



VADEMECUM PER I TIROCINI CURRICULARI

Corso di Laurea
Magistrale

Lingue moderne per la Comunicazione e la Cooperazione Internazionale - LMCCI

Il tirocinio è un'attività formativa che permette di entrare in contatto con il mondo del lavoro.

Dal 12 dicembre 2019 è in vigore un nuovo regolamento tirocini, di cui lo studente è invitato a prendere visione al link <https://www.unibg.it/studia-noi/frequentare/tirocini-studenti/tirocinio-italia>

Esistono due tipologie di tirocinio: il **tirocinio curriculare** ed **extracurriculare** (Art. 1).

Per tirocinio curriculare si intende un tirocinio previsto dal piano di studi e come tale finalizzato all'acquisizione di crediti formativi (Art. 7).

NON è possibile effettuare un tirocinio sovranumerario. L'unica eccezione è rappresentata da un tirocinio svolto all'estero (tirocinio curriculare previsto dal piano di studi o non previsto dal piano di studi); i tirocini finalizzati alla stesura della tesi di laurea (cfr. Art. 7) NON prevedono l'acquisizione di crediti sovranumerari.

Per **tirocinio extracurriculare** invece, si intende il tirocinio che uno studente svolge previa richiesta di certificazione dello stato di disoccupazione, ai sensi dell'articolo 19 del D.lgs. 150/2015, compresi coloro che hanno completato i percorsi di istruzione terziaria entro 12 mesi dal conseguimento del titolo, ovvero soggetti già occupati che siano in cerca di altra occupazione. Di questa tipologia si occupa esclusivamente e direttamente l'Ufficio Tirocini e Placement, e NON il docente referente del Corso di Studi. Il tirocinio extracurriculare può riguardare gli studenti laureati entro i 12 mesi dalla laurea.

Nel caso dei **tirocini curricolari**, il tirocinio potrà essere svolto solo dopo il conseguimento di **15 crediti formativi** (conseguiti durante il percorso di laurea magistrale).

Rapporto crediti/ore

125 ore di tirocinio corrispondono a 5 crediti formativi; 250 ore di tirocinio corrispondono a 10 crediti formativi.

Modalità di Avvio del tirocinio:

Prima dell'inizio del tirocinio lo studente deve:

a) leggere il regolamento di Ateneo per i tirocini sul sito:

<https://www.unibg.it/studia-noi/frequentare/tirocini-studenti/tirocinio-italia>

b) ricercare le opportunità di tirocinio accedendo tramite lo SPORTELLO INTERNET STUDENTI>TIROCINI E PLACEMENT>OPPORTUNITA'. Per individuare un'azienda o un ente in cui effettuare il tirocinio, è opportuno valutare le offerte contenute nel portale dei Tirocini: <http://sportello.unibg.it/esse3/Home.do>

La verifica della struttura ospitante può essere effettuata con l'aiuto della docente referente per i tirocini della LMCCI, prof.ssa **Maria Chiara Pesenti** (maria-chiara.pesenti@unibg.it),
presentandosi in orario di ricevimento



c) se l'azienda o l'ente non sono convenzionati con l'Università, lo studente deve dare le indicazioni all'impresa, al tutorial per le aziende tramite il link: <https://www.unibg.it/studia-noi/frequentare/tirocinio>

d) lo studente concorda con la struttura ospitante il progetto formativo di tirocinio: provvede alla stesura dello stesso con il tutor aziendale e sottopone il progetto formativo alla supervisione del docente referente per i tirocini della LMCCI, prof.ssa **Maria Chiara Pesenti**, prima dell'inserimento del progetto nella domanda da sottoporre all'approvazione.

e) l'azienda compila la documentazione (progetto di tirocinio) tramite il link <http://sportello.unibg.it/esse3/Home.do>

f) lo studente conferma il progetto, indicando nel Menu a tendina il nominativo del docente referente, che può essere un docente esperto della materia d'ambito del tirocinio, consultato allo scopo dallo studente, e non necessariamente la prof.ssa **M. C. Pesenti**

g) il docente approva il progetto online

h) l'Ufficio Tirocini avvia il tirocinio, **dopo una settimana** dall'approvazione del docente.

N.B.1 Il/la docente referente collabora quindi, attraverso lo studente, con il/la tutor aziendale: alla stesura del progetto formativo, all'organizzazione e monitoraggio del tirocinio, alla compilazione e validazione del Registro di tirocinio e dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze acquisite.

N.B. 2 Il soggetto ospitante nomina **un/a tutor che è responsabile** dell'attuazione del progetto formativo individuale **e dell'inserimento e affiancamento del/la tirocinante** sul luogo di lavoro per tutta la durata del tirocinio.

Il/la tutor del soggetto ospitante deve possedere esperienze e competenze professionali adeguate per **garantire** il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio.

Durata del tirocinio

Per gli studenti del CdS in LMCCI la durata del tirocinio curriculare è di 125 h (5 cfu) o 250 h (10 cfu). In occasioni particolari (tirocinio all'estero o nell'ambito di un doppio titolo), la durata può essere superiore, valutando i singoli casi.

Comunque un tirocinio **curriculare** non può avere una durata superiore a 6 mesi, eventuale proroga compresa.

Per i tirocini **extracurricolari** è prevista una durata minima di due mesi e massima di 12 mesi, proroga compresa.

Formazione sulla sicurezza

I tirocinanti, prima dell'inizio del tirocinio o nelle sue primissime fasi, sono tenuti a svolgere:

- la formazione generale (della durata di 4 ore) a cura dell'Università degli Studi di Bergamo (si veda <https://www.unibg.it/studia-noi/frequentare/tirocinio>)

- la formazione specifica (di durata variabile a seconda del grado di rischio della mansione svolta) a cura dell'ente ospitante.

La formazione generale viene effettuata una sola volta nell'arco della vita lavorativa.



Conclusione del tirocinio

Entro **2 mesi dal termine del tirocinio**, o al massimo un mese prima della data di consegna della tesi di laurea alla segreteria studenti, è necessario consegnare all'Ufficio Orientamento e Programmi Internazionali il registro compilato dallo studente (con l'indicazione delle ore e delle attività svolte), sottoscritto dallo studente e dal referente della struttura ospitante, successivamente dal docente supervisore. Il docente supervisore può richiedere la stesura di una relazione finale, concordandola con lo studente prima dell'inizio del tirocinio. Lo studente deve in ogni caso compilare una breve relazione sul raggiungimento degli obiettivi formativi, nello spazio apposito del modulo.

È possibile collegare il tirocinio alla prova finale di laurea secondo modalità da concordare con il proprio docente relatore. In questo caso nel progetto di tirocinio dovrà essere esplicitata la motivazione dell'attivazione.

Studenti lavoratori e casi specifici

Nessuna attività lavorativa pregressa può essere riconosciuta come tirocinio. Gli studenti lavoratori, tuttavia, possono svolgere il tirocinio all'interno del proprio consueto contesto lavorativo a condizione che:

- a) sia definito un Progetto Formativo non limitato all'ordinaria attività lavorativa, ma mirante al conseguimento di competenze significative per il percorso di studi prescelto;
- b) è possibile attivare un tirocinio curriculare durante lo svolgimento del Servizio Civile Volontario o della Leva Civica Regionale con le medesime modalità previste dal regolamento, all'art. 10 comma a.

Per tutti gli altri casi specifici, si rimanda all'articolo 10 del Nuovo Regolamento di Ateneo per i Tirocini: <https://www.unibg.it/studia-noi/frequentare/tirocini-studenti/tirocinio-italia>

Tirocinio nell'ambito Erasmus all'estero

È possibile svolgere un tirocinio all'estero, sotto la supervisione dello stesso Istituto presso il quale lo studente trascorre il suo periodo di studio (Erasmus), ma le due attività (studio e tirocinio) devono essere svolte nello stesso anno accademico in maniera consecutiva e NON contemporanea.