

MODULO AVVIO STAGE

Consegnato il

Con la presente si richiede l'avvio di uno stage della durata di mesi per il/la Sig./a

si dichiara che

1. Il/la Sig./a è iscritto/a al anno del corso di laurea in
(indicare corso di laurea triennale, laurea specialistica o corso di perfezionamento /master)
della Facoltà di Economia dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale "A. Avogadro",
sede di Novara, con matricola n.
2. Il/la Sig./a
si è laureato/a in presso la
Facoltà di Economia dell'Università degli Studi del Piemonte Orientale "A. Avogadro", sede
di Novara, in data

DATI TIROCINANTE

Nominativo del tirocinante

Nato/a a, provincia di il

Residente in

Cap. Comune provincia di

Codice fiscale

tel.

Titolo di studio del tirocinante

☐ Status del tirocinante: (es. inoccupato, studente universitario, studente di dottorato di ricerca etc.)

(Indicare se trattasi di soggetto portatore di handicap) ☐ SI ☐ NO

DATI ENTE OSPITANTE

(Apporre timbro della Società)

Nome della Società

Forma giuridica

Attività svolta dalla società (settore in cui opera la società)

.....

Numero dipendenti a tempo indeterminato (alla data di attivazione dello stage)

Numero di tirocinanti presenti al momento dell'attivazione dello stage

Sede legale:

Via n°

Cap. Comune provincia di

tel. Fax.

Codice Fiscale / Partita IVA

Rappresentata legalmente dal/dalla Sig./Dott.

In qualità di

nato/a a, provincia di il

Codice Fiscale

Domiciliato per la carica in / presso la stessa

sede, via

DATI DEL TIROCINIO

Sede del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio):

Via n°

Cap. Comune provincia di

Periodo di tirocinio n. mesi dal al

Orari di accesso ai locali aziendali:

Ore settimanali totali:

Obiettivi formativi e attività previste:

.....
.....

Capacità, conoscenze e abilità:

.....
.....

Facilitazioni/benefits previste per il tirocinante:

TUTORE DIDATTICO / AZIENDALE

Nome **Tutore didattico**:

Recapiti telefonici ed e.mail:

Nome **Tutore aziendale**:

Recapiti telefonici ed e.mail:

Mansione:

Firma del Docente Tutore Didattico

.....

Firma per l'azienda

.....

Firma del tirocinante per accettazione

.....

SI RICORDA CHE LO STAGE E' OBBLIGATORIO AL FINE DEL CONSEGUIMENTO DEL TITOLO UNIVERSITARIO DI PRIMO E DI SECONDO LIVELLO.

COME DA REGOLAMENTO STAGE APPROVATO, AFFINCHÉ TALE STAGE SIA CONVALIDATO IN TERMINI DI CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI ESSO DOVRA' DURARE MINIMO 3 MESI CONTINUATIVI E PER OGNI SETTIMANA SI DOVRANNO EFFETTUARE MEDIAMENTE 20 ORE.

INOLTRE SONO PREVISTE VERIFICHE PRESSO LA SEDE DEL TIROCINIO DA PARTE DELL'UFFICIO STAGE E JOB PLACEMENT AL FINE DI RISCONTRARNE LA PRESENZA DEL TIROCINANTE E L'ASSOLVIMENTO DEI LAVORI PREVISTI.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' PER CREDITI ACQUISITI

(Art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Nominativo del tirocinante

Nato/a a, provincia di il

A conoscenza delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, ai sensi dell'Art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e sotto la propria responsabilità

DICHIARA

Esame	Votazione	C.F.U.	Data di Reg.
Novara / / Firma	Totale C.F.U.		

ALLEGATO

LIMITE NUMERICO DEI TIROCINANTI

Secondo quanto stabilito dall'art. 1 del D.I. 25 marzo 1998 n° 142, 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 (come da circolare del Ministero del Lavoro n° 92 del luglio 1998, possono ospitare tirocinanti solo le aziende che abbiano **almeno un dipendente a tempo indeterminato**);
- b) con 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.

TEMPI DI CONSEGNA DEL MODULO DI AVVIO STAGE ALL'UFFICIO STAGE

Dal giorno della consegna del modulo avvio stage debitamente compilato in ogni sua parte al giorno di inizio del tirocinio trascorrono almeno 10 GIORNI LAVORATIVI, durante i quali si provvede alla stesura della documentazione prevista

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE AL TERMINE DEL TIROCINIO

Studenti iscritti ai Corsi di L. Triennale/L. Specialistica

ENTRO 15 GIORNI dopo il termine del tirocinio, il tirocinante deve presentare all'Ufficio Stage il foglio presenze, debitamente compilato. Il tirocinante deve inoltre consegnare all'Ufficio Stage una relazione finale, vistata dal tutore aziendale, attestante le attività svolte durante il tirocinio; contestualmente, il tutore aziendale dovrà trasmettere all'Ufficio Stage un giudizio sull'andamento del tirocinio stesso. Copia originale della relazione e del giudizio deve essere consegnata al tutore didattico per il riconoscimento dei relativi crediti formativi.

Laureati

ENTRO 15 GIORNI dopo il termine del tirocinio, il tirocinante deve presentare all'Ufficio Stage il foglio presenze, debitamente compilato. Il tutore interno aziendale dovrà allegare al rapportino presenze una dichiarazione attestante la conclusione del tirocinio.

Per ogni eventuale chiarimento si prega di contattare l'Ufficio Stage al seguente numero telefonico: 0321.375 224 o tramite e.mail all'indirizzo: segreteria.stage@eco.unipmn.it

FORMAT DI RELAZIONE FINALE (DA PARTE DELLO STAGIAIRE)

1 DESCRIZIONE DELL'IMPRESA (max 2 pagine): Storia/Organigramma/Organizzazione della produzione/Rapporto tra imprese ed economia locale/Connessioni tra imprese e altri soggetti presenti sul territorio (banche, altre imprese, università, centri di ricerca, enti pubblici, altro)/Criticità e punti di forza dell'impresa

2 DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI FORMATIVI CONCORDATI (max 1 pagina)

3 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' SVOLTE (max 11 pagine): Il progetto iniziale/Cambiamenti in corso d'opera/Le mansioni affidate/Le competenze (tecniche e generali) sviluppate/Le connessioni con il percorso di studi intrapreso/Lo stage in relazione alla professione che si intende svolgere/Criticità e punti di forza dell'esperienza

ADEMPIMENTO STAGE - LEGGE FINANZIARIA 2007

Nota n. 440 del 4/01/2007 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale

In base alla legge Finanziaria, dal 1 gennaio 2007, la comunicazione sull'instaurazione di un rapporto di stage dovrà essere comunicata dal datore di lavoro al centro per l'impiego territorialmente competente entro le 24,00 del giorno antecedente l'inizio del rapporto.

La successiva nota prot. n. 4746 del 14/02/2007 del sopracitato Ministero, rivedendo il primo orientamento, esclude l'obbligo di comunicazioni per tirocini/stage all'interno del percorso formativo promossi dalle Università a favore dei propri studenti con l'obiettivo di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro.

Pertanto alla luce di quanto indicato dalla nota ministeriale prot. n. 4746 del 14/02/2007 si precisa che:

non sussiste l'obbligo della comunicazione da parte dell'Ente Ospitante al centro per l'impiego previsto dalla finanziaria 2007 per i tirocini/stage promossi dall'Università per i propri **studenti** all'interno del periodo di frequenza del corso di studi;

sussiste l'obbligo della comunicazione da parte dell'Ente Ospitante al centro per l'impiego previsto dalla finanziaria 2007 per i tirocini/stage promossi dall'Università per i propri **laureati**.

La tardiva od omessa comunicazione comporta pesanti sanzioni amministrative. La comunicazione deve essere caratterizzata da data certa e deve contenere tutti i dati identificativi del lavoratore, del datore di lavoro e del rapporto e va inviata al centro per l'impiego territorialmente competente.

Si precisa che:

- l'obbligo della comunicazione sussiste in capo al soggetto ospitante, cioè all'azienda/ente (pag. 8 Nota n. 440 del 4/01/2007 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale)
- la comunicazione va effettuata almeno 24 ore prima dell'inizio dello stage;
- destinatario della comunicazione è il centro per l'impiego competente cioè quello del luogo ove si trova l'azienda in cui è stato inserito lo stagista, indicata sul progetto formativo (pag 9 Nota n. 440 del 4/01/2007 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale).

E' prevista una comunicazione ai centri per l'impiego anche in caso di proroga o cessazione dello stage, trasformazione del rapporto di tirocinio in rapporto di lavoro subordinato, trasferimento del tirocinante, distacco del tirocinante, modifica della ragione sociale dell'azienda ospitante e trasferimento d'azienda o di ramo di essa. Rispetto a queste variazioni del rapporto di tirocinio la comunicazione dovrà essere effettuata entro 5 giorni dalla variazione.

Firma per l'azienda per presa visione.....