UNIVERSITA’ CATTOLICA DEL SACRO CUORE

FACOLTA’ DI ECONOMIA – SEDE DI MILANO

A..A. ……………………….

**CORSO DI LAUREA IN CONVENZIONE CON L’ORDINE DEI CONSULENTI DEL LAVORO DI MILANO**

**SCHEDA RIASSUNTIVA TIROCINIO CURRICULARE UNIVERSITARIO (8 CFU)**

**IL TIROCINANTE**

Cognome e nome Nato a il

Codice fiscale Residente in via

Tel. E mail

**ai fini dell’ammissione al tirocinio curriculare in convenzione dichiara:**

* di essere iscritto/a al corso di:

□ - Laurea Triennale in Economia e legislazione d’impresa in Convenzione (L-018);

□ - Laurea Magistrale in Economia e legislazione d’impresa – Profilo professionale in Convenzione (LM- 77);

□ - Laurea Magistrale in Direzione e consulenza aziendale (blended) – profilo professionale in Convenzione (LM-77);

* di aver presentato un piano di studio cd. Convenzionato, che preveda l’acquisizione di n. 18 CFU nell’ambito dell’Area 12 (Scienze giuridiche) e almeno 12 CFU nell’Area 13 (Scienze economiche e statistiche) nell’ambito dell’elenco degli esami indicati dall’art. 4 della Convenzione stipulata il 21 luglio 2022 con l’Ordine Provinciale dei consulenti del lavoro di Milano;
* di aver superato tutti gli esami del 1° e 2° anno per gli iscritti al corso di Laurea in Economia e legislazione d’impresa in Convenzione (L-018) o di aver conseguito almeno 60 CFU per gli iscritti ai corsi di Laurea Magistrale in Economia e legislazione d’impresa – Profilo professionale in Convenzione (LM- 77) e Laurea Magistrale in Direzione e consulenza aziendale (blended) – profilo professionale in Convenzione (LM-77);
* di essere iscritto come Praticante all’Albo dei Consulenti del lavoro di ;
* che il libretto del Praticante gli/le è stato consegnato in data ;
* che la Pratica professionale si svolge presso il sotto indicato

**TUTOR PROFESSIONISTA (DOMINUS) – CONSULENTE DEL LAVORO**

Cognome e Nome:

Iscritto all’Albo di:

Denominazione dello Studio:

Sede Legale in:

Sede del Tirocinio:

Riferimenti tel.: e mail:

Firma e timbro

* che ha concordato con il *Dominus* il Progetto formativo come sotto descritto :

|  |
| --- |
| -*Descrizione del Progetto formativo concordato dal Tirocinante con il Dominus**DESCRIZIONE ATTIVITA' E OBIETTIVI FORMATIVI**le parti convengono che il tirocinio formativo è lo strumento essenziale ed obbligatorio per l'apprendimento della conoscenza teorico-pratica utile per il futuro svolgimento della professione e per quella di carattere deontologico e comportamentale propria della disciplina professionale.**COMPETENZE ATTESE**Il tirocinio deve essere svolto con diligenza, assiduità e con una frequenza dello studio atta a consentire al praticante l'acquisizione di tutti i fondamentali scientifici e tecnici, etici e deontologici, nonché della metodologia e delle competenze necessarie allo svolgimento della libera professione di Consulente del lavoro.**MODALITA' DI ACCERTAMENTO DEGLI APPRENDIMENTI**Il tirocinante è tenuto a presentarsi alle prove di valutazione presso il Consiglio Provinciale dell'Ordine.**la presente descrizione trae origine dal Patto Formativo indicato dall'Ordine dei Consulenti del lavoro di Milano, sottoscritto dal Dott. ……………………………* *e presentato unitamente**alla domanda di iscrizione al registro dei praticanti del suddetto Ordine in data ……………………………….* |

IL TIROCINANTE

*I* IL DOMINUS

Firma Firma

IL TIROCINANTE

Data Firma

SPAZIO RISERVATO AL REFERENTE ORGANIZZATIVO PER LA FACOLTA' DI ECONOMIA DI MILANO

Dott. Andrea Quattrocchi

Firma per presa visione e approvazione del Progetto formativo:

Firma per presa visione e approvazione della Relazione finale di tirocinio:

Data Firma -------------------------

La presente scheda ve rrà trasmessa al Polo studenti - Area Esami dal Referente organizzativo, previa approvazione della Relazione finale presentata dal Tirocinante a fine semestre, ai fini della acquisizione degli 8 CFU del Tirocinio curriculare inserito nel piano degli studi.

Note

OBBLIGHI DEL TIROCI NANTE

Il tirocinante è tenuto a :

* consegnare la presente scheda al Referente organizzativo universitario entro 7 giorni dalla acquisizione del libretto del Praticante unitamente alla fotocopia del frontespizio del libretto e del piano studi presentato;
* consegnare al referente organizzativo universitario entro 7 giorni dalla fine del semestre di Pratica professionale una Relazione finale sul semestre di attività professionale svolta.
* svolgere le attività previste dal progetto formativo.
* osservare le disposizioni dettate dal soggetto ospitante/tutor professionista *( Dominus ) .*
* mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni e conoscenze, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

IMPEGNI DEL TUTOR PROFESSIONISTA (DOMINUS)

Il tutor professionista (Dominus) si impegna a permettere al tirocinante la regolare frequenza alle attività didattiche previste del corso di studio cui è iscritto, a consentire la concreta attuazione del progetto formativo, a seguire lo svolgimento del tirocinio con la cura necessaria, a segnalare tempestivamente al Polo studenti (o competente Segreteria studenti) e all'Ordine professionale di competenza qualsiasi varia zione inerente al tirocinante che risulti rilevante al fine dello svolgimento del tirocinio. Al termine del tirocinio, il tutor professionista (Dominus) deve completare la relazione finale del tirocinante con un giudizio finale sull'attività svolta da quest'ultimo nel periodo di tirocinio.