

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA DEGLI STAGE CURRICULARI

Dall'anno accademico 2022-2023 gli stage devono essere effettuati in **presenza**.

I documenti necessari per l'attivazione dello stage, dopo aver compilato la domanda nella piattaforma on line, sono:

- a) **dichiarazione sostitutiva firmata dallo studente**
- b) **progetto formativo (scaricato e salvato in formato PDF/A deve essere inviato all'Azienda ospitante la quale dovrà firmarlo digitalmente in formato PADES e inviarlo all'Ufficio Stage di competenza (tirocini.economia.an@univpm.it; tirocini.economia.sbt@univpm.it)**
- c) **convenzione** (verificare sempre con l'Ufficio Stage del Nucleo Didattico di Economia la presenza o meno della convenzione. Nel caso fosse già stipulata non è necessario procedere con le successive istruzioni). La convenzione consta di 6 pagine e deve essere compilata dall'azienda **in tutte le sue parti (salvata in formato PDF/A, firmata digitalmente in formato PADES e inviata per e-mail all'Ufficio Stage di competenza come indicato alla lettera b)**
- d) **L'assolvimento dell'imposta di bollo sulla convenzione è in misura paritaria e deve essere assolta in maniera virtuale come di seguito riportato:**
 - **se il soggetto ospitante è un Ente Pubblico** il rimborso sarà effettuato mediante la modalità giro fondi sul conto di Tesoreria Unica n. 0037301 presso la Banca d'Italia come indicato all'Art. 11 della convenzione;
 - **se il soggetto ospitante è un'azienda privata** il rimborso dovrà essere effettuato per mezzo del sistema PagoPA, mediante accesso al "Portale dei Pagamenti" presente nel piè di pagina del sito web di Ateneo www.univpm.it, utilizzando la funzione "Pagamento spontaneo"; nel menu a tendina della voce "Motivo pagamento" scegliere: **"Rimborso spese di bollo stipula contratti"** e nella voce causale indicare **"Stipula convenzione di tirocinio tra Azienda (indicare il nome) e UNIVPM-Facoltà di Economia"**.

Si raccomanda l'invio della documentazione corredato dalla scansione dei documenti di identità dei firmatari per posta elettronica in unica mail almeno 15 giorni prima dell'inizio dello stage.