n. 917/1986. Stante, in ogni caso, la non configurabilità della partecipazione allo stage quale attività lavorativa, tale partecipazione, nonché la percezione dell'indennità, non comportano la perdita dello stato di disoccupazione eventualmente posseduto dallo *stagiaire*.

Art. 8 - Copertura assicurativa

1. Nel caso di tirocini curricolari, anche svolti all'estero, l'Università provvede ad assicurare lo *stagiaire* per tutta la durata dello stage (contro gli infortuni sul lavoro e per responsabilità civile verso terzi).
2. Per quanto riguarda i tirocini extracurricolari, l'Università è tenuta a garantire, salvo diverse disposizioni specificate nella Convenzione di stage, l'osservanza da parte dell'ente ospitante degli obblighi assicurativi contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL per lo *stagiaire*, nonché la

- copertura per responsabilità civile verso terzi. L'Università definisce nella Convenzione di stage le modalità attraverso cui l'ente ospitante assume a suo carico l'onere delle coperture assicurative.
3. Le coperture assicurative devono comprendere anche le attività eventualmente svolte dallo *stagiaire* al di fuori dell'ente ospitante, purché rientranti nel Progetto formativo.

CAPO IV PROCEDURE

Art. 9 - Individuazione dello stage e modalità di candidatura

1. La ricerca dello stage da parte dello studente e del laureato può essere effettuata attraverso il canale istituzionale universitario – opportunità di stage comunicate dall'Ateneo – o in autonomia, previa segnalazione preventiva al *tutor universitario*. In questo secondo caso, l'Ufficio Orientamento e Placement contatta successivamente l'ente ospitante, al fine di coordinare gli aspetti organizzativi di svolgimento dello stage.

Art. 10 – Convenzione di stage, Progetto formativo

1. La disciplina regolante le attività di stage a carico dei soggetti coinvolti è contenuta nella Convenzione di stage, documento sottoscritto dal Direttore del Dipartimento di afferenza dello studente/laureato, da un rappresentante dell'ente ospitante e dallo *stagiaire*.
2. Il percorso di stage di ogni studente/laureato è formalizzato nel Progetto formativo, documento sottoscritto dal tirocinante, dal *tutor universitario* e dal *tutor aziendale* per l'ente ospitante. Tale documento deve contenere informazioni circa la sede, la durata, l'orario, il contenuto, le finalità e le modalità di realizzazione dello stage.
3. La Convenzione di stage e il Progetto formativo devono essere presentati all'Ufficio Orientamento e Placement completi di tutte le firme.
4. I suddetti documenti devono pervenire all'Ufficio orientamento e Placement almeno 10 giorni prima della data di avvio dello stage indicata nel Progetto formativo. Il mancato rispetto dei termini previsti comporta il posticipo della data di inizio dello stage.

Art. 11 - Attestato finale e Relazione finale dello *stagiaire*

1. Al termine dello stage, l'ente ospitante si impegna a rilasciare allo *stagiaire*:
 - a) su propria carta intestata, l'attestato che conferma l'effettuazione dello stage;
 - b) la scheda di valutazione sull'esperienza complessiva del tirocinante, completata da parte del *tutor aziendale*, che dovrà indicare:
 - il periodo di svolgimento dello stage;
 - il rispetto del Progetto formativo;
 - la valutazione delle attitudini comportamentali e relazionali;
 - la valutazione delle capacità organizzative e professionali;
 - eventuali altre considerazioni su aspetti emersi e degni di nota;
 - la valutazione delle competenze linguistiche (in caso di stage svolti all'estero).
2. Al termine dello stage, il tirocinante deve consegnare all'Ufficio Orientamento e Placement la seguente documentazione:
 - a) una relazione finale, che dovrà indicare:
 - mansioni svolte, obiettivi raggiunti, competenze acquisite;
 - valutazione sulle attività svolte;
 - valutazione dell'organizzazione e del clima aziendale;
 - descrizione dei problemi eventualmente emersi e delle strategie di superamento adottate;
 - b) un questionario di auto-valutazione sull'esperienza di stage;
 - c) il Registro presenze, debitamente completato in ogni sua parte.

Art. 12 - Riconoscimento del periodo di stage

1. Ogni esperienza di tirocinio curricolare, promosso dall'Università a favore dei propri studenti, purché debitamente documentata, è riconosciuta nell'ambito del percorso formativo realizzato da ciascuno studente.
2. Laddove previsto dai rispettivi ordinamenti dei corsi di studio, a fronte delle attività di stage possono essere riconosciuti crediti formativi universitari; in alternativa, l'esperienza di stage può essere riconosciuta all'interno del libretto delle attività formative dello studente, quale attività soprannumeraria.
3. Nel caso di tirocini extracurricolari, attivati a beneficio dei laureati entro i 12 mesi dal conseguimento del titolo, l'Università si impegna a rilasciare, anche sulla base della valutazione effettuata dall'ente ospitante, un'attestazione delle attività svolte, ed eventualmente delle competenze acquisite, anche con riferimento alle qualificazioni inserite nel Repertorio nazionale, di cui alla legge n. 92/2012, o nel Repertorio definito dalla Regione autonoma Valle d'Aosta, qualora previste.
4. In ogni caso, il valore formativo dello stage viene riconosciuto solo se questo si è svolto nel rispetto delle procedure e in ottemperanza alla normativa vigente in materia di tirocini.

Art. 13 - Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento, emanato con Decreto rettorale, entra in vigore a decorrere dalla data stabilita nello stesso.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento cessano di avere efficacia le disposizioni regolamentari con esso incompatibili.
3. Per quanto riguarda i tirocini transnazionali realizzati nell'ambito di programmi comunitari di lavoro, istruzione e formazione e similari, le disposizioni del presente regolamento si intendono applicabili laddove compatibili con la specifica normativa di settore.
4. Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si intendono applicabili le disposizioni nazionali e regionali in materia.