

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE E CONSEGNA DELLA MODULISTICA
PER STAGE AZIENDALI di INGEGNERIA (sede di Vicenza)**

**1.A CONVENZIONE DI TIROCINIO (CT) DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO
PER STAGE PRE-LAUREAM (ITALIA) E POST-LAUREAM (EXTRA VENETO)**

LE AZIENDE CHE:

* **NON SONO CONVENZIONATE** sono invitate a:

- collegarsi al link: <http://www.unipd.it/attivare-stage-e-tirocini>
- registrare la propria anagrafica cliccando "apposito form"
- utilizzare username e password ricevute da UNIPD per accedere all'area riservata
- stampare e inoltrare all'UFFICIO CAREER SERVICE di Padova (vd. ultima pag. di questo foglio istruzioni) in una delle 2 alternative riportate qui sotto:

* n. 2 copie della CT, firmarle e spedirle per posta

* n. 1 copia della CT firmarla e inviarla per fax

Successivamente il Career Service di PD invierà copia della CT firmata dall'Università all'azienda

* **LE AZIENDE che:**

- ✓ **HANNO LA CONVENZIONE SCADUTA**
- ✓ **HANNO CAMBIATO LA PROPRIA RAGIONE SOCIALE**
- ✓ **HANNO DIMENTICATO LE CREDENZIALI D'ACCESSO**

sono invitate a rivolgersi all'ufficio Career Service di Padova: (stage@unipd.it)

P.S.. Le convenzioni di tirocinio hanno una validità di 5 anni

* **FANNO PARTE DI CONFINDUSTRIA VICENZA**

A) che sono registrate nel portale di UNIPD (v. s.) non devono convenzionarsi

B) che non hanno mai ospitato stagisti dell'università di Padova sono invitate solo a registrare la propria anagrafica al link: <http://www.unipd.it/attivare-stage-e-tirocini> senza doversi convenzionare

1.B CONVENZIONE DI TIROCINIO (CT) DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO PER STAGE POST-LAUREAM IN VENETO - AZIENDE

LE AZIENDE devono verificare con l'uff. stage di Vicenza la validità della convenzione (durata 2 anni)

Se scaduta: L'azienda deve:

- collegarsi a: <https://www.unipd.it/attivare-stage-e-tirocini>
- clickare: "Attivare uno stage con laureati", compilare e stamparne 2 copie, firmarle e spedirle o inviare copia, per fax, all'Ufficio Career Service di Padova.
- inviare a Coveneto il codice di attivazione (inviato dal Career Service di Padova) entro 24 ore dall'inizio del tirocinio

2.A PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO (PF) PER STAGE PRE-LAUREAM (ITALIA)

GLI STUDENTI (STAGE ITALIA) che hanno individuato il progetto e i tutors (aziendale e accademico) sono invitati a:

- collegarsi al link <http://www.unipd.it/servizi/stage-lavoro/stage-tirocini/stage-tirocini>
- svolgere il corso di formazione generale sulla sicurezza per stagisti/tirocinanti dell'Università degli Studi di Padova (seguire istruzioni e, dopo aver superato il test, stampare l'attestato)
- entrare nella sezione "Studenti per iniziare lo stage";
- clickare "area riservata per studenti"
- autenticarsi in Unipd Careers con i propri *username* e *password*;
- compilare il PF on line e stamparne due copie da far firmare a tutti i soggetti: tirocinante, *tutor* aziendale, *tutor* accademico (accanto all'indicazione del suo nome) e, infine, presidente corso di laurea (firma per il soggetto promotore).

2.B PROGETTO FORMATIVO PER STAGE POST-LAUREAM IN VENETO

LE AZIENDE/I LAUREATI sono invitati a:

- collegarsi a: <https://www.unipd.it/attivare-stage-e-tirocini>
- clickare: "Attivare uno stage con laureati"
- scaricare, compilare e firmare il Progetto formativo laureati Veneto da tutti i soggetti (stagista, rappr. Legale, tutor aziendale, tutor accademico e presid. corso di laurea (firma del sogg. Promotore, a cura del serv. Stage)

I LAUREATI, prima di iniziare il tirocinio e se non l'hanno precedentemente svolto, devono effettuare il corso di formazione generale sulla sicurezza per stagisti/tirocinanti dell'Università

degli Studi di Padova (seguire istruzioni e, dopo aver superato il test, stampare l'attestato)

N.B. Tempi per attivazione tirocinio (PRE- O POST-LAUREAM: 1 settimana (per aziende convenzionate) e 2 settimane (per aziende non convenzionate).

3. CONVENZIONI DI TIROCINIO E PROGETTI FORMATIVI PER STAGE POST-LAUREAM IN ITALIA (EXTRA VENETO): contattare l'ufficio Career Service di Padova

RICONSEGNA DOCUMENTAZIONE COMPILATA E FIRMATA:

1. **LE CONVENZIONI DI TIROCINIO (CT)** vanno spedite all'uff. Career Service (Padova) via posta o via fax
2. **I PROGETTI FORMATIVI (PF)** vanno consegnati:, tramite lo studente/laureato:
 - * 1 copia all'ufficio stage di Vicenza
 - * 1 copia in azienda ad inizio stage

4. CONVENZIONI DI TIROCINIO E PROGETTI FORMATIVI PER STAGE ALL'ESTERO (PER STUDENTI/LAUREATI)

L'AZIENDA

- Deve registrare la propria anagrafica: <https://www.unipd.it/stage-tirocini-estero-aziende>
- Attendere la mail per la validazione della registrazione
- Utilizzare username e password per accedere all'area riservata
- Inserire le informazioni richieste nel form
- utilizzare username e password per accedere all'area riservata (cliccare sul pulsante: Training and orientation agreement)
- invia la copia firmata del Training and orientation agreement al Career Service di Padova:
stage.estero@unipd.it

LO STUDENTE/LAUREATO

- si collega a: <https://www.unipd.it/stage-tirocini-estero-studenti-neolaureati> e clicca Progetto formativo
- svolge il corso on line di formazione sulla sicurezza
- compila le parti mancanti, firma e fa firmare il progetto formativo (PF) a tutti i soggetti (azienda, tutor accademico e presid. Corso laurea) – anche via mail/fax
- consegna 1 copia del PF (a mano o via mail) all'ufficio stage di Vicenza e 1 copia in azienda

I DELEGATI ALLA FIRMA SONO:

- * prof. **Scarso** (Ingegneria Gestionale, LT/LM);
- * prof. **Zilio** (Ingegneria Meccanica e Meccatronica, LT);
- * prof. **Trevisani** (Ingegneria dell'Innovazione del Prodotto, LT e LM);
- * prof. **Boschetti** (Ingegneria Meccatronica, LT e LM).

ATTENZIONE

A. Per **modifiche/integrazioni** rispetto a quanto riportato sul Progetto Formativo (es. proroghe, anticipi, assenze, etc.) il tutor aziendale/Azienda deve darne comunicazione, con congruo anticipo, via fax o via mail agli uffici stage di Padova e di Vicenza (PER CONTATTI: v. ultima pagina di questo foglio istruzioni)

B. Per **trasferte** dello stagista presso altra sede (anche estera) il tutor aziendale/Azienda deve darne notifica con congruo d'anticipo, via fax o via mail, agli uffici stage di Padova e di Vicenza utilizzando il modulo idoneo (<http://www.stageunivi.it/files/index.php?c1:o59>);

POLIZZE ASSICURATIVE per maggiori info: <http://www.unipd.it/assicurazione>

A. Italia:

- Infortuni INAIL: gestione per conto dello stato: nessun massimale
- Responsabilità Civile: Compagnia Assicurazioni Generali (posiz. n. 320268837)
- Polizza infortuni: Compagnia Assicurazioni Generali (posiz. n. 320268826). N.B.: Per i laureati tale polizza è a pagamento (euro 8,50). Copia del bonifico va consegnata all'ufficio stage/segreteria studenti di Vicenza.

Per scaricare il modulo di bonifico bancario:

collegarsi al sito (v.s.) e scaricare modulo bonifico bancario (ultimo allegato)

B. Estero

Nelle convenzioni stage internazionali la normativa comunitaria prevede che venga citato l'ente nazionale previdenziale (INAIL). Per maggiori informazioni:

http://www.salute.gov.it/portale/temi/p2_6.jsp?lingua=italiano&id=897&area=Assistenza%20sanitaria&menu=italiani

4. ATTESTATO DI FINE TIROCINIO

1. LO STUDENTE è invitato a:

- collegarsi a: <http://www.stageunivi.it/files/index.php?c1:o59>

- stampare, far compilare e firmare dai tutors (aziendale e accademico) una copia di:
 - A) Attestato di Fine Tirocinio (AFT) - per stage in Italia**
- OPPURE
- B) Certificate of Internship Completion (CIC) – per stage all'estero**
(SOLO PER COLORO CHE NON USUFRUISCONO DI BORSA ERASMUS)
- iscriversi, via Uniweb, alla prima data utile per la registrazione del tirocinio
- portare l'**AFT/CIC** dal presid. Corso di laurea che registra il tirocinio
- inviare, via mail, copia dell'**AFT/CIC** all'ufficio stage di Vicenza
- **SOLO PER GLI STUDENTI DI ING. GESTIONALE:** l'**AFT/CIC** compilato e firmato va inviato via mail all'uff. stage di Vicenza, prima della registrazione del tirocinio, specificando
- a quale data d'appello ci si e' iscritti
- **C) attestato fine tirocinio - Erasmus + Traineeship** : contattare uff. career Service PD

2. IL LAUREATO (CHE HA SVOLTO UNO STAGE POST-LAUREAM VENETO) è invitato a:

- Collegarsi a: <https://www.unipd.it/attivare-stage-e-tirocini>
- Clickare: Attivare uno stage con laureati
- Scaricare, far compilare e firmare:
 - Attestazione finale di tirocinio da far compilare e firmare dai tutors
 - Dossier individuale
- Consegnare i 2 documenti in originale o inviare per mail all'uff. Career Service PD

PER ULTERIORI SPIEGAZIONI CONTATTARE:

UFFICIO STAGE DI VICENZA

(Referente: Valeria Signorato)

orario 9,00-12:30 (lunedì-venerdì)

C/O DIPARTIMENTO DI TECNICA E GESTIONE SISTEMI INDUSTRIALI

Str.IIa S. Nicola, 3 - 36100 Vicenza

Tel. 0444/998811 Fax 0444/ 998899 e-mail: valeria@gest.unipd.it

UFFICIO CAREER SERVICE PADOVA

C/O PALAZZO STORIONE

Riviera Tito Livio 6 - 35123 Padova

Tel. 049/8273395 Fax 049/8273524 e-mail: stage@unipd.it