



FONDAZIONE ITS ACADEMY ROBERTO ROSSELLINI

PROCEDURA STAGE

Procedura Stage

Per poter accedere agli esami finali, oltre ad aver frequentato le ore di aula previste, è necessario svolgere le attività di stage. All'esame si accede con una percentuale minima pari all'80% delle 1.800 ore dell'intero percorso.

Per attivare lo stage è obbligatorio stipulare una convenzione tra la Fondazione ITS e l'azienda a seguito della quale è possibile aprire le posizioni offerte dall'azienda per le attività di stage.

L'attivazione dello stage, fermo restando la stipula della convenzione, può avvenire in tre diversi modi:

1. Segnalazione da parte di uno dei docenti professionisti interni che propone lo stage direttamente ad uno o più studenti del corso;
2. Segnalazione da parte di uno studente di un'azienda particolarmente interessante con la quale ha interesse ad entrare in contatto;
3. Apertura di una call da parte della Fondazione ITS a tutti gli studenti del corso che non siano già impegnati in altre attività di stage.

Per poter stipulare la convenzione obbligatoria ed il Progetto Formativo, la Fondazione si avvale di una scheda azienda che ha lo scopo di reperire tutte le informazioni necessarie. La "Scheda Azienda" si compone infatti di due parti; la prima riepilogativa di tutte le informazioni aziendali per stipulare la convenzione e la seconda parte che riepiloga tutte le informazioni specifiche dello stage proposto.

Per ciò che riguarda il punto 3 l'iter è il seguente: una volta stipulata la convenzione e ricevute le informazioni dello stage proposto, viene aperta una call a tutti gli studenti del corso che non sono impegnati in altri stage. Gli studenti, letta la proposta, decidono volontariamente se candidarsi o meno alle attività di stage proposte dall'azienda. In caso positivo invieranno il CV che verrà inoltrato all'azienda per la valutazione.

La procedura di valutazione dei candidati avviene direttamente da parte dell'azienda che può decidere in autonomia di: effettuare un primo screening dei CV e convocare solo alcuni candidati; convocare tutti i candidati; scegliere direttamente un candidato.

A conclusione dell'iter, l'azienda comunica alla Fondazione ITS il candidato prescelto. La Fondazione ITS procede a formalizzare il Progetto Formativo che dovrà essere firmato dalla Fondazione ITS, dal candidato e dall'azienda.

Oltre ciò, il tirocinante/lo stagista riceverà un registro stage della durata di tutto il periodo di stage su cui indicare giornalmente gli orari di entrata ed uscita e le attività svolte e una scheda di valutazione dello stage. Entrambi i documenti dovranno essere compilati a carico dello studente e firmati a fine stage da parte dell'azienda e riconsegnati in originale alla Fondazione ITS. Inoltre, sarà attivato un link per la compilazione on line del timesheet giornaliero.

Lo stage può essere interrotto, prorogato o sospeso da entrambe le parti. In ognuna di queste tre casistiche è necessario compilare il modello specifico che dovrà sempre essere firmato da entrambe le parti (azienda ospitante e studente).

La proroga è prevista per un numero massimo di 3 volte e per un periodo comunque non superiore a 6 mesi.

Nel caso in cui la medesima azienda si propone di ospitare più di uno studente questo è possibile a seconda del dimensionamento aziendale. Ovvero secondo la seguente tabella:

N. Dipendenti azienda	N. Studenti ospitati
1	1
Da 2 a 5	2
Da 6 a 10	3
Più di 10	Più di 4

L'ultima casistica prevista riguarda lo stage accreditato ovvero un contratto di lavoro/apprendistato per cui lo studente svolge delle attività lavorative inerenti il settore. In questo caso è possibile riconoscere l'attività lavorativa come stage. Al tal fine sarà necessario fornire alla segreteria copia del contratto attestante il numero delle ore lavorative giornaliere, il tipo di attività, data inizio attività lavorativa, conteggio del totale delle ore da accreditare. La segreteria sottoporrà al CTS il contratto per la validazione dello stage.