

## REGOLAMENTO VALIDO DURANTE IL PERIODO DI STAGE AZIENDALE

del 30 maggio 2017

### 1. Generalità

Il piano di formazione della SSSE, sezione Informatica di Gestione (SIG) prevede, per la sezione a tempo pieno, che gli studenti svolgano un periodo di pratica in azienda (stage) della durata minima di 20 settimane (800 ore), 16 delle quali (640 ore) dovranno essere dedicate alla realizzazione di un lavoro pratico di diploma (per gli studenti della sezione *Tempo pieno serale* che già esercitano un'attività nell'ambito dell'informatica da almeno 360 ore svolte consecutivamente, la durata dello stage e del lavoro di diploma si riduce a 9 settimane).

Tutti gli aspetti di dettaglio di quest'ultimo sono definiti in un apposito regolamento (Regolamento del lavoro di diploma).

Lo stage ha lo scopo di permettere allo studente di confrontarsi con la realtà professionale quotidiana, di continuare e completare la sua formazione in un'azienda che sia in grado di garantirgli un rapido ed efficace inserimento nel campo dell'informatica di gestione e, nel contempo, di realizzare il suo lavoro di diploma pratico in un ambiente professionale. L'obiettivo primario dello stage è essenzialmente di carattere formativo.

Durante lo svolgimento dello stage la Scuola organizza dei momenti di formazione. Lo studente ha l'obbligo della frequenza e di conseguenza il datore di lavoro è tenuto a concedergli il tempo necessario.

### 2. Condizioni di validità dello stage

Le aziende che accolgono studenti SIG in stage devono:

- proporre un progetto di lavoro pratico di diploma riconosciuto e accettato dalla scuola;
- disporre di un sistema informatico adeguato alle necessità dello studente;
- disporre, di regola, di una struttura professionale in grado di assumere la responsabilità tecnica dello stage e del lavoro di diploma;
- partecipare a riunioni di valutazione nell'azienda o presso la scuola al fine di seguire l'evoluzione professionale e l'avanzamento del lavoro pratico di diploma dello stagista. Tali riunioni sono organizzate secondo le necessità;
- accettare il presente regolamento di stage, soprattutto per quanto riguarda la remunerazione, le schede di valutazione e il comportamento dello stagista;
- firmare un contratto di stage con la scuola e con lo stagista, redatto utilizzando il modello fornito dalla scuola.

### 3. Responsabile dello stage

Un responsabile dello stage è designato dall'azienda al momento della firma del contratto. Il responsabile dello stage dovrà soddisfare le seguenti esigenze:

- avere sufficiente disponibilità per seguire lo stagista in tutte le sue attività, comprese quelle relative al lavoro pratico di diploma e fungere da capo progetto;
- assumere la responsabilità della valutazione dello stagista ed essere regolarmente informato sulla scuola, sui programmi d'insegnamento, sulle necessità pedagogiche.

Di regola il responsabile deve dar prova di conoscenze professionali approfondite nel campo dell'informatica. In ogni caso una sola persona assumerà la responsabilità dello stage, anche se lo stagista lavorasse in più servizi e/o settori.

#### **4. Docente responsabile**

Un docente della scuola è nominato responsabile del lavoro. Ha per compito di coordinare e di assistere lo stagista in tutti i problemi amministrativi relativi alla scuola, all'azienda, allo svolgimento del suo stage e del lavoro pratico di diploma.

Saranno pure messi a disposizione altri docenti per l'accompagnamento in merito allo sviluppo del lavoro pratico di diploma.

#### **5. Cahier des charges del lavoro pratico di diploma**

Il lavoro pratico di diploma deve permettere allo stagista di realizzare un'applicazione completa in informatica di gestione, dalla concezione alla realizzazione.

Questo lavoro pratico di diploma sarà sufficientemente flessibile da permettere all'azienda di integrare lo stagista nella sua attività abituale senza perturbazioni importanti. Inoltre sarà specifico a ogni azienda.

Il lavoro pratico di diploma è effettuato di principio da un solo stagista. Tuttavia, a seconda dell'importanza del lavoro, la scuola potrà accettare che lo studente condivida il suo progetto con un secondo stagista.

#### **6. Durata dello stage**

La durata dello stage è fissata in venti settimane. Le date di inizio e fine dello stage sono definite dalla scuola e sono indicate ai futuri stagisti e alle aziende.

L'ottanta per cento del tempo è dedicato alla realizzazione del lavoro pratico di diploma. Una griglia, il cui modello è fornito dalla scuola, nella quale verranno indicate le ore trascorse sul progetto sarà da inoltrare a scadenza mensile al docente responsabile.

Il venti per cento del tempo di questo periodo è a disposizione dell'impresa per occupare lo stagista in altri compiti di responsabilità che gli permettano una migliore comprensione dell'impresa e del contesto economico e informatico nel quale si trova ad operare.

Il lavoro pratico di diploma dovrà essere consegnato al termine delle sedici settimane (nove per gli studenti della sezione a *tempo pieno serale* che già esercitano un'attività nell'ambito dell'informatica da almeno 360 ore svolte consecutivamente) al docente responsabile.

#### **7. Presentazione del lavoro pratico di diploma**

Lo stagista dovrà presentare oralmente, dopo la consegna e secondo un piano concordato ed allestito dalla scuola, il suo lavoro pratico di diploma (difesa).

La commissione esaminatrice è composta, di regola, da un rappresentante designato della direzione della scuola, dal docente responsabile e da almeno un esperto esterno. Il responsabile dello stage può assistere alla presentazione in qualità di uditore. Dopo la presentazione, la commissione esaminatrice si riunisce per valutare il lavoro senza la presenza dello stagista.

## 8. Presa a carico dello stagista

Lo stagista deve poter dialogare regolarmente con il suo responsabile di stage e con i collaboratori dell'azienda con i quali ha un contatto regolare. Dovrà in particolare essere informato sull'attività generale dell'azienda al fine di capire chiaramente i compiti che gli vengono affidati. Dovrà inoltre essere immediatamente messo al corrente delle regole che vigono all'interno dell'azienda.

Il periodo di pratica si svolge sotto la supervisione della scuola come previsto dall'ordinanza federale.

## 9. Valutazione e controllo dello stage

Il controllo dello stage verterà sul programma di lavoro dello stagista e sull'esecuzione delle sue attività. Sarà pure verificata la partecipazione dello stagista alla vita professionale e la sua capacità di affrontare nuove situazioni.

A questo scopo lo stagista compilerà e consegnerà al docente responsabile un resoconto mensile della sua attività.

Un documento di valutazione sarà inviato mensilmente dall'azienda al docente responsabile.

## 10. Contratto di stage

Il modello di contratto proposto dalla scuola regola le modalità generali e finanziarie dello stage in conformità con le convenzioni di lavoro, il codice delle obbligazioni e le esigenze federali in materia di assicurazioni.

**Assunzione:** lo stagista o la direzione della scuola prendono contatto con l'azienda per stabilire le modalità di assunzione e la firma del contratto di stage.

Il contratto deve essere redatto sul formulario tipo della scuola; i contratti standard delle aziende che prevedono regolarmente l'assunzione di stagisti possono essere accettati se non sono in contraddizione con il contratto-tipo. Le condizioni particolari di stipendio sono fissate dal datore di lavoro. La scuola desidera che un'eventuale remunerazione supplementare sia legata alla buona prestazione dello stagista o a condizioni particolari quali ad esempio l'obbligo di alloggiare fuori dal domicilio principale.

**Assicurazioni:** lo stagista deve essere assicurato dall'azienda allo stesso titolo degli altri impiegati per quanto concerne le assicurazioni sociali e i rischi professionali e non professionali. L'assicurazione malattia è a carico dello stagista.

La scuola non assumerà alcuna responsabilità civile per quanto concerne il lavoro realizzato dallo stagista e le eventuali difficoltà che potrebbero derivarne.

**Congedi e vacanze:** di principio durante il periodo di stage verrà accordato il pro-rata delle vacanze (normalmente 8 giorni su 20 settimane).  
Se lo stage inizia dopo il 1° di settembre le assenze per vacanze dovranno essere concordate con la scuola, in accordo con la pianificazione delle sessioni di presentazione.

**Disdetta:** il contratto non può essere disdetto durante il periodo di stage senza l'accordo preventivo della scuola. Nel caso in cui la situazione dell'azienda o dello stagista dovessero portare a una disdetta del contratto senza presentazione del lavoro pratico di diploma, lo stage, così come il lavoro pratico di diploma, sarà

considerato come non eseguito e dovrà essere sostenuto nuovamente per garantire l'ottenimento del diploma.

La direzione della scuola si riserva di decidere sui casi particolari.

## **11. Riuscita dello stage**

Si considera riuscito lo stage allorquando si verificano contemporaneamente le seguenti condizioni:

- a) le schede di valutazione come pure i rapporti redatti dallo stagista e dal responsabile dello stage dimostrino i progressi compiuti dallo stagista;
- b) lo studente ottiene almeno la menzione “superato” per il suo lavoro di diploma;

La decisione di riuscita dello stage spetta alla commissione esaminatrice.

In caso di esito negativo per quanto previsto ai punti a) e/o b), lo stagista deve eseguire un nuovo stage e quindi un nuovo lavoro pratico di diploma.

I casi particolari sono decisi dalla direzione della scuola.

## **12. Certificato di lavoro e pubblicazioni nei media**

Alla fine dello stage, l'azienda rilascia allo stagista un certificato di lavoro.

La scuola potrà pubblicare sui media (in particolare sul proprio sito):

- Il nome e il cognome dello studente
- Il titolo del lavoro di diploma
- Una breve descrizione del progetto

La ragione sociale dell'azienda sarà pubblicata solo dopo autorizzazione.

## **13. Casi non previsti**

I casi non previsti dal presente regolamento saranno regolati dalla direzione della scuola.

Bellinzona, 30 maggio 2017