



VADEMECUM PER I TIROCINI CURRICULARI

Corso di Laurea Triennale in Lettere

Il tirocinio è un'importante esperienza formativa che permette agli studenti di mettere alla prova le competenze apprese e di sviluppare saperi e tecniche necessari per accedere al mondo del lavoro negli ambiti professionali relativi al percorso e al curriculum selezionato all'interno del percorso di studi.

Esistono tre tipi di tirocinio: il tirocinio curriculare, il tirocinio extracurriculare e il tirocinio professionalizzante.

Questo Vademecum è dedicato ai tirocini curricolari, previsti dai piani di studio.

Per ulteriori informazioni si vedano:

- Il Regolamento di Ateneo per i tirocini:

https://www.unibg.it/sites/default/files/normativa/regolamento_per_tirocini_curricolari_0.pdf

- La pagina Tirocini di Ateneo: <https://www.unibg.it/studia-noi/frequentare/tirocinio> (si prega di prestare particolare attenzione alla sezione "Formazione generale in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro")

- La pagina Tirocini di Lettere:

<https://it-let.unibg.it/it/studiare/tirocinio>

La Referente Tirocini per il Corso di Lettere
(curriculum Letterario) è

la prof.ssa Elena Gritti (elena.gritti@unibg.it).

La Referente Tirocini per il corso di Lettere
(curriculum Moda) è

la prof.ssa Anna Chiara Cimoli (annachiara.cimoli@unibg.it)

CFU relativi al tirocinio curriculare

I CFU di tirocinio richiesti dai piani di studio sono indicati nel piano di studio medesimo, a seconda della coorte di iscrizione.

1 CFU corrisponde a 25 ore di tirocinio.

Quindi, chi ha 5 CFU dovrà svolgere 125 ore, chi ne ha 6 dovrà svolgere 150 ore, chi ne ha 10 dovrà svolgere 250 ore.

Non è necessario aver già acquisito un numero specifico di CFU per attivare un tirocinio curriculare, occorre semplicemente che questo sia presente nel piano di studi dell'annualità a cui lo studente risulta iscritto.

Tirocinio: informazioni generali

Di norma, i crediti sono riconosciuti in seguito a **un tirocinio presso un ente esterno** (es. aziende, scuole, istituzioni culturali e di ricerca come biblioteche, musei, archivi, progetti di ricerca digitali, ecc.).



La scelta o la verifica della struttura ospitante e delle varie opportunità di attività riconosciute ai fini del tirocinio può essere effettuata con l'aiuto delle docenti referenti per i tirocini:

- **prof.ssa Elena Gritti** (elena.gritti@unibg.it) **per il curriculum Letterario;**
- **prof.ssa Anna Chiara Cimoli** (annachiara.cimoli@unibg.it) **curriculum Moda**

Si ricorda che l'attività di tirocinio deve essere un'applicazione delle conoscenze e competenze maturate durante il corso di studio.

Scelta del tirocinio

Per individuare un'azienda o un ente pubblico o privato in cui effettuare il tirocinio, è opportuno dapprima valutare le offerte contenute nel proprio sportello online: <http://sportello.unibg.it/esse3/Home.do> nella sezione Tirocini e Stage>Opportunità.

Una volta selezionata un'opportunità, lo studente propone la propria candidatura tramite lo sportello online e attende la risposta dall'ente. In caso di risposta positiva, segue la procedura indicata qui sotto al paragrafo "Avvio del tirocinio".

È anche possibile istituire un'apposita convenzione fra aziende ed enti non compresi nell'elenco e l'Università di Bergamo. Lo studente può richiedere all'ente, d'intesa col Referente Tirocini e con l'Ufficio Tirocini (tirocini@unibg.it), la stipula online della convenzione con l'ente/azienda se questa **non risulta** già attiva. Questa semplice procedura avviene a cura della struttura ospitante, che deve registrarsi alla pagina <http://sportello.unibg.it/esse3/Home.do> e sottoscrivere la convenzione alla sezione "Registrazione Aziende" - richiesta di registrazione. Nella pagina tirocini di Ateneo è presente un'ampia sezione "Per aziende" con tutorial dedicati alla stipula della convenzione e poi all'avvio dei tirocini: <https://www.unibg.it/terza-missione/collaborazioni-enti-e-imprese/tirocinio>.

Avvio del tirocinio

Una volta individuato l'ente presso cui svolgere il tirocinio, lo studente:

- 1) chiede la disponibilità a un docente supervisore, titolare di una disciplina attinente all'attività del tirocinio;
- 2) procede, in accordo con l'ente ospitante e con il docente supervisore, alla redazione del Progetto Formativo di Tirocinio, che dovrà essere compilato online dall'ente/azienda alla pagina <http://sportello.unibg.it/esse3/Home.do>;
- 3) conferma l'adesione online inserendo il docente di riferimento, attende l'approvazione da parte dello stesso e il successivo avvio da parte dell'ufficio Tirocini, che avverrà entro una settimana dall'approvazione del docente. Il progetto è comunque stampabile ma non si deve consegnare né far firmare;
- 4) scarica il **registro di tirocinio** disponibile in PDF o Word nella pagina tirocini del corso di laurea, sezione "Documenti utili": <https://it-let.unibg.it/it/studiare/tirocinio>

La procedura è dettagliata nel documento presente al link https://www.unibg.it/sites/default/files/campus_e_servizi/vademecum_studenti_0.pdf

All'interno dell'annualità prevista dal piano di studi, il periodo di svolgimento del tirocinio può essere scelto liberamente, d'intesa con l'ente ospitante.



Non è possibile prevedere un progetto formativo per un tirocinio curriculare che ecceda il numero di ore previste per il riconoscimento dei crediti formativi, salvo che questo concorra alla preparazione della prova finale. In tal caso, occorre che questo aspetto sia opportunamente specificato negli obiettivi formativi.

Durante il tirocinio

Nel periodo di permanenza presso il soggetto ospitante, il tirocinante:

- svolge le attività e mansioni concordate con il referente del soggetto ospitante;
- mantiene un costante rapporto di supervisione con il docente supervisore, in modalità concordate (via email, ricevimento, telefono...);
- compila giorno per giorno il **registro di tirocinio**, con l'indicazione delle ore e delle attività effettivamente svolte.

Conclusioni del tirocinio

Entro 2 mesi dal termine del tirocinio, o al massimo un mese prima della discussione della prova finale, lo studente dovrà consegnare all'Ufficio Tirocini il **registro di tirocinio**, compilato in tutte le sue parti e **sottoscritto dallo studente stesso, dal referente dell'azienda/ente e dal docente supervisore**.

È possibile collegare il tirocinio alla prova finale secondo modalità da concordare con il docente supervisore.

Tirocini internazionali

Il tirocinio può anche essere svolto all'estero. Tutte le informazioni si trovano qui: <https://www.unibg.it/studia-noi/frequentare/tirocini/tirocinio-allestero>

I casi possibili sono tre:

- Partecipare a bandi per i tirocini internazionali. In genere i bandi per le borse di studio sono pubblicati 4 volte all'anno, mentre i bandi specifici escono a cadenza variabile: è bene controllare spesso le pagine di riferimento.
- Attivare un tirocinio in relazione al percorso Erasmus, durante la permanenza all'estero. È possibile, infatti, che l'università ospite offra delle interessanti opportunità di tirocinio, oppure entrare in contatto con enti/aziende in cui si vorrebbe svolgere un tirocinio. Le modalità di attivazione sono le stesse elencate sopra per i tirocini presso enti esterni – in questo caso lo studente dovrà supportare l'azienda o l'ente nella compilazione della modulistica (in Italiano). Le due attività (studio Erasmus e tirocinio) devono essere svolte nello stesso anno accademico in maniera consecutiva e non contemporanea.
- Attivare un tirocinio all'estero autonomamente. Anche in questo caso, le modalità di attivazione sono le stesse elencate sopra per i tirocini presso enti esterni – in questo caso lo studente dovrà supportare l'azienda o l'ente nella compilazione della modulistica (in Italiano).

Studenti lavoratori, servizio civile e casi specifici

- Avvio del tirocinio nel contesto lavorativo

Nel caso di tirocinio curriculare è possibile chiedere di svolgere il tirocinio all'interno del contesto in cui lo studente sta svolgendo un'attività lavorativa o di collaborazione professionale quando sia definito un progetto formativo da realizzare nell'ambiente di lavoro, non limitato all'ordinaria attività lavorativa, che porti all'acquisizione di competenze significative per il percorso di studi



prescelto. In tal caso, il tirocinio va avviato con le medesime modalità sopra indicate per i tirocini presso enti esterni.

- Riconoscimento di attività lavorative

Le attività lavorative, purché inerenti al percorso accademico e di impegno orario corrispondente ai CFU previsti dal piano di studio, possono essere riconosciute come tirocinio su richiesta, da presentarsi in segreteria, e successiva approvazione da parte del Consiglio del Corso di studi.

Il modulo per il riconoscimento è disponibile a questo link:

https://www.unibg.it/sites/default/files/modulistica/application_to_the_committee_aggiornato.pdf

Al modulo va allegata opportuna documentazione (contratto di lavoro, descrizione dell'attività da parte del datore di lavoro, impegno orario). Se il riconoscimento va a buon fine, al termine dell'attività riconosciuta è necessario compilare e presentare all'ufficio tirocini il libretto dello studente lavoratore, rivolgendosi per la firma al docente referente dei tirocini. Il libretto è disponibile a questo link:

https://www.unibg.it/sites/default/files/libretto_studente_lavoratore_lettere_cmc.pdf

- Servizio Civile e Leva Civica

È possibile attivare un tirocinio curriculare durante lo svolgimento del Servizio Civile Volontario o della Leva Civica Regionale con le medesime modalità sopra indicate per i tirocini presso enti esterni.

- Riconoscibilità del tirocinio presso la scuola secondaria nei Percorsi di formazione e abilitazione degli insegnanti

Il tirocinio svolto nella scuola secondaria (di primo o secondo grado) può essere riconosciuto fino a un massimo di 5 CFU entro il Percorsi di formazione e abilitazione degli insegnanti da 60 CFU attivi presso l'Università di Bergamo (tirocinio diretto).

Per tutti gli altri casi specifici, si rimanda al Nuovo Regolamento di Ateneo per i Tirocini:

https://www.unibg.it/sites/default/files/normativa/regolamento_per_tirocini_curricolari.pdf

Crediti sovrannumerari

In riferimento ai crediti sovrannumerari, sarà possibile richiederli nel caso in cui il tirocinio venga svolto all'estero. Si rinvia nuovamente al Nuovo Regolamento di Ateneo per i Tirocini:

https://www.unibg.it/sites/default/files/normativa/regolamento_per_tirocini_curricolari.pdf

Anticipo tirocinio

È possibile richiedere l'anticipo di un tirocinio curriculare presentando una domanda motivata al Presidente del Consiglio del Corso di studi mediante il modulo disponibile al link

https://www.unibg.it/sites/default/files/modulistica/application_to_the_committee_aggiornato.pdf

Tirocini 'interni' a Unibg



È possibile attivare tirocini curriculari 'interni' su progetti di singoli docenti o presso centri di ricerca UniBg: tali tirocini sono attivabili dagli studenti dell'Università degli studi di Bergamo **solo se finalizzati alla redazione della prova finale.**

Nel caso di tirocinio interno, il relatore provvederà a stilare il progetto formativo e affiancherà al tirocinante un secondo docente. Il registro di tirocinio va compilato e consegnato secondo la prassi usuale (cfr. sopra "Conclusione del tirocinio"). Si veda l'art. 10, punto d) del Regolamento: https://www.unibg.it/sites/default/files/normativa/regolamento_per_tirocini_curriculari.pdf

Attività alternative al tirocinio riconosciute dal Dipartimento

Ulteriori opportunità per ottenere i CFU relativi al tirocinio sono:

- laboratori didattici sostitutivi di tirocini: verificare le opportunità offerte al link <https://it-let.unibg.it/it/studiare/tirocinio>

- *summer school*: verificare le opportunità offerte al link <https://it-let.unibg.it/it/opportunita-e-studi-allesterio/summer-e-winter-school>

Un laboratorio alternativo al tirocinio e una *summer school* corrispondono a 6 cfu.