

**FUNIVERSITÀ CATTOLICA DEL SACRO CUORE  
FACOLTÀ DI ECONOMIA E GIURISPRUDENZA**

**CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN GIURISPRUDENZA**

**LE FINALITÀ DELLO STAGE**

Lo *stage* aziendale costituisce un'esperienza di formazione all'interno di un contesto di lavoro, in cui assume un ruolo fondamentale l'integrazione tra il *sapere*, il *saper fare* ed il *saper essere*.

Sotto il profilo contenutistico, la permanenza in azienda in qualità di *stagiaire* rappresenta un'opportunità di crescita professionale e personale che consente allo studente di completare e migliorare il proprio curriculum di studi, nella misura in cui lo *stage* viene vissuto come momento non alternativo, ma integrativo al processo di apprendimento in aula e di studio individuale. In tal senso assumono importanza fondamentale i contatti periodici che lo *stagiaire* deve costruire e mantenere con il *tutor* aziendale, il *tutor* universitario e il *tutor stage* **Dott.ssa Chiara Piantelli**.

Tali elementi contenutistici implicano la responsabilizzazione dello *stagiaire* sul conseguimento degli obiettivi dello *stage* nel rispetto dei tempi concordati.

Lo *stage* aziendale costituisce anche un'occasione di sviluppo della qualità delle relazioni interpersonali che il tirocinante intreccia all'interno del contesto sociale in cui viene inserito, a condizione che l'approccio nei confronti delle persone che lavorano in azienda si caratterizzi per capacità di ascolto, umiltà, curiosità, ma nel contempo anche spirito critico e di iniziativa.

Gli studenti, essendo inseriti in una data struttura organizzativa, sono sensibilizzati al rispetto delle regole, delle prassi e delle convenzioni aziendali e al segreto aziendale.

L'Università Cattolica del Sacro Cuore, quale Ente Promotore degli *stage* aziendali, provvede a

- predisporre la **convenzione** con la realtà ospitante;
- predisporre il **progetto formativo** nominativo dello *stagiaire* da allegare alla suddetta convenzione;
- attivare le coperture assicurative (INAIL e Responsabilità civile) per ogni singolo *stagiaire*;  avvisare l'ispettorato del lavoro competente;
- avvisare le rappresentanze sindacali aziendali maggiormente rappresentative o, in mancanza, gli organismi locali delle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative.

L'esperienza di *stage* consente allo studente il conseguimento di **6 CFU**.

Lo studente osserva e apprende le caratteristiche strutturali, le mansioni, i ruoli, le capacità e le competenze tipiche della realtà d'impresa, della Pubblica Amministrazione, di studi professionali o sviluppa un progetto specifico, finalizzato al conseguimento di un obiettivo proposto dalla realtà ospitante e concordato con il *tutor stage*. Lo studente nell'ambito del progetto assegnato analizza il problema, identifica le cause determinanti dello stesso e propone delle soluzioni.

Figure chiave per il successo dello *stage* sono il *tutor* aziendale, che si impegna a rendere disponibili allo studente tutte le informazioni necessarie per lo sviluppo del progetto, il docente universitario, che offre un supporto metodologico allo *stagiaire* ed il *tutor stage*, che assicura il coordinamento delle varie fasi dell'esperienza.

Lo studente presenta un' **agenda** relativa alle ore di presenza in azienda ed un **elaborato** frutto

dell'attività svolta; tale relazione scritta dovrà contenere una parte di inquadramento teorico del tema oggetto di stage, le fasi del progetto, le metodologie utilizzate ed i principali risultati conseguiti.

## **MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DELLO STAGE**

### **• Presentazione delle domande di assegnazione degli stage da parte degli studenti**

Gli studenti partecipano alle selezioni per l'assegnazione di uno stage compilando debitamente il modulo di domanda disponibile sulla pagina Stage – Facoltà di Economia e Giurisprudenza all'interno del sito dell'Università (link [https://offertaformativa.unicatt.it/cdl-Stage\\_Domanda\\_Giurisprudenza\\_pc.pdf](https://offertaformativa.unicatt.it/cdl-Stage_Domanda_Giurisprudenza_pc.pdf)).

La domanda deve essere inviata **tramite e-mail** al tutor stage

**Dott.ssa Chiara Piantelli**

e-mail: [tutori.giuristage-pc@unicatt.it](mailto:tutori.giuristage-pc@unicatt.it)

Orari di ricevimento: lunedì 16.30 - 17.30

UFFICIO 623 bis facoltà di Economia e Giurisprudenza, corridoio aula Alfa

SU APPUNTAMENTO da prenotare tramite e-mail

Tel. 0523/599359

che provvederà ad analizzare ed inviare le candidature alle aziende interessate che procederanno ad effettuare le selezioni secondo le loro procedure interne.

### **• Requisiti necessari per la presentazione delle domande:**

- numero minimo di crediti conseguiti:
  - a. **110** se si tratta di studente iscritto al terzo anno del corso di laurea magistrale;
  - b. **165** se si tratta di studente iscritto al quarto anno del corso di laurea magistrale;
  - c. **220**: se si tratta di studente iscritto al quinto anno del corso di laurea magistrale;
- media delle votazioni conseguite negli esami sostenuti e verbalizzati di norma pari a **24/30**.

### **• Proposta di una realtà aziendale da parte degli studenti**

Gli studenti possono proporre una realtà aziendale per lo svolgimento dello stage. La realtà non deve essere una azienda di proprietà di familiari e deve avere in forza nel proprio organico almeno un dipendente a tempo indeterminato.

Gli studenti devono segnalare al tutor stage la ragione sociale della realtà, il nominativo ed i relativi recapiti telefonici e di posta elettronica di un referente.

### **• Avvio degli stage**

Il tutor stage contatta ciascuna azienda al fine di chiarire le caratteristiche delle offerte ricevute e concorda un programma di attività (obiettivi dello stage, contenuti, fasi, durata, impegno del tutor aziendale); provvede successivamente alla comunicazione dell'avvenuta attivazione agli studenti ed ai docenti. Gli

studenti ricevono tramite e-mail il nominativo del docente universitario assegnato ed il documento “Agenda di stage” da compilare e restituire al termine dell’esperienza.

- **Monitoraggio/aggiornamento**

Lo studente, almeno ogni 15 giorni, aggiorna oltre al docente universitario il tutor stage in merito allo stato di avanzamento dell’esperienza di stage per consentire la verifica della corrispondenza con il programma di attività.

- **Conclusione dello stage**

**Entro la settimana successiva alla conclusione dello stage** lo studente consegna al tutor stage l’”Agenda di stage” debitamente compilata e firmata dal referente aziendale.

**Entro il mese successivo alla conclusione dello stage** lo studente consegna a versione FINALE della relazione di stage al docente universitario, il quale la riscontra tramite apposizione di visto e al tutor stage.

- Le attività di Stage/Tirocinio curricolare con CFU, una volta completate e assolti tutti adempimenti in merito previsti dal regolamento stage del corso di laurea, dovranno essere **verbalizzate** con la stessa modalità di verbalizzazione degli esami di profitto, prendendo regolare iscrizione agli appelli nelle date stabilite.