

Tirocinio Curricolare

Il tirocinio curricolare è un **tirocinio formativo e di orientamento svolto durante un corso di studi o di formazione**, con o senza riconoscimento di crediti formativi. Può essere svolto presso aziende private o enti e istituti pubblici, in Italia o all'estero, da iscritti all'Università di Trieste presso tutti i corsi di studio: laurea triennale e magistrale, dottorati di ricerca, master, corsi di perfezionamento, scuole di specializzazione. **Non comporta obblighi di retribuzione o previdenziali in capo al soggetto ospitante** che potrebbe riconoscere una borsa di studio o un rimborso spese ad ogni tirocinante.

Come si attiva e quali sono i tempi di attivazione

Il tirocinio è proposto da ogni studente interessato e necessita di due documenti:

- il Progetto formativo individuale, predisposto e firmato dall'Azienda (tutor aziendale), dal DEAMS (tutor accademico e Direttore di Dipartimento), dallo studente.
- la Convenzione di tirocinio tra il Dipartimento e l'Azienda / Ente ospitante, **predisposta ex novo SOLO nel caso in cui l'Azienda non sia già convenzionata** con il Dipartimento o l'Ateneo.

I documenti devono essere compilati e firmati almeno dieci giorni prima dell'inizio dello stage.

Per ogni tirocinio sono individuate due figure:

- **Tutor accademico** (individuato da ogni studente), responsabile didattico del tirocinio, che valuta l'attinenza degli obiettivi formativi del tirocinio con quelli del corso di studio. Di norma è docente di una disciplina attinente all'attività prevista dal tirocinio, oppure un docente con il quale si è già sostenuto un esame.
- **Tutor aziendale** (individuato dall'azienda/ente), responsabile dell'inserimento di ogni tirocinante all'interno dell'azienda o ente ospitante.

Quanto dura e quando può essere svolto

Per il riconoscimento dei crediti formativi sono necessarie almeno 200 ore di tirocinio, validate dal tutor aziendale, svolte in un arco temporale **non inferiore a due mesi. La durata non può essere superiore a 12 mesi** (24 mesi per persone con disabilità).

Lauree triennali: si svolge ed è registrato, di norma, solo al III anno. Tuttavia, è ammesso lo svolgimento anche tra il II ed il III anno, preferibilmente durante la pausa estiva, purché sia registrato al III anno e sia approvato preventivamente dal Coordinatore del corso di studio.

Lauree magistrali: può essere svolto al II anno, oppure durante la pausa estiva tra I e II anno, purché sia registrato al II anno.

Quando vengono attribuiti i crediti formativi?

Al termine del tirocinio, ogni studente presenta una **relazione** sull'attività svolta controfirmata da entrambi i tutor al Servizio Tirocini, il quale in seguito lo inoltra al Coordinatore del corso di studio per la registrazione dei crediti formativi.

Posso concludere un tirocinio anticipatamente?

Per motivate ragioni ogni studente può richiedere la **conclusione anticipata** del tirocinio, previa autorizzazione del tutor accademico. L'attribuzione dei crediti, in questo caso, è subordinata alla valutazione del tutor accademico in merito al raggiungimento degli obiettivi formativi del tirocinio.

Posso prolungare oppure svolgere un secondo tirocinio?

In accordo con il tutor accademico, ogni studente può prolungare il tirocinio oppure svolgere un **tirocinio successivo al primo** se la durata complessiva dei tirocini svolti dallo studente non è superiore a quella massima ammessa, pari a 12 mesi. A questa attività non sono attribuiti crediti.

Riconoscimento dei crediti tirocinio con attività alternative

Il Consiglio di Dipartimento può approvare attività lavorative svolte da ogni studente in sostituzione del tirocinio, se coerenti con il progetto formativo del corso di studio e nel rispetto dei vincoli temporali dei tirocini.

Può inoltre essere riconosciuta, al fine dell'attribuzione dei crediti previsti per il tirocinio per la laurea specialistica/magistrale, l'attività di tirocinio professionale effettuata presso un libero professionista del comparto amministrativo-contabile (dottore commercialista o ragioniere commercialista) che risulti attestata da atti ufficiali (libretto della pratica).

Il tirocinio può essere sostituito dal laboratorio o da una seconda idoneità linguistica: la domanda di sostituzione può essere presentata all'Ufficio carriere Studenti in qualsiasi momento.

Chi contattare per l'attivazione dei tirocini?

L'ufficio è a disposizione degli studenti e delle studentesse SOLO per informazioni non contenute nella piattaforma Deams4students e per seguire tutte le procedure di avvio, svolgimento e conclusione dei tirocini.

Tutte le richieste di attivazione e i documenti devono essere **inviati dallo studente (esclusivamente dalla propria email istituzionale) oppure dall'Azienda/Ente** all'indirizzo stage@deams.units.it (Servizio Tirocini della Segreteria didattica del DEAMS).

Per eventuali ulteriori chiarimenti è possibile contattare i seguenti numeri: **040-558.7003 oppure 040-558.2543 in orario di segreteria.**

Ulteriori informazioni sono disponibili nel regolamento di ciascun corso di studio:

<https://deams.units.it/it/dipartimento/regolamenti>