



## **REGOLAMENTO TIROCINI CURRICULARI dei CORSI DI LAUREA TRIENNALI e MAGISTRALI della SCUOLA di MANAGEMENT ed ECONOMIA**

*La Commissione Orientamento, Tutorato e Placement della Scuola di Management ed Economia, nella seduta del 12 luglio 2019, sentito il parere dei Presidenti dei Corsi di Laurea triennali e magistrali, approva il seguente **Regolamento per lo svolgimento dei tirocini curricolari.***

### **1. Definizione e finalità del tirocinio curriculare**

E' definito curriculare il tirocinio inserito nel piano di studi di un percorso formativo al quale viene attribuito un determinato numero di CFU (Crediti Formativi Universitari).

Il tirocinio curriculare è finalizzato all'acquisizione di un'esperienza pratica formativa attraverso la partecipazione temporanea dello studente alla vita di un'impresa o di un'organizzazione, sia privata che pubblica.

Ai fini del presente regolamento si intendono come *parti coinvolte* i seguenti soggetti:

- *Tirocinante*: studente iscritto a corsi di laurea (triennale e magistrale);
- *Soggetto promotore*: Università, ovvero il soggetto che promuove l'esperienza di tirocinio controllandone i contenuti e lo svolgimento, assumendo così la responsabilità della qualità e della regolarità dell'iniziativa;
- *Soggetto ospitante*: datore di lavoro, pubblico o privato, presso il quale si svolge il tirocinio;
- *Tutor soggetto promotore (Tutor accademico)*: Presidente del Corso di Studi o docente suo delegato che assume la funzione di responsabile didattico delle attività del tirocinante e che monitora l'andamento del tirocinio;
- *Tutor soggetto ospitante (Tutor aziendale)*: soggetto che assume la funzione di responsabile dell'inserimento del tirocinante all'interno del soggetto ospitante.

### **2. Natura giuridica del tirocinio curriculare**

Il rapporto che si instaura tra l'Università degli Studi di Torino tramite il Job Placement della Scuola di Management ed Economia e l'azienda/ente ospitante non costituisce rapporto di lavoro, bensì un momento formativo per gli studenti. L'azienda ospitante non ha alcun obbligo di assumere il tirocinante al termine del periodo di tirocinio.

Benché non sussistano obblighi retributivi, l'azienda può valutare l'opportunità di offrire delle facilitazioni quali contributi economici, buoni pasto gratuiti, servizio mensa, rimborso spese. Eventuali impegni assunti dovranno essere dichiarati all'interno del progetto formativo.

**3. Copertura assicurativa:** L'Università assicura i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL), nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi e per gli infortuni sul lavoro.

La copertura assicurativa dell'Ateneo, a garanzia degli infortuni, garantisce gli studenti limitatamente allo svolgimento di attività istituzionali (di didattica e di ricerca) svolte per UniTo. La polizza assicurativa infortuni prevede la garanzia delle spese mediche, entro i limiti contrattuali, riconducibili al solo evento "Infortunio" e non è una polizza sanitaria/medica.

I tirocinanti che intendano svolgere il tirocinio all'estero devono pertanto attivarsi personalmente al fine di stipulare una eventuale idonea polizza medico/sanitaria.

In caso di infortunio del/della tirocinante, il Soggetto ospitante si obbliga a darne immediata comunicazione, entro 24 ore dal verificarsi dell'infortunio, al Soggetto promotore scrivendo all'indirizzo email [infortuni@unito.it](mailto:infortuni@unito.it) e [jobplacement.economiamanagement@unito.it](mailto:jobplacement.economiamanagement@unito.it) in copia conoscenza, allegando:

- certificazione medica di infortunio lavorativo rilasciato dal Pronto Soccorso o dal Medico che ha accertato l'infortunio;
- breve relazione sulla dinamica dell'infortunio.

#### **4. Attinenza del tirocinio al corso di laurea**

Gli obiettivi formativi del tirocinio curriculare devono avere contenuti attinenti al corso di laurea. *Le parti coinvolte* avranno cura di individuare tutti quegli elementi che sono in grado di garantire l'attinenza dello stage al corso universitario (comprensione delle concrete possibilità di applicazione degli strumenti teorici acquisiti durante gli insegnamenti universitari, conoscenza del reale funzionamento dell'organizzazione, ecc.).

#### **5. Collegamento didattico tirocinio curriculare/anno accademico di riferimento**

Per poter attivare il tirocinio curriculare è necessario essere iscritti a un Corso di Laurea Triennale o Magistrale ed aver provveduto ad inserire il Tirocinio nel proprio piano carriera.

Il tirocinio potrà essere svolto a partire dall'anno di frequenza indicato nel Regolamento Didattico di ciascun corso.

Lo studente iscritto ad uno o più corsi singoli non può attivare un tirocinio curriculare.

Il tirocinio curriculare può essere attivato in qualsiasi mese dell'anno.

#### **6. Incompatibilità**

- Non è ammessa l'attività di tirocinio in remoto (no telelavoro)
- Non è possibile attivare un tirocinio curriculare presso un'azienda di famiglia o uno studio professionale (fino al 3° grado di parentela).
- Non devono esserci legami e/o vincoli parentali tra il/la tirocinante ed il Tutor Aziendale.

#### **7. Durata del tirocinio curriculare**

Il periodo di tirocinio è determinato dall'impegno necessario a conseguire i CFU previsti dai singoli piani di studio. Un CFU è pari a 25 ore di attività di tirocinio.

Gli studenti sono invitati a consultare il Regolamento Didattico e il piano di studi del proprio corso di laurea, in base alla coorte di appartenenza (anno accademico di iscrizione al corso).

Invece, per gli studenti iscritti alla coorte 2015/2016 e precedenti, la durata del tirocinio curriculare è esclusivamente specificata sul sito del proprio corso di studi - voce "Tirocinio e stage".

Non è ammessa l'estensione temporale (proroga) del tirocinio curriculare oltre al requisito temporale minimo previsto per l'acquisizione dei crediti.

##### **7.1. Definizione del periodo di tirocinio curriculare**

L'impegno orario settimanale deve essere compreso tra le 20 e le 40 ore.

L'impegno orario massimo settimanale deve corrispondere, in ogni caso, a quello previsto dal CCNL di riferimento, applicato per i dipendenti dell'azienda/ente ospitante.

Il periodo di ciascun tirocinio verrà conteggiato dal Job Placement in modo tale da consentire un impegno a tempo pieno o a tempo parziale (nel rispetto del monte ore settimanale minimo e massimo suindicato), concordato in sede di attivazione del tirocinio, che permetta al/alla tirocinante di rispettare il requisito temporale previsto per l'acquisizione dei CFU.

## **8. Tirocinio curriculare inserito tra i Crediti Liberi**

E' necessario fare riferimento al Regolamento Didattico del proprio corso di laurea.

## **9. Modalità di attivazione del Tirocinio curriculare**

Il tirocinio viene svolto presso aziende o enti che, dopo essersi registrate/i al portale [www.unito.it](http://www.unito.it), hanno stipulato un'apposita convenzione tra l'azienda/ente (soggetto ospitante) e l'Università degli Studi di Torino (soggetto promotore).

Per ogni tirocinio viene redatto un documento, il Progetto Formativo, che riporta i dati del tirocinante, del tutor didattico e del tutor aziendale, la sede, il periodo e gli orari di svolgimento, gli obiettivi formativi del tirocinio.

Qualsiasi attività prestata senza il supporto di idonea documentazione (Progetto Formativo) firmata da tutte e 3 le parti coinvolte, Ente ospitante - Ente promotore - tirocinante, è priva di copertura assicurativa e di riconoscimento legale, oltre a non dare diritto al conseguimento di Crediti Formativi Universitari.

Info e dettagli sono disponibili sul sito della SME ([www.sme.unito.it](http://www.sme.unito.it)), nella sezione Job Placement, nei Menù dedicati agli Studenti e agli Enti e Imprese.

## **10. Attività riconosciute ai fini dei CFU relativi al Tirocinio curriculare**

Gli studenti che hanno un tirocinio obbligatorio nel Piano di Studi e che sono effettivamente lavoratori, oppure che hanno attivato un praticantato o un tirocinio tramite un altro ente promotore (ad esempio Centro per l'impiego) possono attenersi alle procedure di riconoscimento sottoelencate. Non è, quindi, necessario attivare un tirocinio curriculare. L'azienda/studio professionale ospitante, a tal fine, non ha necessità di stipulare una convenzione né di accreditarsi al portale [www.unito.it](http://www.unito.it).

Vengono valutate le attività in corso di svolgimento e possono essere valutate quelle svolte e concluse o in procinto di conclusione se:

- lo svolgimento è avvenuto durante il percorso di laurea per il quale si intende richiedere il riconoscimento
- effettuate nel corso degli ultimi 6 mesi

La durata del periodo di riconoscimento è determinata dall'impegno necessario a conseguire i CFU, previsti dai singoli corsi di laurea, relativamente al Tirocinio.

### 10.1. Attività lavorativa

Lo studente lavoratore iscritto ad un Corso di Laurea che prevede un tirocinio obbligatorio e svolge un'attività lavorativa attinente al percorso di studi scelto, può richiedere il riconoscimento della stessa ai fini dell'acquisizione dei crediti formativi relativi al suddetto tirocinio.

### 10.2. Praticantato/tirocinio professionalizzante, tirocinio attivato da altro ente promotore

Vengono riconosciute, ai fini dell'acquisizione dei CFU relativi al tirocinio obbligatorio, le seguenti attività:

- praticantato/tirocinio professionalizzante presso un Ordine o un Albo professionale
- tirocinio attivato tramite un altro ente promotore (ad esempio Centro per l'impiego)

## **11. Valutazione e registrazione**

Il tirocinio viene valutato come Idoneità.

Si precisa che il raggiungimento del requisito temporale previsto è condizione necessaria affinché il tirocinio sia considerato valido ai fini della valutazione finale.

E' cura del tirocinante e del Tutor Aziendale verificare, prima della conclusione del tirocinio, il raggiungimento del requisito previsto.

Nell'arco dell'anno solare vengono fissati 9 appelli di registrazione (tutti i mesi, ad esclusione di agosto, novembre e dicembre) ai quali gli studenti devono iscriversi, per poter registrare il tirocinio.

Le informazioni dettagliate sono disponibili sul sito della SME ([www.sme.unito.it](http://www.sme.unito.it)), sezione Job Placement, menu Studenti.

## **12. Segnalazioni e/o problemi durante il tirocinio**

Fermo restando le competenze degli organi di Ateneo preposti alla valorizzazione del benessere di chi studia e lavora e contro le discriminazioni, qualora, durante lo svolgimento del tirocinio, i tirocinanti riscontrassero dei problemi potranno inviare le proprie segnalazioni all'Operatore/trice del Job Placement e al Tutor Accademico, i cui riferimenti saranno indicati sul Progetto Formativo individuale.

Per opportuna conoscenza si rimanda alla pagina "Codici di comportamento" presente sul portale UniTo - <https://www.unito.it/ateneo/statuto-e-regolamenti/codici-di-comportamento>

## **13. Disposizioni finali**

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dall'A.A. 19/20.