



## FAQ PER LE ORGANIZZAZIONI OSPITANTI

### **Quali vantaggi può conseguire un'organizzazione accogliendo uno stageur?**

- opportunità di scambio con giovani portatori di conoscenze scientifiche aggiornate;
- opportunità di formare “giovani talenti” da inserire eventualmente in forma stabile nel proprio organico;
- vantaggio di costo: lo stage non prevede forme di retribuzione e non comporta quindi alcun costo;
- la copertura assicurativa sia per gli infortuni che per la responsabilità civile è a carico dell'Università degli Studi del Molise.

### **Quali organizzazioni possono accogliere stageurs?**

Qualsiasi impresa, ente o organizzazione (nei limiti previsti dall'art.1 d.m.142/98).

### **Cosa deve fare un'organizzazione che ha interesse a collaborare con l'Ateneo?**

L'organizzazione deve:

- Inoltrare l'offerta stage (modulo disponibile sul link Aziende) alla Facoltà presso la quale risulta iscritto o si è laureato il tirocinante/stageur che si intende accogliere presso le proprie strutture. Successivamente all'accettazione dell'offerta stage da parte della Facoltà, provvederà ad inviare all'Università - Settore Servizi agli studenti – III Edificio Polifunzionale – Via De Sanctis – 86100 Campobasso, la Convenzione (modulo disponibile sul link Aziende) debitamente compilata in ogni parte e sottoscritta dal legale rappresentante in doppio originale.

Nel caso in cui l'organizzazione intenda accogliere tirocinanti/stageurs appartenenti a diverse Facoltà, l'offerta stage (modulo disponibile sul link Aziende) dovrà essere inviata direttamente al Settore Servizi agli studenti – III Edificio Polifunzionale – Via De Sanctis – 86100 Campobasso, unitamente al doppio originale della Convenzione (modulo disponibile sul link Aziende) compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal Legale rappresentante.

### **Quanti stageurs possono essere contemporaneamente presenti in un'organizzazione?**

Il numero di stageurs che ogni organizzazione può ospitare contemporaneamente è strettamente collegato al numero di dipendenti a tempo determinato (art.1 comma 3 D.M.142/98):

- a) da uno a cinque: uno stageur;
- b) tra sei e diciannove: non più di due stageurs;
- c) più di venti :il dieci per cento del numero dei dipendenti.

### **Quali sono gli adempimenti a carico dell'organizzazione ospitante?**

- Individuare un tutor, il quale redige, in accordo con il tutor accademico, il Progetto formativo coerente con gli obiettivi formativi che si intendono perseguire con lo stage;
- sottoscrivere la convenzione di tirocinio in doppio originale;
- sottoscrivere il Progetto formativo in doppio originale.

### **A chi spetta l'onere assicurativo?**

Spetta al soggetto promotore di stage (l'Università degli Studi del Molise) provvedere obbligatoriamente all'assicurazione degli stageurs contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile.

### **Quali obblighi ha il soggetto promotore? (l'Università degli Studi del Molise)**

Oltre all'obbligo assicurativo, l'Ateneo quale ente promotore di stage deve garantire la presenza in Ateneo di un tutor quale responsabile didattico-organizzativo delle attività svolte dallo stageur (art.4 comma 1 D.M.142/1998).

### **Qual è l'orario di lavoro?**

L'orario di lavoro viene concordato tra stageur ed organizzazione ospitante, in base alle esigenze di quest'ultima.

### **E' possibile riconoscere un rimborso spese?**

L'azienda può offrire allo stageur un rimborso, totale o parziale, delle spese sostenute per trasporto, vitto, alloggio; può altresì offrire allo stesso agevolazioni quali: buoni mensa aziendale, trasporti, etc).

### **Quali sono i compiti specifici del tutor dell'organizzazione ospitante?**

L'organizzazione ospitante sceglie un proprio tutor (art.4 comma 1 D.M.142/98) che è tenuto a svolgere i seguenti compiti:

- stabilire, in accordo con il tutor accademico e lo studente, gli obiettivi e le modalità di svolgimento dello stage;
- favorire l'inserimento fattivo dello stageur nell'organizzazione e seguirlo al fine di realizzare l'obiettivo indicato nel Progetto formativo; a tale scopo, qualora richiesto dal tutor accademico, fornisce le informazioni necessarie per verificare andamento ed esito dell'esperienza;
- redigere e trasmettere all'Università, alla fine dello stage e per ogni stageur, una breve relazione (scheda di valutazione finale) sul lavoro svolto e sulla realizzazione del Progetto formativo;
- segnalare immediatamente, in caso di infortunio del tirocinante, l'incidente e le circostanze dello stesso (luogo, data, modalità) all'Università degli Studi del Molise la quale provvederà a tutti gli adempimenti necessari.