

IAAD.

ISTITUTO
D'ARTE
APPLICATA
E DESIGN



A.A.2025/2026 REGOLAMENTO TIROCINI IAAD.

TORINO

sede legale:
via pisa 5/d
10152 torino, italy
+39 011 548 868

corso regio parco 15
10152 torino, italy
+39 011 034 3200

www.iaad.it
info@iaad.it

IADA srl a socio unico
istituto d'arte e design applicati
P.IVA 08029450015 - n° REA TO-940818
capitale sociale 10.400,00 int. versato
Società soggetta all'attività di direzione
e coordinamento di ADE HOLDING S.a.s.

Articolo 1 - Definizione e scopi

Il Decreto Ministeriale n° 142 del 1998, che regolamenta le attività di tirocini formativi e stage, all'art. 1 stabilisce che "lo stage ha lo scopo di realizzare momenti di alternanza fra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro". Lo stage (o tirocinio di formazione e di orientamento) è un periodo di formazione volto al completamento del percorso formativo degli studenti, i quali hanno la possibilità di alternare allo studio momenti di lavoro per approfondire le discipline e i processi formativi dei loro studi, al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro. Lo stage è previsto dai piani di studio, per raggiungere il numero di crediti formativi necessari al conseguimento del diploma. Lo stage non costituisce un rapporto di lavoro ma è un'opportunità rivolta a studenti (stage curricolare) e neo-diplomati (stage extra-curricolare): alle attività svolte nel corso dello stage saranno attribuiti crediti formativi corrispondenti alle ore svolte.

Articolo 2 - Funzioni dell'Ufficio Career Service

Il primo contatto tra il soggetto ospitante e IAAD può avvenire: per iniziativa di uno studente interessato ad una particolare realtà lavorativa; per iniziativa della stessa realtà lavorativa interessata ad accogliere stagisti; per iniziativa dell'Ufficio Career Service, impegnato attivamente nella ricerca di nuovi soggetti che possano offrire stage qualificanti. Lo stage/tirocinio può essere svolto presso enti pubblici o privati, studi professionali, imprese o associazioni. L'Ufficio Career Service svolge attività di consulenza a favore degli studenti IAAD effettuando un'azione di orientamento allo stage, consentendo di conoscere le disponibilità, i settori, le attività di tirocinio offerte dai soggetti ospitanti. Inoltre gestisce le pratiche di tirocinio fino al termine dello stesso. L'Ufficio Career Service riceve le richieste di stagisti da parte di soggetti esterni e le condivide con i dipartimenti corrispondenti alla richiesta. Il soggetto ospitante provvede a selezionare il candidato ideale, tra quelli proposti dall'Ufficio Career Service, con le modalità che ritiene più opportune.

Articolo 3 - Modalità di richiesta attivazione

Esclusivamente per gli stage curricolari, e non per quelli post diploma, IAAD fornisce "Convenzione di stage", "Progetto formativo" e copertura assicurativa per gli studenti. Per avviare la procedura di attivazione di tirocinio presso un'azienda con cui gli studenti abbia già preso contatto e che abbia confermato la propria intenzione ad accoglierli, è necessario inviare un'e-mail all'Ufficio Career Service all'indirizzo partnership1@iaad.it indicando:

1. Denominazione Azienda con nome, cognome e e-mail di un referente aziendale;
2. Nome e cognome studente, Anno accademico e Dipartimento.

Una volta ricevute le necessarie indicazioni, sarà cura dell'ufficio predisporre e inviare direttamente all'azienda, tenendo lo studente in copia, la documentazione che segue per l'attivazione:

- a. Convenzione di stage tra IAAD e azienda: da compilare, timbrare e firmare da parte del/della legale rappresentante della struttura ospitante;
- b. Progetto Formativo: da compilare con le specifiche dello stage e firmare sia da parte del tutor aziendale che dallo studente; particolarmente importante la sezione relativa alle date di inizio e di fine, gli orari, l'indirizzo della sede di svolgimento del tirocinio, gli obiettivi, le attività e le mansioni cui sarà destinato lo studente;
- c. Dichiarazione Studente: dichiarazione di presa visione delle norme di sicurezza e privacy dell'azienda, da compilare e firmare da parte dello studente;

In seguito alla verifica della documentazione, l'ufficio invierà all'azienda e allo studente una mail di conferma e autorizzazione all'inizio dell'attività di tirocinio.

Si evidenzia che il tirocinio potrà essere considerato attivo e valido esclusivamente in seguito all'invio di tale e-mail di conferma.

Per permettere un corretto e completo disbrigo delle pratiche, i documenti compilati devono pervenire all'indirizzo indicato con almeno una settimana lavorativa di anticipo rispetto alla data prevista per l'inizio dell'attività.

Per concludere il tirocinio invece sarà necessario consegnare il seguente documento conclusivo:

d. Libretto di Tirocinio finale comprensivo di:

- A. Scheda Ore, con il dettaglio delle ore svolte (da compilare quotidianamente e da firmare da parte del tirocinante e del tutor aziendale)
- B. Relazione di fine tirocinio (a cura del tutor aziendale)
- C. Relazione di fine tirocinio (a cura del tirocinante)
- D. Certificazione di fine tirocinio (a cura del tutor accademico)

Lo studente dovrà dunque collaborare con la struttura ospitante per la compilazione e firma del Libretto di Tirocinio in tutte le sue parti che dovranno quindi essere inviati a partnership1@iaad.it al termine del tirocinio.

Articolo 4 - Periodo di svolgimento

Il tirocinio deve in ogni caso svolgersi all'interno del percorso accademico, ovvero entro la data di discussione della tesi. In considerazione dell'obbligo di frequenza, gli orari di attività del tirocinio non potranno sovrapporsi agli orari di lezione. Eventuali assenze causate da periodi stage o collaborazione professionale non saranno giustificate.

Articolo 5 - Tutor accademico

Per tutor accademico si intende la figura interna a IAAD che ha il compito di seguire lo studente assicurandosi che il progetto di tirocinio sia in linea con il suo percorso formativo. E' compito dei tutor accademici: assistere gli studenti nella scelta della organizzazione ospitante e nell'elaborazione del programma di attività da svolgere nel corso dello stage; assumere i necessari contatti con le organizzazioni ospitanti per concordare con loro le attività da fare svolgere ai tirocinanti; assistere gli studenti durante lo svolgimento dello stage; verificare e sottoscrivere la relazione finale che lo studente deve predisporre al termine dello stage.

Articolo 6 - Durata del tirocinio

Sarà possibile attivare il tirocinio curriculare una sola volta durante il percorso di studi ed esclusivamente della durata di 225 ore.

Per le ore complessive di tirocinio verranno corrisposti 9 CFA previa presentazione della documentazione indicata nel precedente Articolo 3.

Articolo 7 – Richiesta Proroga data fine tirocinio

Infine, nel caso in cui fosse necessario, è possibile prorogare il periodo di svolgimento del tirocinio previa compilazione e inoltro via pec del "Modulo di richiesta proroga" (scaricabile: iaad.it/regolamento-careerservice/). Alla ricezione del documento verranno prorogate le coperture e verrà data conferma allo studente e all'azienda.

Articolo 8 - Copertura assicurativa

IAAD provvede per ogni studente alle seguenti coperture assicurative:

- Infortuni sul lavoro INAIL;
- Responsabilità civile.

La copertura assicurativa prevista dalla convenzione è valida per il luogo registrato come sede di svolgimento del tirocinio indicato nel documento "Progetto Formativo". Tuttavia il tirocinio potrà svolgersi, qualora se ne presentasse l'esigenza occasionale, anche in luoghi diversi da quello indicato, previa compilazione e inoltro del "Modulo di richiesta trasferta". La copertura assicurativa si intende estesa in automatico alla ricezione del documento.

IAAD.

Resta fermo il fatto che l'assicurazione copre l'attività di ufficio e non contempla luoghi con particolari pericoli e rischi di infortunio (ad es. un cantiere edile) genericamente normati da coperture assicurative e prassi di sicurezza supplementari rispetto ai consueti luoghi di lavoro.

IAAD garantisce una copertura assicurativa agli studenti solo per stage rientranti nelle attività formative ulteriori, per complessivi 9 CFA pari a 225 ore. Per ulteriori attività di tirocinio gli studenti dovranno provvedere personalmente all'assicurazione contro gli infortuni.