



Verbale sintetico della riunione dei referenti dei CdS della magistrale per stage e tirocini curriculare

Università degli Studi di Napoli L'Orientale – 12 febbraio 2025
Ore 11:30 – Piattaforma Teams

La riunione è coordinata dalla prof.ssa Chiara Ghidini, delegata di Ateneo per stage, tirocini, job placement e Alumni

Sono presenti le/i professoresse/i: Lorenzo Cicatiello (referente di Relazioni internazionali -MIR del Dipartimento di Scienze umane e sociali -DSUS), Giuseppe De Riso (referente di Lingue e Letterature europee e americane -MEA del Dipartimento di Scienze umane e sociali -DSUS), Maria De Vivo (referente di Lingue e Letterature europee e americane -MEA del Dipartimento di Scienze umane e sociali -DSUS), Serena Fusco (componente del Dipartimento di Studi letterari, linguistici e comparati -DLLC della Commissione di ateneo per stage tirocini job placement e Alumni), Romolo Loreto (referente di Archeologia: Asia, Africa e Mediterraneo -MAC del Dipartimento di Asia, Africa e Mediterraneo -DAAM), Diego Maiorano (referente di Relazioni e Istituzioni dell'Asia e dell'Africa -MRI del Dipartimento di Scienze umane e sociali -DSUS), Roberto Mondola (coordinatore e referente di Lingue e culture comparate -MCC del Dipartimento di Studi letterari, linguistici e comparati -DLLC), Antonio Rainone (referente di Lingue e Comunicazione Interculturale in Area Euromediterranea del Dipartimento di Scienze umane e sociali - MLC del Dipartimenti di Scienze umane e sociali-DSUS), Natalia Tornesello (referente di Lingue e Culture dell'Asia e dell'Africa - MAA del Dipartimento di Asia, Africa e Mediterraneo-DAAM). Sono inoltre presenti la responsabile di Stage, tirocini, job placement e collaborazioni studentesche, Sig.ra Cristina Esposito, la dott.ssa Rosalia La Scala e il dott. Emanuele Elefante.

Sono assenti giustificati le/i professoresse/i: Oriana Capezio, Virginia Fabrizi, Davide Angelo Grippa

Ordine del giorno

1. **Comunicazioni:** Compilazione del Piano annuale
2. **Web page dedicata:** Richiesta di una sezione sul sito istituzionale per aumentare la visibilità delle opportunità di tirocinio
3. **Budget:** Definizione del budget per rimborsi di tirocini curriculare esterni ed esteri
4. **Convenzioni formative:** Promuovere convenzioni idonee ed evitare convenzioni *ad personam*. Creazione di una rosa delle tipologie di convenzione più adatte ai singoli CdS
5. **Attività pregresse:** Convalida di attività pregresse come tirocini curriculari
6. **Elaborazione di Linee guida di Ateneo per i tirocini e prassi per servizio civile universale e studenti lavoratori/che lavorano:** Definizione delle procedure di gestione e convalida



Sintesi della riunione

Durante la riunione, tutti i partecipanti offrono suggerimenti, illustrano e segnalano criticità riguardanti la gestione dei tirocini curriculare.

- **Piano annuale:** Si comunica che a breve sarà completata la parte relativa all'orientamento, che include i tirocini.
- **Web page dedicata:** Si comunica che, all'interno del piano annuale, si solleciterà la necessità di avere a disposizione una sezione sul sito istituzionale per garantire maggiore visibilità e accesso alle informazioni sui tirocini. I partecipanti concordano su tale necessità.
- **Budget per rimborsi:** Si comunica che sarà richiesta, come nell'anno precedente, una cifra di **15 mila euro** per rimborsi di tirocini esterni ed esteri.
- **Convenzioni formative:** Si discute della necessità di evitare convenzioni *ad personam* e di creare una rosa di convenzioni più adatte ai CdS, organizzate per tipologia di ente (aziende, scuole, associazioni, editoria, etc). Si rileva, inoltre, la necessità di ampliare la rete di aziende convenzionate e, constata la difficoltà nell'attivare il processo di digitalizzazione su Esse3 per i tirocini curriculare, di verificare e aggiornare i dati degli enti convenzionati.
- **Linee guida:** Si concorda sull'urgenza di procedere alla formulazione delle linee guida per i tirocini curriculare, già predisposte in bozza ma non ancora finalizzate, poiché si attendeva il completamento del processo di digitalizzazione che, tuttavia, non sembra realizzabile a breve termine.
- **Servizio civile e studenti lavoratori/che lavorano:** Si propone di:
 - Convalidare il servizio civile universale come tirocino, se coerente con gli obiettivi del singolo CdS di riferimento;
 - Distinguere nel file pubblico degli enti convenzionati il museo e i centri di studio dell'Ateneo;
 - Venire incontro agli studenti lavoratori e che lavorano per mantenersi agli studi.
- **Questionario finale:** Si decide di condividere i questionari di fine stage compilati dagli studenti con i referenti dei CdS di riferimento e si propone di organizzarli per categorie (tipologia di ente, CdS di appartenenza, etc.) in modo da avere una visione più ampia che aiuti a migliorare la gestione dei tirocini da parte dei referenti.
- **Documentazione centralizzata:** Si sottolinea l'importanza di mettere a disposizione del **SOS** la documentazione di tutti i tirocini, inclusi quelli in mobilità Erasmus.

Conclusioni

- Sollecitare la creazione di una web page dedicata ai tirocini.
- Ampliare la rosa delle aziende convenzionate e promuovere nuove collaborazioni.
- Verificare e aggiornare i dati degli enti convenzionati in assenza di digitalizzazione.
- Definire linee guida ufficiali per i tirocini curriculare, con particolare attenzione al servizio civile universale e agli studenti lavoratori/che lavorano.
- Condividere con i referenti il questionario finale per monitorare l'esperienza dei tirocinanti.

La riunione si conclude alle ore **13:30**.

Verbale redatto da: Chiara Ghidini, delegata del Rettore per Stage, Tirocini, Job Placement e Alumni