



**REGOLAMENTO GENERALE PER ATTIVITA' DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO**  
(Emanato con D.R. n. 40 del 9 novembre 2006, pubblicato nel B.U. n. 66. Il presente Regolamento  
sostituisce integralmente il Regolamento Generale per attività di Formazione e Orientamento  
emanato con D.R. n. 765 del 21.04.1997)

**Art. 1**

1. Al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, sono promosse iniziative di stage presso datori di lavoro privati o pubblici (di seguito denominati enti) a favore di:

- a) coloro che hanno conseguito un titolo di studio universitario da non più di diciotto mesi, nonché coloro che hanno conseguito un attestato di frequenza ad un corso di perfezionamento o di aggiornamento dell'Università degli Studi di Siena, sempre nell'ambito di detto termine. Ai fini del computo dei 18 mesi, non si tiene conto degli eventuali periodi dedicati allo svolgimento del servizio militare o di quello civile, nonché dei periodi riconducibili all'astensione obbligatoria per maternità;
- b) studenti iscritti a corsi di studio, compresi i Master, attivati presso l'Università degli Studi di Siena nonché coloro che ivi frequentano corsi di perfezionamento o di aggiornamento;
- c) altri studenti su delibera dei Consigli di Facoltà di riferimento.

**Art. 2**

1. Al fine di garantire l'attività di raccordo, coordinamento, organizzazione e monitoraggio sull'evoluzione del rapporto tra le professioni e la formazione, per la gestione degli stage viene prevista una apposita Commissione Stage.

2. La Commissione svolge anche funzioni consultive e di proposta sulle questioni che riguardano stage e attività formative e di orientamento al mondo del lavoro.

3. La Commissione Stage è composta da:

- a) Il Rettore o suo Delegato, con funzioni di Presidente;
- b) un docente rappresentante per ciascuna Facoltà, nominato dai rispettivi Consigli di Facoltà;
- c) tre rappresentanti degli studenti nominati dal Consiglio Studentesco;
- d) un funzionario dell'Amministrazione, delegato del Direttore Amministrativo, che svolge anche compiti di segretario verbalizzante.

**Art.3**

1. Gli interessati agli stage, in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 1 del presente Regolamento, devono inoltrare richiesta al competente Ufficio dell'Università degli Studi di Siena, secondo modalità e criteri prefissati dall'Amministrazione universitaria.

2. Qualora gli enti proponenti richiedano l'elenco degli eventuali candidati, gli uffici competenti forniranno i dati richiesti, nel rispetto delle regole di AlmaLaurea e delle norme per la tutela della riservatezza dei dati personali.

**Art.4**

1. L'attività di stage non configura in alcun modo un rapporto di lavoro subordinato e dovrà mirare a coinvolgere gli stagisti in attività realmente produttive e tali da configurare effettiva formazione



professionale e orientamento per la comprensione dei processi produttivi e dell'organizzazione aziendale adeguati al curriculum di studi dello stagista.

2. Il mancato rispetto delle predette condizioni comporta la risoluzione del rapporto convenzionale e la decadenza dallo status di stagista.

3. L'Università provvede alla copertura assicurativa INAIL e responsabilità civile per gli stagisti.

#### **Art.5**

1. La durata massima degli stage è di dodici mesi, sono comunque previsti stage di durata inferiore e, pertanto, rinnovabile, a richiesta dell'ente ospitante e dello stagista, nel limite massimo sopra indicato. In entrambi i casi, il compimento di uno stage di durata complessiva di un anno, iniziato dopo il conseguimento del titolo di studio, impedisce l'attivazione di un nuovo progetto formativo;

2. Gli stage sono svolti sulla base di apposite convenzioni stipulate tra Università ed enti. La convenzione, che può essere relativa a più stage, deve essere corredata di un progetto formativo e di orientamento per ciascuno stage, contenente:

- a) gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio assicurando, per i soggetti di cui all'art. 1, comma 1, lettere b) e c), il raccordo con i percorsi formativi dei corsi di provenienza;
- b) i nominativi del tutor incaricato dall'Università e di quello incaricato dagli enti;
- c) gli estremi identificativi delle polizze assicurative;
- d) la durata e il periodo di svolgimento del tirocinio;
- e) il settore aziendale di inserimento.

#### **Art.6**

1. Il progetto formativo e l'attività di stage sono seguiti congiuntamente dal tutor universitario e dal tutor aziendale.

2. Per le modalità di svolgimento dello stage valgono le regole fissate all'art. 5 del presente regolamento.

3. Il motivato parere negativo del tutor universitario attiva la procedura prevista per quanto indicato all'art. 4, comma 2, del presente Regolamento.

#### **Art. 7**

1. Rispetto ai soggetti di cui all'art.1, comma 1, lettere b) e c), la figura del tutor universitario coincide con il docente con cui lo studente ha concordato il progetto formativo da sviluppare nel periodo di stage.

2. Rispetto ai soggetti di cui all'art. 2 lettera a), la figura del tutor universitario si identifica nel docente che concorda sul progetto formativo presentato dall'azienda.

#### **Art. 8**

1. Agli stagisti che ne faranno richiesta, sarà erogato un contributo, a titolo di parziale rimborso spese, nei limiti dei fondi appositamente assegnati in bilancio, e nei casi di cui ai commi 2 e 3.

2. Il rimborso di cui al comma 1 sarà erogato in caso di stage svolto da studenti ad una distanza superiore a 160 Km (andata/ritorno) tra domicilio/residenza/Sede universitaria dello stagista e luogo di svolgimento dello stage, considerando il luogo più vicino alla sede dove è stato svolto lo stage.

3. Il rimborso sarà inoltre erogato in caso di stage svolto da neolaureati ad una distanza superiore a 160 Km (andata/ritorno) tra domicilio/residenza e luogo di svolgimento dello stage, considerando il luogo più vicino alla sede dove è stato svolto lo stage.



4. Il rimborso spese dipende in ogni caso dal giudizio della Commissione di cui all'art. 9, in ragione di eventuali forme di contributo monetario o altro da parte degli enti .

5. La richiesta di contributo deve essere presentata all'Ufficio competente non oltre trenta giorni dal termine dello stage, unitamente alla relazione conclusiva dello stagista sull'attività svolta controfirmata dal tutor universitario e dal tutor aziendale.

#### **Art.9**

1. I contributi di cui all'articolo 8 vengono singolarmente assegnati caso per caso da una Commissione composta dai soggetti di cui all'art. 1 lettere a), c), d).

2. I contributi verranno erogati al termine dell'attività di stage tenuto conto dei criteri di cui all'art. 8.

#### **Art.10**

1 Al termine dell'attività di stage, su richiesta del tirocinante, viene rilasciata dall'Università un'attestazione dell'attività svolta, nonché una certificazione contenente le valutazioni del tutor universitario e del tutor aziendale sull'attività svolta.

#### **Art.11**

1. Per favorire la diffusione e la efficiente organizzazione delle attività oggetto del presente regolamento, vengono organizzate, a cura dell'Ufficio competente e secondo le linee di programma stabilite dalla Commissione Stage, forme di promozione, orientamento e sviluppo (incontri, seminari, ecc.) da finanziare sul capitolo di spesa appositamente previsto per provvidenze agli studenti, con particolare riferimento a tirocini di formazione.

2. L'Università cura la pubblicizzazione periodica delle attività di stage.

#### **Art. 12**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, vale quanto disposto dallo Statuto, dal Regolamento Didattico di Ateneo e da specifiche norme in materia.