



## **Corso di studio in Servizi Giuridici LM-63**

### **Regolamento Didattico del corso**

#### **ALLEGATO B**

##### *Regolamento del tirocinio*

##### *art. 5 del Regolamento didattico del Corso di studio*

Il tirocinio è obbligatorio per tutti gli studenti iscritti al Corso di laurea magistrale in Scienze dell'amministrazione pubblica e privata.

Lo stage può essere svolto dopo il primo anno di iscrizione.

Di norma lo stage può essere effettuato presso qualsiasi datore di lavoro pubblico o privato purché l'attività sia pertinente con gli obiettivi formativi del corso di studi che si frequenta e il progetto formativo venga preventivamente approvato dal tutor accademico d'intesa con l'azienda ospitante.

Si può attivare lo stage solo in seguito alla stipula di una convenzione.

La relativa procedura, i modelli, gli uffici e i responsabili competenti per l'avvio del tirocinio sono descritti nel sito web dedicato agli stage.

#### **Obiettivi formativi del tirocinio**

L'obiettivo del tirocinio, conforme al percorso formativo dello studente, è quello di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro nell'ambito giuridico amministrativo, pubblico e privato, delle imprese, nel settore del sistema sociale e istituzionale, nonché in quello libero professionale.

Costituisce oggetto del tirocinio l'approfondimento delle principali procedure giuridico-amministrative peculiari alla struttura ospitante.

#### **Durata**

La durata del tirocinio è di 250 ore, equivalenti a 10 crediti (1 cfu ogni 25 ore di stage). Per durate minori non vengono riconosciuti crediti formativi.

#### **Tutor**

Ogni tirocinante è seguito da due tutor. Il primo è indicato dall'azienda e costituisce il punto di riferimento per l'inserimento dello studente nella realtà lavorativa. Il secondo è indicato dall'Università e fornisce supporto nell'attività formativa connessa all'esperienza aziendale.

Il tutor universitario può essere individuato tra i docenti afferenti al corso di laurea.

#### **Riconoscimento dei crediti**

Il riconoscimento dei crediti formativi da parte del Consiglio del Corso di studi è subordinato alla presentazione di una domanda su apposito modulo, unitamente alla documentazione di fine tirocinio, indicata nella sezione dedicata del sito web dedicato agli stage e del Dipartimento, secondo la procedura ivi descritta.

Non sono riconosciuti crediti per stage svolti senza che l'attività sia stata regolata da apposita convenzione e da progetto formativo.

#### **Riconoscimento attività lavorativa**

Si riconosce come stage il periodo di praticantato svolto presso un consulente del lavoro, se il riconoscimento non sia già avvenuto nel precedente percorso di laurea.

In alternativa all'attività di stage, lo studente può chiedere il riconoscimento della propria attività lavorativa secondo i seguenti criteri:

- L'attività lavorativa deve essere in corso (con contratto a tempo determinato o indeterminato o equipollente).

- Nel caso di attività lavorativa svolta nel passato, la stessa deve essersi conclusa non più tardi di 5 anni prima dalla data di richiesta e deve essere stata svolta per un periodo continuativo di almeno 2 anni. Nel caso di riconoscimento nel precedente percorso di laurea, il Consiglio di Classe si riserverà di valutare la richiesta.

- L'attività lavorativa svolta deve essere coerente con il percorso di studio prescelto e con le materie giuridiche e/o economiche in esso insegnate.

*I termini stage e tirocinio, stagista e tirocinante sono utilizzati come sinonimi ai fini del presente regolamento.*