



PROCEDURA ATTIVAZIONE TIROCINIO CURRICULARE PER AZIENDE

Per attivare il tirocinio curriculare, è necessario che l'azienda stipuli una convenzione e rediga il progetto formativo utilizzando la **Piattaforma Placement**.

Al seguente link si possono trovare tutte le istruzioni per l'accesso e l'utilizzo della **Piattaforma Placement**:

<https://www.uninsubria.it/servizi/stage-e-tirocini-informazioni-le-aziende>.

La procedura prevede i seguenti passaggi:

- **Registrazione** (*punto 1*);
- Inserimento della **Convezione** (*punto 4*);

Dopo l'approvazione della convenzione,

- Inserimento del **Progetto Formativo** (*punto 5*).

La Convenzione che l'azienda stipulerà avrà validità per 5 anni e darà la possibilità di attivare sia tirocini curricolari sia extracurricolari (post-laurea).

Al termine della procedura, è necessario stampare e firmare entrambi i documenti (**convenzione e progetto formativo**) e **apporre 2 marche da bollo da 16€ sulla convenzione**.

La copia originale della convenzione dovrà essere consegnata/spedita a:
Dipartimento di Economia - Ufficio Stage – via Monte Generoso, 71 – 21100 Varese.

Il **progetto formativo** firmato dovrà essere caricato in formato PDF sulla Piattaforma Placement (sezione Gestione Documentale del Progetto Formativo) o inviato via mail (stage.economia@uninsubria.it).

Per la firma della convenzione è possibile utilizzare la **firma digitale**.

In questo caso, le marche da bollo dovranno essere pagate attraverso il *modulo F23*, inviando la ricevuta del pagamento via mail.

Inoltre, a seguito dell'emergenza COVID-19, secondo le linee guida regionali, è necessario allegare al progetto formativo la “**dichiarazione-COVID-19**” firmata, **unitamente al Protocollo aziendale** o alle Istruzioni operative di Sicurezza eventualmente integrate nel DVR.

Il tirocinio potrà decorrere **SOLO dopo** il completamento della procedura.

