



# LO STAGE NELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE

## Linee guida

Bolzano, 23.03.2023

A cura di: **Claudia Celesti** – Scuola professionale per l'artigianato, industria e commercio "G. Marconi" - Merano, **Ivonne Califano** - Scuola professionale per la frutticoltura e il giardinaggio - Laimburg, **Silvia Casazza** - Scuola per le professioni sociali "E. Levinas", **Paola Tiengo** e **Barbara Panzani** - Scuola alberghiera "C. Ritz", **Gianluca Bortolaso** - Scuola professionale artigianato e industria "L. Einaudi", **Silvia Bonelli** e **Nicoletta Rizzoli** - Scuola professionale per il commercio, turismo e i servizi "L. Einaudi", **Giuseppe Delpero** - Direttore provinciale Formazione professionale in lingua italiana.

## **Stage – premessa metodologica**

Da sempre lo stage è una specificità della formazione professionale, inteso come parte integrante del processo formativo. Forte della propria esperienza di potenziamento della cultura della professione e del lavoro, la FP ha elaborato un documento comune che presenta il modello condiviso e adottato nelle singole scuole. Nello stage l'azienda ha un ruolo fondamentale nello sviluppo di alcune competenze, potenziando l'apprendimento in situazione. Si tratta di un'azione distintiva della FP che vede un forte investimento da parte delle scuole professionali e delle aziende in quanto ogni allievo svolge in media 120 ore di stage annue a partire dal secondo anno di formazione.

Per rendere efficace e produttiva l'esperienza di stage, le scuole della FP identificano un team di docenti che hanno costruito e consolidato la relazione con una rete di aziende del territorio, al fine di mettere a punto un metodo condiviso di approccio e una cassetta degli attrezzi con strumenti utili ed agili anche per i tutor aziendali, in cui i ruoli sono ben specificati e sono evidenziate le competenze da sviluppare nei diversi ambiti lavorativi. L'elemento di successo risiede nel continuo scambio tra azienda e FP; gli allievi infatti lavorano ed acquisiscono competenze nel contesto aziendale che li accoglie e rientrano, con monitoraggio periodico e continuo, in formazione dove vengono ridefinite le competenze, sistematizzate dal punto di vista teorico e formale e soprattutto viene valorizzata la personalizzazione del processo di apprendimento.

I docenti tutor di stage garantiscono una presenza costante nella supervisione dell'allievo, che seguono nelle varie fasi previste dal modello di stage FP. Il progetto individuale, inserito nei diversi anni dei corsi, può prevedere che ciascun allievo faccia esperienze in aziende diverse. In molti casi la diversificazione è utile per sperimentare compiti e ruoli diversi e quindi per sviluppare competenze e nuove capacità, favorendo la trasferibilità delle esperienze e soprattutto lo sviluppo di una mentalità flessibile.

In alcune situazioni di stage si utilizzano strumenti di autovalutazione guidati e a complessità progressiva, utili per supportare gli allievi nella crescita professionale e personale e per aumentare la loro capacità di leggere criticamente il proprio operato in relazione al ruolo agito.

A completamento del percorso, l'allievo viene supportato nell'elaborazione ragionata dell'esperienza attraverso un report strutturato che serve per ricostruire i flussi organizzativi, le informazioni più importanti raccolte in azienda e sull'azienda e una riflessione contestualizzata sul ruolo, sulle mansioni e sulle competenze trasversali sviluppate.

Il report viene presentato e discusso dall'allievo durante l'esame di qualifica/diploma e consente di ripensare l'esperienza formativa in un'ottica di sistema e di rielaborazione critica.

### **Riferimenti normativi**

Lo stage è regolato da normative provinciali:

LP 40/1992 art. 9

LP 7/2015 art. 8 per inserimento lavorativo

Delibera 1027/2018 art. 15 (valutazione)

Delibera 29/1977

Normative specifiche:

Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") Regolamento Europeo 2016/679

D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

## Linee guida per le attivazioni e il monitoraggio dello stage:

Attraverso lo strumento dello stage in azienda si perseguono i seguenti obiettivi:

- comunicare e relazionarsi all'interno dell'azienda
- lavorare in gruppo
- sviluppare self-control e disponibilità
- utilizzare in modo corretto le varie attrezzature e tecnologie a disposizione
- svolgere correttamente, autonomamente o in gruppo, le mansioni affidate o richieste, con particolare attenzione agli aspetti legati alla sicurezza sul lavoro
- gestire in modo razionale eventuali imprevisti
- comprendere la struttura organizzativa e i livelli gerarchici dell'azienda in cui si opera

Il modello di stage della FP, che ha una durata minima di 4 settimane (38 ore) a partire dalla classe seconda, prevede un flusso lavorativo preciso per la pianificazione e l'organizzazione delle attività che si riassume nelle linee guida sottoindicate. È parte integrante e obbligatoria del percorso formativo e professionale e la sua valutazione, viene riportata in pagella.

1. I docenti tutor di stage raccolgono i desiderata degli allievi ed eventuali loro contatti.
2. I docenti tutor di stage raccolgono dagli allievi convenzioni, autorizzazioni firmate e verificano la presenza degli attestati dei corsi di sicurezza.
3. Il coordinatore di stage, in collaborazione con i docenti, identifica e contatta le aziende partner in base al profilo professionale degli allievi.
4. Identificate le aziende, si procede a fare gli abbinamenti tra aziende, studenti e docenti tutor di stage
5. I docenti tutor di stage che seguono per la prima volta il monitoraggio degli stage vengono supportati e possono rivolgersi per chiarimenti e supporto al coordinatore di stage o alla Direzione scolastica

## Documenti di stage, procedura da seguire:

1. La convenzione di stage deve essere firmata dall'allievo se maggiorenne e se minorenni dal genitore o da chi ne detiene la responsabilità genitoriale;
2. È necessario che il docente tutor di stage verifichi che l'allievo abbia svolto la formazione sulla sicurezza conseguendo l'attestato del corso di formazione generale sulla sicurezza per lavoratori e del corso di formazione per rischio specifico e che questo sia allineato al progetto formativo concordato con il tutor aziendale;
3. Dopo la firma dell'allievo/famiglia, la convenzione dovrà essere firmata dall'azienda;
4. La convenzione firmata da entrambe le parti deve essere firmata dal dirigente scolastico e protocollata dalla Scuola;
5. La convenzione completa di firme e protocollo andrà inviata via e-mail all'azienda ospitante;
6. Il docente tutor di stage farà avere all'Azienda copia dei file del registro presenze e della scheda di valutazione.
7. Lo stage deve essere monitorato dal docente tutor di stage, almeno a cadenza settimanale e ogniqualvolta si segnalino problemi di varia natura attraverso visite aziendali, telefonate e colloqui con il tutor aziendale e l'allievo/a.
8. Il docente tutor di stage, rispetto anche a quanto ha osservato durante lo stage, tradurrà la scheda di valutazione in un voto unico che fungerà da proposta per il consiglio di classe;
9. Al termine dello stage, tutti i documenti vengono consegnati al docente tutor di classe o, se presenti, ai coordinatori di stage e archiviati.
10. In caso di **malattia/infortunio** durante il periodo di stage:

- Comunicazione immediata tra Azienda/Famiglia/Scuola
- Valutazione della situazione
- Intervento
- Nel caso di assenza per malattia, l'allievo/a informa tempestivamente il docente tutor di stage, il quale provvede ad informare il tutor aziendale;
- Nel caso di infortunio, il tutor aziendale informa tempestivamente il docente tutor di stage o la segreteria scolastica la quale provvede alla denuncia entro 48 ore.

## Allegato 1 – Convenzione su carta intestata della scuola

### CONVENZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI UNO STAGE FORMATIVO IN AZIENDA

La Scuola professionale provinciale per \_\_\_\_\_

con sede a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ nella persona del/la Dirigente  
scolastico/a \_\_\_\_\_

e

l'Azienda \_\_\_\_\_

con sede a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

Partita IVA (codice fiscale) \_\_\_\_\_

nella persona del/la legale rappresentante \_\_\_\_\_

considerando

- l'art. 9 della Legge Provinciale 12 novembre 1992, n. 40 che prevede la possibilità di organizzare periodi di formazione - lavoro in aziende private o pubbliche ubicate sul territorio provinciale, nazionale ed estero;
- l'art. 1 della Legge Provinciale 10 agosto 1977, n. 29 che prevede la possibilità di affidare corsi di formazione sotto le 500 ore anche a enti terzi, privati o pubblici;

regolano

con il presente atto i propri rapporti di collaborazione nell'ambito dell'organizzazione ed attuazione congiunta di un progetto formativo di stage da svolgersi presso l'Azienda succitata dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ a favore dell'Allievo/a \_\_\_\_\_ che frequenta la classe \_\_\_\_\_ del corso \_\_\_\_\_

e convengono che

1. La Scuola e l'Azienda concordano un progetto formativo a favore dell'Allievo/a in stage e si impegnano per la sua comune realizzazione.
2. Con lo stage non si instaura alcun rapporto di lavoro in quanto l'attività in Azienda ha finalità esclusivamente formative, l'Allievo/a pertanto non acquisisce nei confronti della stessa alcun diritto né di ordine economico, né di ordine giuridico, non viene inoltre richiesto all'Azienda alcuno sbocco lavorativo.
3. L'Allievo/a non deve essere adibito/a a mansioni direttamente produttive se non per il tempo strettamente necessario ad acquisire le competenze professionali previste, né deve essere adibito ad attività di serie e a lavori a basso contenuto professionale; nel caso l'allievo/a sia minorenne, non possono essergli/le affidati denaro o altri valori per consegne all'esterno dell'Azienda. L'allievo/a è autorizzato/a a partecipare ad eventuali attività di stage fuori dalla sede abituale e nell'ambito delle attività formative concordate. L'allievo non è autorizzato alla guida dei mezzi di trasporto aziendali.
4. La Scuola indica il/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ come docente tutor di stage che fungerà da persona di riferimento per il progetto formativo in azienda, l'assistenza all'Allievo nel corso dello stage ed i rapporti con il tutor aziendale.
5. L'Azienda indica il/la Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_ come persona di riferimento (tutor aziendale) per il progetto formativo in azienda, l'assistenza all'Allievo nel corso dello stage ed i rapporti con il docente tutor di stage.
6. La valutazione dello stage viene concordata tra il tutor aziendale e il docente tutor di stage sulla base di una griglia di valutazione che si riferisce agli obiettivi previsti dal progetto formativo.
7. La Scuola professionale provinciale \_\_\_\_\_ nomina l'Azienda \_\_\_\_\_ in qualità di Responsabile del trattamento ex art. 28 del Regolamento UE 2016/679. L'Azienda \_\_\_\_\_ accetta la nomina a Responsabile del trattamento dei dati personali dell'Allievo/dell'Allieva, relativamente all'organizzazione del progetto formativo di stage in oggetto e dichiara di essere in possesso dei requisiti atti a garantire il rispetto del Regolamento UE 2016/679 nonché la tutela dei diritti e delle libertà degli interessati. L'Azienda dichiara inoltre di aver predisposto misure di sicurezza tecniche e organizzative idonee ad assicurare protezione ai

dati personali oggetto di trattamento. Tutte le disposizioni di futura emanazione, correttive od integrative della normativa attualmente vigente in materia di protezione dei dati personali dovranno essere scrupolosamente osservate da entrambe le parti.

8. L'Allievo/a garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679; rispetta il segreto d'ufficio, i clienti/utenti e tutti i collaboratori dell'Azienda; segue quanto previsto nel progetto formativo ed indicato dal tutor aziendale, si attiene al proprio ruolo di stagista in formazione, assume un comportamento diligente, opera e collabora con tutti i dipendenti dell'Azienda.
9. Il Titolare del trattamento è la Scuola professionale provinciale \_\_\_\_\_ secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e del Regolamento Europeo 2016/679, il trattamento dei dati personali che riguardano l'Azienda sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della vostra riservatezza e dei vostri diritti.
10. L'Azienda dichiara la propria conformità alle norme sulla sicurezza sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81/2008 si impegna altresì ad informare l'Allievo/a sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione, protezione, di emergenza e di evacuazione, individua e fornisce inoltre i DPI previsti.
11. L'Azienda garantisce inoltre le azioni di formazione e addestramento previste per lo svolgimento delle mansioni assegnate e dichiara di garantire il rispetto delle disposizioni normative e delle misure vigenti relative alle misure di prevenzione e protezione delle persone presenti all'interno del luogo di svolgimento dello stage e con riferimento alle misure che assicurino la salubrità di tale ambiente,
12. Se durante lo stage è necessario effettuare spese (materiale di consumo, particolari corredi, utensili, viaggi, ecc.), previo assenso del docente tutor della scuola, il costo relativo viene rimborsato dalla Scuola stessa a seguito della presentazione di fatture o note spese entro tre mesi dal termine dello stage; il mancato invio in tempo utile della richiesta di rimborso sottintende la rinuncia al medesimo.
13. In caso di infortunio dell'allievo/a l'Azienda deve informare immediatamente la Scuola.
14. Per quanto attiene agli infortuni, la Provincia Autonoma di Bolzano, oltre all'assicurazione obbligatoria Inail (Posizione n. 6985673/06), ha assicurato l'Allievo/a stipulando il contratto nr. IAH 0014930 con l'assicurazione **AIG Europe Limited**; per quanto attiene ad eventuali danni causati dall'Allievo/a in stage, la Provincia Autonoma di Bolzano si assume gli oneri relativi riservandosi la rivalsa nei confronti dei propri dipendenti o dell'Allievo/a stesso/a.
15. L'Azienda o la Scuola nel caso si verificano episodi di particolare gravità in contrasto con quanto stabilito in questa convenzione possono chiedere l'interruzione o la cessazione immediata dello stage.

Letto, confermato e sottoscritto.

Bolzano, \_\_\_\_\_

PER LA SCUOLA PROFESSIONALE  
La Direttrice/il Direttore

.....

PER L'AZIENDA

.....

L'ALLIEVO/A  
(o l'esercente la responsabilità genitoriale nel  
caso di minore)

.....





Allegato 3 - modello di scheda di valutazione, personalizzabile da ciascuna scuola con propri item specifici

**SCHEDA DI VALUTAZIONE STAGE AZIENDALE**  
(a cura del tutor aziendale in collaborazione con l'insegnante di riferimento)

allievo: \_\_\_\_\_ classe: \_\_\_\_\_ corso: \_\_\_\_\_  
 azienda: \_\_\_\_\_ periodo: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
 referente aziendale \_\_\_\_\_ tel: \_\_\_\_\_

	*VALUTAZIONE					
	5	6	7	8	9	10
<b>area comportamentale</b>						
Si dimostra puntuale e rispettoso degli orari di lavoro e comunica tempestivamente eventuali assenze o ritardi						
Rispetta norme, regole e procedure aziendali						
Dimostra spirito di iniziativa ed autonomia						
Mostra interesse verso i processi aziendali						
<b>area relazionale</b>						
Manifesta disponibilità ai rapporti interpersonali ed è in grado di rilevare atteggiamenti e bisogni di clienti/collaboratori/superiori						
Dimostra attitudine a lavorare in team						
In situazioni di tensione, contrapposizione o fatica possiede la capacità di autocontrollo						
<b>area organizzativa</b>						
Sa chiedere chiarimenti e spiegazioni utili per lo svolgimento dei compiti assegnati						
Indirizza la propria attività al conseguimento degli obiettivi assegnati garantendo il rispetto degli impegni presi e la qualità del risultato.						
Dimostra capacità di applicazione delle conoscenze previste dal percorso formativo						
Si dimostra flessibile ai cambiamenti (orari, nuove mansioni, ecc.)						
<b>area operativa</b>						
Svolge i compiti assegnati in maniera corretta.						
Dimostra di possedere conoscenze tecnico professionali per lo svolgimento dei compiti che gli/le sono stati affidati.						
Collabora allo svolgimento del compito in modo propositivo						
<b>valutazione complessiva</b>						
Ha raggiunto gli obiettivi concordati nel patto formativo (se presente)						
Benefici per l'azienda derivanti dall'operato dello studente						
Come giudica complessivamente lo stage svolto						

non adeguato 5, punti di debolezza da colmare 6, aspetti da migliorare 7, adeguato 8, superiore alle attese 9, ottimo 10

**Note (punti di forza e aree di sviluppo del/la allievo/a):**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Per gli allievi del I anno (se previsto) e II anno: il prossimo anno è previsto dal piano di sviluppo formativo che l'allievo/a debba svolgere un altro stage in azienda. Lei valuterebbe la candidatura nuovamente come idonea?

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Per gli allievi del III anno e dei tecnici:  
 se Lei fosse alla ricerca di un nuovo collaboratore o di una nuova collaboratrice assumerebbe lo/la stagista?

**si**

**no**

se no, per quale motivo?

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Firma e timbro azienda**

Data: \_\_\_\_\_