



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI TRENTO

NORME GENERALI IN MATERIA DI TIROCINIO E ATTIVITÀ FORMATIVE E PROFESSIONALI SOSTITUTIVE DEL TIROCINIO

Approvate dal Consiglio di Facoltà in data 28 febbraio 2012
Modificate dal Consiglio di Dipartimento in data 23 gennaio 2013



Norme generali in materia di tirocinio e attività formative e professionali sostitutive del tirocinio

INDICE

TITOLO I – DEFINIZIONI E OBIETTIVI	2
ART. 1 - Definizione	2
ART. 2 – La Commissione tirocini e attività formative e professionali sostitutive	2
TITOLO II – PROCEDURE	3
ART. 3 – Tirocinio	3
ART. 4 – Attività formative e professionali sostitutive del tirocinio	3
ART. 5 – Termini e scadenze	4

TITOLO I – DEFINIZIONI E OBIETTIVI

Art. 1 – Definizione

Gli studenti iscritti ai corsi di studio attivati dal Dipartimento di Lettere e Filosofia ai sensi del D.M. 270/04 (cfr. Tabelle in Appendice) e del D.M. 509/99, che prevedano l'acquisizione di crediti (CFU) per "Tirocinio" o "Attività formative e professionali sostitutive del tirocinio", sono tenuti a svolgere tali attività secondo quanto previsto dai Regolamenti didattici dei singoli corsi di studio.

a) Il Tirocinio consiste in un'attività di formazione svolta presso un'azienda o un qualsiasi ente esterno, regolamentata dalla Legge 196/97 e dal successivo D.M. 142/98, che può essere iniziata solo dopo la stipula di una Convenzione tra l'Ateneo e il soggetto ospitante.

Il tirocinio è svolto sempre sulla base di un progetto formativo; è a titolo gratuito; non si configura come un rapporto di lavoro; prevede che il tutor universitario ed il tutor aziendale seguano lo studente tirocinante.

b) Le Attività formative e professionali sostitutive del tirocinio consistono in:

- esperienze lavorative qualificate;
- progetti di servizio civile volontario promossi da enti accreditati;
- stage interno presso l'Università degli Studi di Trento.

Le Attività formative e professionali sostitutive del tirocinio devono essere coerenti con i percorsi formativi dei Corsi di studio.

Per iniziare le attività di cui ai punti a) e b) è preferibile che lo studente abbia maturato almeno 70 CFU. Dette attività possono essere svolte in più periodi e presso enti diversi.

La valutazione del tirocinio e delle altre attività formative e professionali sostitutive viene espressa con un giudizio "approvato" o "non approvato".

Le citate attività danno diritto a 1 CFU ogni 25 ore di attività; non è possibile riconoscere un numero di CFU superiore a quello indicato nel Regolamento didattico dei singoli corsi di studio.



Norme generali in materia di tirocinio e attività formative e professionali sostitutive del tirocinio

Art. 2 - La Commissione tirocini e attività formative e professionali sostitutive

Il Dipartimento nomina una Commissione tirocini e attività formative e professionali sostitutive del tirocinio, presieduta dal Collaboratore del Direttore per i tirocini, che è il Responsabile di Dipartimento. La Commissione è costituita dai Responsabili per i tirocini e dai Responsabili per le attività formative e professionali sostitutive del tirocinio nominati con Decreto del Direttore del Dipartimento su proposta dei Coordinatori di ambito didattico.

I membri della Commissione hanno il compito di:

- coordinare l'organizzazione dei tirocini in collegamento con l'Ufficio Job Guidance d'Ateneo e con l'Ufficio Offerta Formativa e Gestione Studenti;
- autorizzare preventivamente i tirocini e le proposte di stage interno;
- valutare le attività formative professionali sostitutive del tirocinio e attribuire i relativi CFU.

TITOLO II – PROCEDURE

Art. 3 – Tirocinio

Lo studente deve individuare in autonomia un tutor universitario, tra i docenti e i ricercatori del Dipartimento di Lettere e Filosofia, ovvero di altri Dipartimenti o Facoltà in caso di particolari progetti di tirocinio.

Il tutor universitario ha il compito di:

- supportare lo studente nell'elaborazione del progetto formativo da sottoporre all'approvazione del Responsabile di tirocinio del corso di studio di riferimento, evidenziandone la congruità rispetto alle finalità previste dal corso di studio;
- concordare l'attività di tirocinio con il tutor aziendale dell'ente ospitante e tenere i necessari contatti;
- valutare, tenendo conto del giudizio del tutor aziendale, l'esperienza svolta dal tirocinante e, se positiva, firmare il "Certificato di stage" che è il documento finale necessario per l'acquisizione dei CFU.

All'interno dell'ente ospitante viene individuato il tutor aziendale, persona che, sulla base della sua esperienza e disponibilità, funge da riferimento per tutta la durata dello stage.

Per ottenere il riconoscimento dei CFU alla fine dell'attività di tirocinio, lo studente deve presentare all'Ufficio Offerta Formativa e Gestione Studenti i seguenti documenti in originale:

- una relazione scritta sull'attività svolta firmata sia dallo studente sia dal tutor universitario;
- il diario di tirocinio oppure la certificazione delle ore di attività svolta prodotta su carta intestata dell'ente ospitante con firma del tutor aziendale o del responsabile per il personale o di un suo delegato;
- il certificato di tirocinio, parte prima e parte seconda, rilasciato dal l'Ufficio Job Guidance, debitamente compilato e firmato sia dal tutor universitario sia dal tutor aziendale.



Norme generali in materia di tirocinio e attività formative e professionali sostitutive del tirocinio

Art. 4 - Attività formative e professionali sostitutive del tirocinio

a) Lo stage interno

Si definisce stage interno un'iniziativa formativa progettata da una struttura dell'Ateneo, quale Dipartimento o Direzione (ad es. Laboratori didattici, partecipazione attiva a convegni, cicli di conferenze, seminari, partecipazione a progetti innovativi in ambito disciplinare e gestionale). Il progetto deve essere presentato dal promotore (docente o responsabile della struttura) al Responsabile per le Attività formative e professionali sostitutive, se nominato, oppure, in sua mancanza, al Responsabile per i tirocini del corso di studio e, per conoscenza, all'Ufficio Offerta Formativa e Gestione Studenti. L'elenco delle tipologie e delle attività riconoscibili come stage interno deve essere pubblicato sul portale di Dipartimento.

A conclusione dell'attività formativa, al fine di ottenere il riconoscimento dei CFU lo studente deve presentare al Responsabile per le Attività formative e professionali sostitutive, oppure, in sua mancanza, al Responsabile per i tirocini del proprio corso di studio i seguenti due documenti:

- una relazione in cui descriva l'attività svolta, la maturazione formativa acquisita e la congruità con il percorso di studio intrapreso;
- una certificazione attestante le mansioni e il numero di ore dell'attività svolta, firmata dal promotore dell'attività.

b) Esperienze lavorative qualificate e progetti di servizio civile volontario

Il riconoscimento delle attività formative e professionali sostitutive del tirocinio svolte spetta al Responsabile per le Attività formative e professionali sostitutive, oppure, in sua mancanza, al Responsabile per i tirocini il quale valuta, caso per caso, la congruità dell'attività svolta con gli obiettivi formativi del corso di studio al quale lo studente è iscritto.

A conclusione dell'attività formativa, al fine di ottenere il riconoscimento dei CFU lo studente deve presentare al Responsabile per le Attività formative e professionali sostitutive, oppure, in sua mancanza, al Responsabile per i tirocini del proprio corso di studio i seguenti due documenti:

- una relazione in cui descrive l'attività svolta, la maturazione formativa acquisita e la congruità con il percorso di studio intrapreso;
- una certificazione attestante le mansioni e il numero di ore dell'attività svolta, firmata dal responsabile della struttura nell'ambito della quale l'attività è stata condotta.

Art. 5 - Termini e scadenze

Lo studente deve consegnare la documentazione utile al fine del riconoscimento dei CFU entro 3 mesi dalla conclusione del tirocinio o delle attività formative e professionali sostitutive del tirocinio e, in ogni caso, almeno 40 giorni prima della scadenza per la presentazione della domanda di laurea.



Norme generali in materia di tirocinio e attività formative e professionali sostitutive del tirocinio

APPENDICE ALLE NORME GENERALI IN MATERIA DI TIROCINIO E ATTIVITÀ FORMATIVE E PROFESSIONALI SOSTITUTIVE DEL TIROCINIO

Aggiornata il 2 dicembre 2014

TAB. 1 – CORSI DI LAUREA TRIENNALE ATTIVATI AI SENSI DEL D.M. 270

CORSO DI STUDIO	TIPO ATTIVITÀ	CODICE ESSE3	CFU	TIPO VALUTAZIONE	DOCENTE REFERENTE
Filosofia (<i>ambito didattico FILOSOFIA</i>)	Tirocinio	130286	6	approvato/ non approvato	prof.ssa Bombardelli
	Altre attività form.				prof. Giuliani
Beni culturali (<i>ambito didattico BENI CULTURALI</i>)	Tirocinio				prof.ssa Possenti
	Altre attività form.				
Lingue moderne – Classe L11 “Lingue e letterature moderne” “Letterature, lingue e traduzione” “Lingue per l’intermediazione turistica e d’impresa” (<i>ambito didattico LINGUE</i>)	Tirocinio				prof. Tamassia
	Altre attività form.				
Lingue moderne – Classe L12 Mediazione linguistica per il turismo e le imprese (<i>ambito didattico LINGUE</i>)	Tirocinio				prof.ssa Francesconi
	Altre attività form.				
Studi storici e filologico-letterari – Storia (<i>ambito didattico STORIA</i>) <u>fino immatricolati a.a. 2010/11</u>	Tirocinio				prof.ssa Manca
	Altre attività form.				

TAB. 2 - CORSI DI LAUREA MAGISTRALE ATTIVATI AI SENSI DEL D.M. 270

CORSO DI STUDIO	TIPO ATTIVITÀ	COD. ESSE3	CFU	TIPO VALUTAZIONE	DOCENTE REFERENTE
Filosofia e linguaggi della modernità (<i>ambito didattico FILOSOFIA</i>)	Tirocinio	130294	6	approvato/ non approvato	prof.ssa Bombardelli
	Altre attività form.				prof. Giuliani
Conservazione e gestione dei beni culturali (<i>ambito didattico BENI CULTURALI</i>)	Tirocinio		6		prof.ssa Possenti
	Altre attività form.				
Letterature euroamericane, traduzione e critica letteraria (<i>ambito didattico LINGUE</i>) – <u>fino immatricolati a.a. 2013/14</u>	Ulteriori conoscenze utili per l’inserimento nel mondo del lavoro		3		prof.ssa Di Blasio
			2		prof.ssa Di Blasio
Letterature euroamericane, traduzione e critica letteraria (<i>ambito didattico LINGUE</i>) – <u>da immatricolati a.a. 2014/15</u>	Ulteriori conoscenze utili per l’inserimento nel mondo del lavoro				



Norme generali in materia di tirocinio e attività formative e professionali sostitutive del tirocinio

TAB. 3 – ELENCO DEI CORSI DI STUDIO ATTIVI NELL’A.A. 2008/09 EMANATI AI SENSI DEL D.M. 509

CORSO DI STUDIO	TIPO ATTIVITÀ	CODICE ESSE3	CFU	TIPO VALUTAZIONE	DOCENTE REFERENTE
Filosofia (<i>ambito didattico FILOSOFIA</i>)	Tirocinio	30411	I crediti previsti per il tirocinio e le altre attività formative e professionali sono specificati nei rispettivi Regolamenti didattici	approvato/ non approvato	prof.ssa Bombardelli
	Altre attività form.				prof. Giuliani
Beni culturali (<i>ambito didattico BENI CULTURALI</i>)	Tirocinio				prof.ssa Possenti
	Altre attività form.				
Mediazione linguistica e comunicazione letteraria – <i>Percorso Lingue e letterature moderne (ambito didattico LINGUE)</i>	Tirocinio				prof. Tamassia
	Altre attività form.				
Mediazione linguistica e comunicazione letteraria – <i>Percorso Mediazione linguistica per il turismo e le imprese (ambito didattico LINGUE)</i>	Tirocinio				prof.ssa Francesconi
	Altre attività form.				
Lettere – <i>Percorsi di Lettere classiche e moderne (ambito didattico LETTERE)</i>	Tirocinio				prof.ssa Gubert
	Altre attività form.				
Scienze storiche – (<i>ambito didattico STORIA</i>)	Tirocinio				prof.ssa Manca