



## Associazione per gli Insegniamenti Universitari e l'Alta Formazione nel Canavese

### Istruzioni operative per tirocini con POLITO

Gli stage o tirocini costituiscono un'occasione per il temporaneo inserimento nel mondo produttivo per svolgere un periodo di formazione on the job senza determinare l'instaurarsi di un rapporto di lavoro.

**Tirocinio curricolare**, valutato in crediti, laddove questo sia previsto dal percorso di studi.

**Tirocinio post-laurea**, invece, sono attivabili entro i 12 mesi successivi al conseguimento del titolo e per una durata massima di 6 mesi.

Tipo	Chi	Durata	Inizio	Retribuzione
Curricolare	Studenti	Dipende dal numero di CFU presenti nel piano di studi	Dipende dal corso di studi	Non obbligatoria
Post-laurea	Laureati	Massimo 6 mesi	Entro i 12 mesi dal conseguimento del titolo	Indennità minima di partecipazione prevista dalla normativa

N° tirocinanti possibili:

N. dipendenti a tempo indeterminato	N. massimo di stagisti possibili
Da 0 a 5	Uno
Da 6 a 19	Due
Da 20 in poi	10% del numero dei dipendenti subordinati

Per contattare studenti e laureati, nel caso in cui non sia già stato individuato un soggetto, al fine di proporre un'offerta di tirocinio è possibile attivare uno dei servizi di placement disponibili. Una volta individuato il candidato è possibile stipulare la Convenzione.

## Stipula della Convenzione

I tirocini sono attivati all'interno di una **convenzione** fra Politecnico di Torino (soggetto promotore) e azienda (soggetto ospitante). La convenzione deve essere sottoscritta obbligatoriamente. Modulistica e istruzioni per la compilazione sono presenti sul sito ufficiale [www.polito.it](http://www.polito.it). Una volta registrata la convenzione, è possibile passare alla redazione del Progetto Formativo.

## Redazione del Progetto

Per l'attivazione del tirocinio è necessario che lo studente/laureato compili un proprio **progetto formativo** sulla sua pagina personale del portale della didattica, inserendo le informazioni concordate con l'azienda. Sul sito potete trovare un facsimile di progetto formativo curriculare e un fac-simile di progetto formativo post laurea.

Nel caso dei tirocini post-laurea, è necessario compilare in collaborazione con il laureato la scheda di attestazione delle competenze che verrà rilasciata allo studente al termine del percorso in azienda.

## Inizio del tirocinio

Il progetto formativo, completo delle firme necessarie, deve essere consegnato **tassativamente** una settimana prima della data prevista per l'inizio del tirocinio. All'azienda verrà trasmessa conferma di avvio prima di questa data e il tirocinante riceverà via mail un libretto per registrare le presenze.

## Modificare o interrompere

Le variazioni devono essere comunicate dal tirocinante tramite la seguente procedura:

- 1) Collegarsi al Portale della Didattica, selezionare l'etichetta "STAGE" e cliccare sul Progetto Formativo che si desidera modificare
- 2) Cliccare su "Richiesta variazione" e inserire i dati richiesti
- 3) Stampare il documento, apporre la firme del tirocinante e del referente aziendale
- 4) Inviare il documento via mail ([stage.job@polito.it](mailto:stage.job@polito.it)) con due giorni di anticipo; una mail confermerà l'approvazione della variazione.

## Conclusione del tirocinio

Al termine del tirocinio lo studente/laureato deve consegnare all'Ufficio Stage&Job il libretto completo delle firme dei tutor.

Nel caso dei tirocini post-laurea, dovrà essere consegnata all'ufficio anche la scheda di attestazione delle competenze acquisite compilata e firmata dal tutor aziendale.

Segnaliamo inoltre i link alle pagine del portale [www.polito.it](http://www.polito.it) che riportano alcune informazioni utili per le aziende, nello specifico:

Attivare un tirocinio - [http://stagejob.polito.it/aziende/attivare\\_un\\_tirocinio](http://stagejob.polito.it/aziende/attivare_un_tirocinio)

Offerta formativa - <http://offerta.polito.it>

Aziende - [http://stagejob.polito.it/aziende/attivare\\_un\\_tirocinio](http://stagejob.polito.it/aziende/attivare_un_tirocinio)