

Vademecum del tirocinante

(esclusi i corsi di laurea in Servizio sociale ed Educatore sociale)

Ricerca e selezione dell'azienda

L'azienda in cui si intende svolgere il tirocinio può avere sede in Italia oppure all'estero. Per facilitare la ricerca di un tirocinio consigliamo di consultare la [Guida allo studio](#).

i La **Facoltà di Economia** ha deciso che i propri studenti iscritti al Corso di laurea triennale non possono svolgere il tirocinio presso un'azienda controllata in modo diretto o indiretto da familiari (Delibera nr. 140/2015).

Il tutor accademico*

Il tutor accademico verifica la coerenza tematica tra progetto di tirocinio e corso di laurea frequentato, per garantire l'adeguatezza del tirocinio in relazione agli obiettivi formativi. La funzione del tutor accademico per tirocini curriculari può essere svolta da professori, docenti a contratto, ricercatori, assegnisti di ricerca o dottorandi.

La funzione del tutor accademico per tirocini extracurriculari (tirocini post-laurea) deve essere svolta dal Direttore del corso di studio o da un professore, docente a contratto, ricercatore, assegnista di ricerca o dottorando individuato dal Direttore di corso.

Durata del tirocinio e crediti formativi

- I tirocini curriculari (=tirocini svolti durante gli studi) hanno una durata massima complessiva di 12 mesi (24 mesi per studenti diversamente abili).
- I tirocini extracurriculari (per neolaureati) hanno una durata massima complessiva di 6 mesi (12 mesi per studenti diversamente abili). Il tirocinio extracurricolare (post-laurea) deve essere attivato entro 12 mesi dalla data dell'esame di laurea.
- I tirocini extracurriculari all'estero vengono promossi preferibilmente tramite programma [Erasmus+ Traineeship](#).
- Nell'ambito dello svolgimento del tirocinio, il tirocinante

NON potrà superare le 40 ore settimanali;

- Per l'acquisizione di 1 credito formativo sono necessarie 25 ore di attività in tirocinio.

i Gli studenti del corso laurea in **Scienze della Comunicazione e Cultura e della laurea magistrale in Musicologia** possono conteggiare nel monte ore per il tirocinio obbligatorio previsto dal relativo piano degli studi diverse attività aggiuntive stabilite dai responsabili dei corsi di laurea. Tali attività devono essere certificate dai responsabili per il tirocinio/ tutor accademici oppure dai responsabili di corso.

i Gli studenti dei **corsi di laurea (triennali)** potranno svolgere i loro tirocini curriculari obbligatori solo al raggiungimento di un minimo di 30 CFU. Il tutor accademico potrà vagliare e autorizzare delle eccezioni in merito, solo nel caso in cui lo studente presenti debita richiesta motivata.

Attivazione del tirocinio

Per attivare un tirocinio è necessario seguire le specifiche informazioni fornite nella [Guida allo Studio](#) e riguardanti il Career Hub.

Il tirocinante deve individuare l'azienda/l'istituzione in cui svolgere il tirocinio, prendere accordi con il referente dell'azienda/istituzione in merito ai contenuti del progetto formativo e di orientamento, ovvero sulle attività da svolgere, sulle modalità, sulle [competenze](#), sugli strumenti messi a disposizione, nonché sul periodo, la sede e gli orari.

Successivamente è necessario individuare un tutor accademico all'interno della propria facoltà ed effettuare la registrazione nel Career Hub. Questo deve avvenire PRIMA di chiedere all'azienda/istituzione di registrarsi/di accedere alla piattaforma per inserire il progetto formativo individuale.

*L'uso, nel presente codice, del genere maschile per indicare i soggetti, gli incarichi e gli stati giuridici è stato utilizzato solo per esigenze di semplicità del testo ed è da intendersi riferito a entrambi i generi.

Il progetto di tirocinio deve essere inserito nel Career Hub **almeno due settimane prima dell'inizio** dell'esperienza pratica.

Per la creazione del progetto di tirocinio l'azienda avrà bisogno del codice fiscale, del numero di matricola e del nome del tutor accademico individuato dal tirocinante. Dopo l'approvazione del progetto di tirocinio da parte del tutor accademico e del Servizio Tirocini e placement, il relativo documento può essere scaricato dal Career Hub e firmato dallo studente e dal tutor aziendale. Per attivare il tirocinio è necessario caricare una copia scansionata (e firmata) del progetto di tirocinio, insieme alle copie della carta d'identità di entrambi i firmatari (studente e tutor aziendale) tramite il profilo aziendale. L'upload dei documenti deve avvenire almeno una settimana prima dell'inizio del tirocinio. La versione originale del progetto formativo deve essere conservata dallo studente.

i La **Facoltà di Economia e Management** richiede per i propri studenti anche una lettera motivazionale da predisporre all'interno del Career Hub. L'upload di tale documento è possibile solo in seguito alla creazione del progetto di tirocinio nel Career Hub da parte dell'azienda.

Conclusione del tirocinio

A tirocinio concluso, studente, tutor aziendale e tutor accademico riceveranno un invito automatico per procedere con la valutazione del tirocinio. Il tirocinante dovrà inoltre predisporre la relazione di tirocinio come upload direttamente nel Career Hub.

Quando la documentazione finale sarà completa all'interno del Career Hub, il Servizio Tirocini e placement provvederà alla registrazione dei crediti formativi (se dovuti) e del tirocinio nel diploma supplement.

Malattia o assenza

In caso di malattia o altra assenza deve sempre essere

avvisato il tutor aziendale. Qualora l'assenza si protragga per più di una settimana, il tirocinio potrà essere temporaneamente sospeso effettuando una notifica nel Career Hub.

Proroga/conclusione anticipata del tirocinio

È possibile chiedere la proroga oppure la conclusione anticipata del tirocinio previa presentazione di una richiesta motivata. Tale richiesta viene inserita nel Career Hub da parte dell'azienda ospitante **almeno una settimana prima della data prevista di fine tirocinio approvata nel progetto iniziale.**

Eventuali contributi economici

Molti soggetti ospitanti prevedono dei contributi economici, buoni pasto, rimborsi spese, ecc. Tutte le forme di compenso elargite dai soggetti ospitanti devono essere dichiarate all'interno del documento di progetto. Per quanto riguarda invece il tirocinio extracurricolare (per laureati), il soggetto ospitante è tenuto a pagare una cosiddetta indennità di partecipazione mensile. Ulteriori informazioni in merito, possono essere richieste al Servizio Tirocini e placement.

Assicurazione

Il tirocinante viene assicurato dall'università contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile verso terzi per l'intera durata del tirocinio. Inoltre, unibz stipula un'assicurazione viaggi per tirocini all'estero. Ulteriori informazioni sulle coperture assicurative sono disponibili nella [Guida allo Studio](#).

Riconoscimento di attività lavorativa

Per il riconoscimento di attività lavorativa in sostituzione al tirocinio, va presentata una richiesta secondo le modalità descritte nella Guida allo Studio. Il Consiglio di corso valuterà la coerenza dell'attività lavorativa svolta, con i contenuti del corso di studio. Il periodo di attività lavorativa da

tivi previsti per il tirocinio, considerando che 1 CFU corrisponde a 1 mese di attività lavorativa da riconoscere.

i La Facoltà di Economia ha deciso che i propri studenti iscritti a un Corso di laurea (triennale) non possono farsi riconoscere attività lavorative svolte presso un'azienda controllata in modo diretto o indiretto da familiari.

Riconoscimento del tirocinio post-laurea

Si può fare richiesta di riconoscimento di un tirocinio extra-curriculare (post-laurea) come tirocinio curriculare di un corso di laurea magistrale, se attivato dopo il conseguimento della laurea triennale e terminato prima dell'iscrizione ad un corso di laurea magistrale. Nel caso di riconoscimento di un tirocinio post-laurea promosso da unibz, va consegnata soltanto la richiesta di riconoscimento presso il Servizio Tirocini e placement. Nel caso invece si intenda richiedere il riconoscimento di un tirocinio post-laurea promosso da un'altra università, sia italiana che estera, va consegnato, oltre alla domanda di riconoscimento, anche la documentazione necessaria che certifichi i seguenti aspetti:

- soggetto promotore e soggetto ospitante
- tutor accademico e tutor aziendale (qualora presenti)
- durata del tirocinio espressa in ore con indicazione del periodo di svolgimento
- relazione sulle attività svolte e gli obiettivi raggiunti.

L'assegnazione di crediti formativi, nell'ambito dei riconoscimenti ex post, avviene tramite delibera del competente Consiglio di corso.

Riconoscimento di progetti specifici

Possono essere riconosciuti come tirocinio, specifici progetti presso la Facoltà di Scienze e Tecnologie informatiche dove l'opzione è prevista dal piano degli studi. La durata del

progetto deve essere la stessa di un normale tirocinio. Per attivare questa opzione si deve scaricare e compilare il modulo specifico e inviarlo almeno 2 settimane prima di iniziare il progetto al Servizio tirocini e placement. Al termine del progetto va scaricato e compilato il modulo di valutazione del progetto. Questo deve essere inviato insieme alla relazione finale al Servizio tirocini e placement **entro 6 settimane dalla conclusione** del progetto. Per informazioni potete rivolgervi al Servizio tirocini e placement.

Riconoscimento del praticantato per esperto contabile o dottore commercialista

Gli studenti del corso di laurea in Economia e Management e del corso di laurea magistrale in Accounting e Finanza hanno l'opportunità di combinare il tirocinio curriculare con una parte del praticantato per Esperto contabile o Dottore commercialista. Tutte le informazioni sui requisiti e sulla documentazione richiesta sono reperibili nella Guida allo studio.

Servizio Tirocini e placement

Piazza Università, 1
39100 Bolzano
tel. +39 0471 012700
e-mail: cas@unibz.it