

TRAINING AGREEMENT FOR INTERNSHIP IN ITALY

The **first** required document is the **training agreement**: the internships can start only if we have this documentation regularly signed both by our University and the hosting organization, before the beginning of your internship. If the organization is a new one, they will have to register on-line, as shown at the end of this page.

To start the online procedure, the hosting organization will have to go at the following web page:

<http://www.unipd.it/attivare-stage-e-tirocini>

UNIVERSITÀ CORSI RICERCA **SERVIZI** VIVI PADOVA IL BO

Home > Servizi > Stage e lavoro > Stage e tirocini > Stage aziende

Informarsi +
Iscrizioni, tasse e borse di studio +
Supporto allo studio +
Disabilità e dislessia +
Le esperienze internazionali +
Tempo libero +
Stage e lavoro -
Collaborare con l'Ateneo +
Servizio civile +
Stage e tirocini -
- Stage studenti in Italia
- Stage studenti all'estero
- Stage aziende
Job Placement
Gli strumenti per l'amministrazione +
Prenotazioni e risorse online +
Mercato elettronico

Attivare stage e tirocini

Lo stage, o tirocinio formativo e di orientamento, è un periodo di formazione rivolto a **studenti** durante il percorso di studi (tirocinio curricolare), ai **neolaureati entro 12 mesi** dal conseguimento del titolo (tirocinio extracurricolare) e ai **laureati in stato di disoccupazione/inoccupazione** (tirocinio di inserimento/reinserimento lavorativo), presso aziende, enti pubblici e professionisti. Può essere previsto obbligatoriamente dal regolamento del corso di laurea, oppure essere svolto facoltativamente.

Lo stage può avere una durata massima di 12 mesi per gli studenti e 6 per i neolaureati/laureati.

Uno stage coinvolge tre soggetti: lo *stagiaire*, il *soggetto promotore* (l'Università di Padova) e quello *ospitante*, ovvero l'azienda o l'ente. Nel percorso formativo entrano anche il *tutore universitario*, ovvero un docente dell'Ateneo, e il *tutore aziendale* (non necessariamente coincidente con il rappresentante legale), che guidano e seguono lo *stagiaire* nello svolgimento del compito previsto.

- + **Pubblicare un'offerta di stage**
- + **Attivare uno stage con lo/gli studente/i: tirocinio curriculare**
- + **Attivare uno stage con neolaureati: tirocinio formativo e di orientamento**
- + **Attivare uno stage con laureati (da più di 12 mesi): tirocinio di inserimento reinserimento lavorativo**
- + **Assicurazione**

SCEGLI TARGET

- FUTURI STUDENTI
- STUDENTI
- LAUREATI

Click on the second entry: **ATTIVARE UNO STAGE CON LO/GLI STUDENTE/I: TIROCINIO CURRICULARE**

UNIVERSITÀ CORSI RICERCA **SERVIZI** VIVI PADOVA IL BO

Home > Servizi > Stage e lavoro > Stage e tirocini > Stage aziende

Informarsi +
Iscrizioni, tasse e borse di studio +
Supporto allo studio +
Disabilità e dislessia +
Le esperienze internazionali +
Tempo libero +
Stage e lavoro -
Collaborare con l'Ateneo +
Servizio civile +
Stage e tirocini -
- Stage studenti in Italia
- Stage studenti all'estero
- Stage aziende
Job Placement
Gli strumenti per l'amministrazione +
Prenotazioni e risorse online +
Mercato elettronico
Ufficio Relazioni con il Pubblico +

Attivare uno stage con lo/gli studente/i: tirocinio curriculare

Per poter ospitare uno studente l'azienda deve essere in possesso della seguente modulistica (che consente all'Università di assicurare lo stagiaire per la responsabilità civile contro terzi e presso l'INAIL), controfirmata dall'Università:

CONVENZIONE: stabilisce un rapporto di collaborazione grazie al quale un'azienda/ente ha la facoltà di ospitare stagiaire. Viene redatta soltanto in occasione del primo stage ospitato e stabilisce una convenzione "quadro" tra l'Università ed il soggetto ospitante. Deve essere firmata dal Rappresentante legale e ha durata triennale.

La convenzione dev'essere compilata online da parte dell'azienda all'interno della propria area riservata e:

- a) se dotati di sistema di FIRMA DIGITALE *, trasmettere la convenzione salvata in formato PDF/A a mezzo PEC all'indirizzo amministrazione.centrale@pec.unipd.it
- *Se il soggetto ospitante è un ente pubblico la firma digitale e la trasmissione a mezzo PEC sono obbligatorie
- b) altrimenti stamparla, firmarla, timbrarla e farla pervenire in duplice copia originale per posta al Servizio Stage e Career Service:
Servizio Stage e Career Service - Università degli Studi di Padova
Riviera Tito Livio 6
35123 Padova


Per accedere all'area riservata:


- registrare l'anagrafica aziendale (solo la prima volta che si utilizza il servizio) attraverso l'**apposito form**
- utilizzare username e password ricevute per accedere all'**area riservata**
- attendere l'invio di username e password all'indirizzo mail indicato
- cliccare sul link convenzione/modulistica

PROGETTO FORMATIVO: stabilisce le modalità di svolgimento dello stage. La durata, i contenuti e le attività da svolgere sono definiti congiuntamente dall'ente ospite, dal tutore e dallo stagiaire. Viene redatto per ogni stage ospitato e può essere firmato o dal rappresentante legale o dal tutor aziendale. Il progetto formativo sarà compilato a cura dello studente all'interno della propria area riservata di concerto con il tutore aziendale.

Click on **APPOSITO FORM...**

STAGE
Home


 Cliccare sulla bandiera per registrarsi nella sezione italiana (offerte in Italia)


 Click on the flag to enter the english section (offers abroad)

...then on the Italian flag...

STAGE
Home

☒ Azienda Privata
 ☐ Ente Pubblico

Tipo di Azienda
 Ragione sociale
 Responsabile
 Luogo di Nascita
 Data di Nascita
 Posizione
 Via e numero civico
 Località
 Cap
 Nazione
 Comune
 Telefono
 Fax
 Email
 Sito web
 Partita Iva
 Numero di dipendenti
 Settore
 Tipo di attività
 Associazioni di categoria
 Note

Nessuna selezione
 Nessuna selezione
 Nessuna selezione

Referente principale
 Cognome
 Nome
 Titolo
 Posizione
 Telefono
 Fax
 Email

N.B. Per modificare i dati sarà necessario inviare una mail a stage@unipd.it

... then they fill in the general references of their Organization and click on **INSERISCI**

We check and approve their data and send them an email with username, password and the instructions to follow to fill in the agreement in their private online area. Once printed and then signed by their legal representative, the agreement shall be sent to our Career service to be counter-signed.

***In case of private companies, professionals, associations, etc...**, the signed agreement should arrive to our Career service in two originals, at least 2 weeks before the training starting date by mail, at the following address:

Servizio stage e career service

Palazzo Storione

Riviera Tito Livio, 6

35122 Padova

***In case of public sanitary companies and other public institutions:**

- we suggest to get information from them as soon as possible: if they are not agreed upon yet, our service will write to them to propose a deal;
- the transmission of the document has to be done by Certified email.