

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI ROMA TRE
DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE**

LO STAGE

• **IN CHE COSA CONSISTE**

Si tratta di un lavoro a tutti gli effetti, con orari e modalità da rispettare in conformità alle esigenze di imprese private, aziende pubbliche, enti pubblici, organizzazioni non profit (Aziende), ma non è considerato rapporto di lavoro subordinato. Non sono quindi applicabili le normative contrattuali e di legge previste per i lavoratori subordinati.

• **ORARIO DI LAVORO E MALATTIA**

L'impegno è articolato sulla base dell'orario vigente nel posto di lavoro in cui il tirocinante è inserito. In caso di malattia il tirocinante è tenuto a darne tempestiva comunicazione al *tutor* aziendale. Se tale assenza si dovesse protrarre oltre la settimana, l'Azienda potrà richiedere idonea certificazione medica utile ai fini di una eventuale sospensione del tirocinio da comunicare all'interessato e alle strutture competenti (Ateneo, Regione, Ispettorato del Lavoro). Le aziende pubbliche e le imprese private dovrebbero offrire un rimborso spese (variabile) che copra le spese di trasporto e del servizio mensa (se non disponibile).

• **COME SI PUÒ ATTIVARE**

Dopo essersi registrati al sito www.jobsoul.it, sarà possibile ricercare le offerte di *stage* e candidarsi *on line*. Sarà altresì possibile effettuare un'autocandidatura seguendo il percorso qui indicato: Sito Soul - Aziende - Aziende registrate - inserire nominativo dell'Azienda - autocandidarsi alla possibilità di tirocinio.

Nel sito del Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università Roma Tre: <http://scienzepolitiche.uniroma3.it/blog/archives/1774> sono presenti le modalità per registrarsi e candidarsi alla piattaforma *jobsoul*.

Se il futuro stagista ha preso contatti diretti con un'Azienda non convenzionata per uno *stage*, deve rivolgersi, attraverso l'invio di una e-mail all'Ufficio *Stage* e Tirocini di Ateneo: ufficio.stage@uniroma3.it, per richiedere l'attivazione della convenzione, fornendo i dati del referente aziendale (nominativo e mail).

• **REQUISITI**

L'aspirante stagista deve essere iscritto a Roma Tre, se studente, o laureato da non più di 12 mesi oppure essere iscritto a un Master a Roma Tre o averlo conseguito da non più di 12 mesi.

• DOVE E' POSSIBILE SVOLGERE UNO STAGE

Lo stage riconosciuto dal Dipartimento è in genere offerto da imprese private, aziende pubbliche, enti pubblici, organizzazioni non profit, convenzionati con l'Ateneo Roma Tre, sia in Italia che all'estero.

• DURATA DELLO STAGE

La durata massima di uno stage è fissata in 6 mesi consecutivi per i laureati. Per gli studenti la durata non dovrà superare i 12 mesi. È possibile interrompere lo *stage* per qualsiasi motivo e in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al tutor aziendale. E' buona norma comunicare l'interruzione con un preavviso di almeno 8 giorni.

• LA PRESENTAZIONE DELLO STAGISTA

Il c.v. rappresenta il primo strumento di presentazione e di differenziazione e deve avere alcune caratteristiche (completezza, chiarezza, facilità di consultazione, concisione espositiva, etc). Esso può essere accompagnato da una lettera di presentazione del candidato da parte di un docente della Facoltà.

• LA CONVENZIONE CON LE AZIENDE

La convenzione con l'Azienda è condizione indispensabile per poter effettuare uno *stage* riconosciuto dal Dipartimento. Tale convenzione di stage, ai sensi del D.M. 142 del 1998, deve essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'Azienda e dell'Ateneo (a cura dell'ufficio *stage* di ateneo).

• IL PROGETTO FORMATIVO

L'attivazione di uno *stage* riconosciuto dal Dipartimento è comunque subordinata alla sottoscrizione della convenzione con l'Ateneo. Sarà possibile iniziare un percorso di *stage* dopo la firma di un progetto formativo rilasciato in triplice copia (una per l'Ateneo, una per l'Azienda ed una per lo stagista). In tale progetto saranno presenti tutte le informazioni relative allo stagista e all'Azienda, al tipo di lavoro da svolgere, alle date di inizio e di fine *stage* nonché quelle relative alle polizze assicurative attivate dall'Ateneo in favore degli stagisti.

• COME TRASFORMARE LO STAGE IN UN'ESPERIENZA DI SUCCESSO

Uno *stage* se ben svolto (nel rispetto delle direttive aziendali degli orari, della sicurezza etc.) è sempre un'occasione di crescita sia per lo studente che per il laureato. Esso può rappresentare un'importante opportunità di lavoro (a progetto, a termine, a tempo indeterminato, etc.) nell'ambito della stessa azienda o di una diversa struttura perché consente di acquisire un *know how* insieme a un'esperienza di lavoro consona agli studi effettuati.

Per informazioni:

Segreteria Ufficio Stage del Dipartimento: Serena de Martino

Via G. Chiabrera 199, 00145 Roma.

Tel. 0657335274

Fax. 0657335271

E-mail: ufficiostage.sp@uniroma3.it

Sito web: www.scienzepolitiche.uniroma3.it

Orario di ricevimento:

Segreteria Ufficio Stage quarto piano del Dipartimento.

Martedì e Mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 13.00

Giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00

Gli studenti sono pregati di rispettare gli orari di ricevimento. Non saranno ricevuti al di fuori di tali orari.

Aggiornato al 07/10/2013.

Ultima normativa di riferimento: Art 11.Decreto legge 138 del 13.8.2011