

1. Come posso essere aggiornato sugli stage offerti dal Dipartimento?

E' necessario collegarsi al sito del Dipartimento (www.disea.uniss.it). Il contenuto delle offerte è visibile dall'home page tra gli articoli pubblicati nella sezione FORMAZIONE, quando gli stage sono offerti a studenti e/o laureandi, oppure tra gli articoli pubblicati nella sezione POST-LAUREA, quando gli stage sono offerti a laureati. Per ciò che riguarda le procedure di selezione da parte delle aziende/Enti offerenti, si rimanda al file "stato di avanzamento" accessibile alle pagine "Stage curriculari" e "Stage".

2. E' possibile svolgere uno stage autoprocurato? Quale procedura bisogna seguire?

Sì è possibile. Per gli stage curriculari autoprocurati, qualora lo studente decida di discutere dell'esperienza di stage in seduta di laurea, deve preliminarmente contattare il docente della materia oggetto di stage, al fine di acquisire:

- una valutazione positiva sul contenuto dello stage illustrato nel progetto formativo, affinché si abbia la garanzia che le attività svolte siano coerenti con un progetto didattico e formativo adeguato e possano quindi essere considerate sostitutive dell'attività didattica svolta dal Dipartimento;
- la disponibilità del docente di verificare l'andamento del progetto di stage e a fornire supporto nell'eventuale stesura della relazione finale da discutere in seduta di laurea;

Per l'attuazione dell'iter burocratico, lo studente/laureato deve mettere in contatto l'azienda/Ente ospitante con il Dipartimento. Per la modulistica si faccia riferimento al quesito **n. 6**.

3. L'esperienza di stage può essere oggetto della Relazione finale che deve essere discussa in sede di laurea?

Sì, previo accordo con il docente Relatore il quale dovrà valutare se le attività svolte siano coerenti con un progetto didattico e formativo adeguato.

4. Ho intenzione di inoltrare la richiesta di stage presso una Pubblica Amministrazione. Devo preliminarmente inoltrare la domanda in Dipartimento?

Il DiSea è convenzionato con diversi Enti della Pubblica Amministrazione, quindi, prima di autoprocurarsi lo stage, è opportuno che lo stagista contatti l'Ufficio stage per manifestare un'eventuale preferenza tra gli Enti già convenzionati.

5. E' possibile contattare direttamente un'azienda convenzionata con il Dipartimento per svolgere uno stage?

Tale comportamento è considerato scorretto. E' opportuno che il candidato non si rivolga direttamente all'azienda offerente ma all'Ufficio stage del Dipartimento.

6. Quali documenti è necessario consegnare la prima volta per candidarsi ad uno stage offerto dal Dipartimento o autoprocurato?

All'Ufficio stage vanno consegnati per posta elettronica all'indirizzo stage@uniss.it i seguenti documenti (scaricabili dal sito del Dipartimento dalle pagine "Stage" e "Stage curriculari"):

- a. "Curriculum Vitae", utilizzando preferibilmente il modulo predisposto dal Dipartimento;
- b. "Modulo di Autocertificazione".

7. Una volta iscritto alla banca dati stage quali documenti è necessario presentare per candidarsi ad un'offerta di stage?

Chi si è già candidato in offerte di stage precedenti deve inviare per posta elettronica all'Ufficio Stage (e-mail: stage@uniss.it) soltanto la versione aggiornata del proprio CV. Nel caso in cui il curriculum non debba essere aggiornato, è necessario inviare una mail a stage@uniss.it specificando a quale stage si è interessati.

8. Che cosa accade una volta che è stata compilata la domanda di partecipazione ad uno stage?

Il Dipartimento trasmette i curricula dei candidati che hanno aderito all'offerta dei singoli stage all'impresa interessata e quest'ultima, sceglie quelli di suo interesse per il colloquio di selezione. L'impresa comunica al Dipartimento i nominativi dei prescelti e di coloro per i quali non procederà al colloquio; l'Ufficio stage inserisce questa informazione nel file "Stato di avanzamento" pubblicato nel sito del Dipartimento.

Se richiesto dalle imprese e in presenza di un elevato numero di preferenze per il singolo stage, il Dipartimento fa una selezione dei curricula da sottoporre all'attenzione dell'impresa e la "preselezione" avviene in base ai criteri indicati dall'impresa offerente lo stage.

L'impresa, prende contatto con i candidati da incontrare e sceglie, fra gli intervistati, il soggetto ritenuto più idoneo (per lo stage proposto), tenendo conto della preparazione, della disponibilità, della motivazione, delle caratteristiche attitudinali.

Eventuali stage "non assegnati" (per scelta delle imprese o per motivi imputabili ai candidati) sono riproposti agli iscritti del servizio stage (tramite e-mail, pagine web, avvisi in bacheca).

9. Lo stage può iniziare subito dopo la firma del Progetto formativo?

No, lo stage può iniziare soltanto dopo che l'Ufficio stage avrà svolto gli adempimenti previsti dalla normativa (DM 142/98).

10. Chi deve compilare il Registro presenze e l'Attestato di stage?

Il Registro presenze deve essere compilato dal tirocinante e vistato dal tutor aziendale. L'Attestato di stage deve essere rilasciato su carta intestata dall'azienda/ente ospitante. L'originale rimane al tirocinante mentre una copia deve essere consegnata presso il Dipartimento.

11. Quanti crediti consente di acquisire lo stage?

Per il riconoscimento dei CFU è necessario che lo stage sia promosso dal Dipartimento di Scienze economiche e aziendali o dall'Ateneo di Sassari (art. 21, c. 1 del Regolamento didattico dei corsi attivati nell'a.a. 2011/2012). Lo stage consente di acquisire:

- 6 CFU (durata MINIMA dello stage 300 ore) per i cdl triennale (DM 270/04) attivati nell'a.a. 2009/2010 e nell'a.a. 2011/2012 e per i cdl magistrale (DM 270/04).

- 4 CFU (durata MINIMA dello stage 200 ore) per i cdl triennale (DM 509/99) attivati nell'a.a. 2005/2006 e disattivati nell'a.a. 2010/2011;

- 5 CFU (durata MINIMA dello stage 250 ore) per i cdl specialistica (DM 509/99) attivati nell'a.a. 2005/2006 e disattivati nell'a.a. 2010/2011.

12. La durata di ciascuno stage è obbligatoriamente quella proposta dall'offerente stage oppure è possibile concordare un tempo inferiore?

Il periodo di stage generalmente si concorda con l'azienda/ente ospitante. Per gli stage curriculari si rimanda alla risposta precedente. Per quanto riguarda la durata massima del tirocinio, si rimanda al quesito n. 16.

13. A fine stage bisogna presentare una Relazione conclusiva oppure i crediti mi verranno riconosciuti automaticamente?

Per il riconoscimento dei CFU è necessario consegnare una copia del Registro presenze e dell'Attestato di stage rilasciato dall'azienda/ente ospitante. Lo stagista dovrà compilare una relazione sull'attività svolta per illustrare la propria esperienza di stage e per fornire informazioni o

consigli; la compilazione della stessa non è in alcun modo collegata al riconoscimento dei crediti.

14. La Relazione conclusiva deve essere presentata contestualmente al Registro delle presenze e all'Attestato di stage?

Non è necessario; la Relazione conclusiva di stage può essere inviata autonomamente all'indirizzo stage@uniss.it.

15. Quanti CFU sono necessari per svolgere uno stage?

Gli studenti dei cdL triennale possono svolgere uno stage solo quando hanno raggiunto 120 CFU (delibera del Consiglio di Facoltà del 10/11/2004). Gli studenti dei cdL specialistica e magistrale possono svolgere uno stage in qualsiasi momento della carriera scolastica.

16. Qual è la durata massima del tirocinio?

I tirocini di formazione e orientamento hanno durata massima di sei mesi e sono promossi a favore di neolaureati (entro i dodici mesi dalla data di laurea).

I tirocini curriculari hanno durata massima di dodici mesi e sono promossi a favore di studenti universitari all'interno del periodo di frequenza del corso.

Nel computo di questo limite non si tiene conto degli eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. La durata massima prevista per le varie tipologie di stage si intende comprensiva delle eventuali proroghe.

17. Alla scadenza, è possibile prorogare/rinnovare il tirocinio?

Sì, ma la proroga non avviene automaticamente. È infatti necessario redigere un nuovo progetto formativo. Inoltre, il nuovo periodo di attività formativa potrà iniziare solo dopo che l'Ufficio stage del Dipartimento avrà effettuato le comunicazioni previste dalla normativa. Naturalmente, la proroga non può eccedere la durata massima prevista per gli stage (6 mesi, per i tirocini di formazione ed orientamento e 12 mesi per i tirocini curriculari); pertanto, sarà possibile prorogare uno tirocinio di formazione ed orientamento della durata iniziale di tre mesi fino ad un massimo di ulteriori tre, mentre, non sarà possibile prorogare uno tirocinio di formazione ed orientamento della durata iniziale di 6 mesi (limite massimo consentito dalla normativa).

18. Nel periodo di stage si possono sostenere esami?

Sì. Inoltre il tirocinante può assentarsi, dietro comunicazione al proprio tutor aziendale, per maternità o malattia lunga che si protrae per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi indicati al punto 16.

19. E' possibile fare più di uno stage?

Sì, ma come previsto dalla delibera del Consiglio di Facoltà del 18 novembre 2009, per quelli successivi al primo non è possibile ottenere il riconoscimento di ulteriori CFU.

20. E' possibile rinunciare o interrompere uno stage? Quali i motivi ammessi?

Sì è possibile. Le eventuali rinunce a stage assegnati ed accettati, ancorché non ancora iniziati, possono essere una condizione pregiudizievole nell'inclusione nella lista delle candidature per le successive offerte di stage, a meno che non avvengano per motivi "seri" (ad es. malattia, gravi problemi familiari, assunzione, partecipazione ad un master).

Eventuali impegni sopraggiunti (ad es. partecipazione ad un master o corso di specializzazione, assunzione presso un'impresa, impegni lavorativi anche se temporanei) nelle varie fasi prima dell'esecuzione dello stage devono essere tempestivamente comunicati al Dipartimento.

21. E' previsto obbligatoriamente un rimborso spese?

Per quanto riguarda gli stage curriculari, l'azienda/ente ospitante può concedere un rimborso spese o altre facilitazioni a sua discrezione. Per quanto riguarda, invece, gli stage post-lauream, in base alle indicazioni contenute nella Legge Fornero (art. 1 commi 34, 35 e 36 - Legge 28 giugno 2012 , n. 92), nelle Linee guida adottate il 24 gennaio 2013 dalla Conferenza permanente Stato-Regioni, e nelle Linee guida elaborate dalla Regione Sardegna il 23 ottobre 2013 il soggetto ospitante deve corrispondere una congrua indennità allo stagista di importo non inferiore a 400 euro lordi mensili.