

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRENTO  
DIPARTIMENTO DI ECONOMIA E MANAGEMENT  
REGOLAMENTO DEL TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

*(approvato nel Consiglio di Dipartimento del 19 febbraio 2014)*

**Articolo 1**

*(Definizione e finalità)*

1. Il tirocinio rappresenta un'esperienza formativa professionalizzante, coerente con il percorso di studio seguito dagli studenti iscritti ai corsi di laurea triennali e magistrali del Dipartimento di Economia e Management.
2. Attraverso la partecipazione attiva al mondo del lavoro e delle professioni, il tirocinio ha il duplice scopo di consentire allo studente un riscontro ed un arricchimento delle nozioni apprese nel corso degli studi universitari e di orientare le future scelte professionali.
3. Lo svolgimento del tirocinio deve avvenire sulla base di una convenzione stipulata tra Università e soggetto ospitante e di un progetto individuale di tirocinio .
4. L'attività è limitata nel tempo ed è svolta presso aziende, enti, amministrazioni o organizzazioni.

**Articolo 2**

*(Criteri e limiti al riconoscimento di attività equiparate)*

1. Il tirocinio potrà essere svolto presso aziende o studi professionali gestiti o controllati da parenti o affini entro il terzo grado soltanto previa autorizzazione del Delegato di Dipartimento ed a condizione che il tirocinante svolga una tesi su materia attinente al tirocinio ed il tutor aziendale non sia un parente o affine entro il terzo grado.
2. In luogo del tirocinio possono essere riconosciute dal Delegato di Dipartimento anche altre esperienze professionali, come, ad esempio:
  - attività svolte nell'ambito di progetti di imprenditoria giovanile proposti dal tutor universitario;
  - tirocini svolti all'estero nell'ambito di programmi comunitari;

- esperienze svolte da studenti lavoratori; dette esperienze potranno essere riconosciute equipollenti al tirocinio dal Delegato di Dipartimento, purché coerenti con il percorso di studio e nel rispetto delle eventuali condizioni fissate dal Delegato stesso;
  - attività di servizio civile volontario svolte presso gli enti di Servizio Civile Nazionale accreditati; tali attività potranno essere riconosciute equipollenti al tirocinio dal Delegato di Dipartimento, purché coerenti con il percorso di studio.
3. A livello di laurea triennale e magistrale può essere equiparata al tirocinio la partecipazione a progetti di innovazione didattica e di ricerca svolti nell'ambito dei Dipartimenti e dei Laboratori dell'Università degli Studi di Trento, purché svolti sotto la supervisione del docente responsabile del progetto.

### **Articolo 3**

*(Durata e eventuale interruzione)*

1. I regolamenti dei corsi di studio disciplinanti le lauree triennali e le lauree magistrali provvedono a regolamentare i tirocini obbligatori ed i crediti riconosciuti.
2. La durata del tirocinio varia da un minimo di 8 settimane ad un massimo di 6 mesi, comprensivi del periodo che deve essere dedicato alla stesura della relazione finale. Qualora lo studente di laurea triennale scelga come tesi finale l'elaborato di tirocinio, questo deve durare almeno 4 mesi. Nell'ambito delle lauree magistrali che per l'attività di tirocinio riconoscono un numero di crediti inferiore a 3, la durata minima è ridotta a 4 settimane.
3. Le date di inizio e termine, le eventuali sospensioni, nonché gli orari di tirocinio sono fissati di comune accordo tra tirocinante e soggetto ospitante. Gli orari di frequenza non devono, comunque, essere inferiori a 20 ore medie settimanali e le assenze non devono superare il 20% del numero totale delle ore previste.
4. Nel caso di mancato rispetto della convenzione e/o del progetto di tirocinio da parte del soggetto ospitante, l'Università si riserva il diritto di porre termine anticipatamente al tirocinio. In tale situazione viene comunicato al soggetto ospitante la motivata volontà di interrompere il tirocinio.
5. Qualora il tirocinante non rispetti i propri doveri di presenza e non si impegni a raggiungere gli obiettivi definiti nel progetto di tirocinio, il Delegato di Dipartimento per i tirocini, sentito il soggetto ospitante, può annullare il tirocinio. Lo studente può, comunque, ricorrere al Consiglio di Dipartimento.

## **Articolo 4**

*(Requisiti e inizio dell'attività di tirocinio)*

1. Per i corsi di laurea triennale, possono iniziare il tirocinio gli studenti che abbiano almeno 84 crediti formativi. Gli studenti dei corsi di laurea magistrale possono iniziare il tirocinio secondo le modalità previste dai regolamenti didattici. Eventuali deroghe motivate devono essere richieste al Delegato di Dipartimento per i tirocini. In ogni caso, tali deroghe possono essere concesse per non più di 12 crediti formativi complessivi.
2. Per iniziare l'attività di tirocinio lo studente deve seguire la procedura prevista dall'Ufficio Job Guidance dell'Università di Trento e dovranno essere rispettate le disposizioni di legge e regolamento in materia di tirocini curriculari.

## **Articolo 5**

*(Selezione dei soggetti ospitanti)*

1. I soggetti ospitanti, italiani ed esteri, devono manifestare esplicitamente la loro disponibilità ad accogliere il tirocinante. Tale volontà si concretizza attraverso l'adesione al programma di stage, in conformità a quanto previsto dalla procedura prevista dall'Ufficio Job Guidance.
2. Allo studente è concessa la facoltà di scegliere il soggetto ospitante fra coloro che hanno inviato all'Ufficio Job Guidance la propria offerta di tirocinio, compilando l'apposita scheda.
3. Qualora il soggetto ospitante sia individuato autonomamente dallo studente e con questo soggetto non sia già stata stipulata la convenzione, il progetto di tirocinio deve essere valutato favorevolmente dal Delegato di Dipartimento, eventualmente previo parere positivo del tutor universitario.

## **Articolo 6**

*(Rapporto tra tirocinante e soggetto ospitante)*

1. Il tirocinio formativo e di orientamento non rappresenta, né presuppone alcun rapporto di lavoro con il soggetto ospitante.
2. Il tirocinante deve attenersi a quanto concordato nel progetto individuale di tirocinio, deve rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative, di sicurezza e di igiene sul lavoro.
3. Il tirocinante deve mantenere, durante e dopo il tirocinio, la massima riservatezza per quanto attiene ai dati, alle informazioni o alle conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisite durante lo svolgimento del tirocinio. Il tirocinante è, altresì, tenuto a chiedere

l'autorizzazione al soggetto ospitante per eventuali elaborazioni o relazioni destinate a terzi.

4. Ove presente presso il soggetto ospitante un codice di comportamento, ovvero un regolamento interno, il tirocinante è tenuto a rispettarlo.

## **Articolo 7**

*(Tutorato)*

1. Il Dipartimento di Economia e Management garantisce la presenza di un tutor universitario come responsabile didattico delle attività di ogni singolo tirocinio. Il suo ruolo è di approvare il programma delle attività di tirocinio che lo studente ha concordato con il soggetto ospitante, eventualmente anche interloquendo con il tutor aziendale, di definirne gli obiettivi formativi e di orientamento, di verificarne in itinere l'andamento, di garantire, sia verso il soggetto ospitante che verso il Dipartimento, il rispetto dei contenuti e degli obiettivi fissati nel progetto e di controllare l'efficacia dell'esperienza, anche controfirmando la relazione finale.
2. Il tutor universitario può essere individuato dallo studente, previa dichiarazione di disponibilità da parte dello stesso tutor. Il Delegato di Dipartimento potrà fornire indicazioni per la ricerca di un tutor universitario qualora lo studente non ne individui uno autonomamente.
3. Possono essere tutor universitari i seguenti soggetti:
  - a) professori e ricercatori del Dipartimento di Economia e Management, o di altri Dipartimenti dell'Università in caso di particolari progetti di tirocinio;
  - b) esercitatori e professori a contratto del Dipartimento di Economia e Management;
  - c) dottorandi iscritti al terzo anno di dottorato e assegnisti post doc, a condizione che svolgano la loro attività di ricerca prevalentemente presso i Dipartimenti dell'Università degli Studi di Trento.
4. I compiti del tutor universitario rientrano nella valutazione complessiva dei carichi di lavoro svolta annualmente dalla Direzione del Dipartimento.
5. Il soggetto ospitante individua, al suo interno, un tutor aziendale che assume il ruolo di referente per l'Università, all'interno dell'azienda, per tutto ciò che riguarda le attività del singolo tirocinio. Il tutor aziendale è il responsabile dell'inserimento in azienda dello studente, garantisce che lo studente svolga le attività previste dal programma e collabora alla sua valutazione. Il tutor aziendale interagisce, anche a distanza, con il tutor universitario ed è tenuto a compilare un modulo di valutazione a fine tirocinio.

## **Articolo 8**

### *(Relazione finale e valutazione del tirocinio)*

1. Al termine del tirocinio lo studente è tenuto alla redazione di una relazione, che dovrà contenere i seguenti argomenti:
  - a) presentazione del soggetto ospitante: attività svolta, settore di appartenenza, prodotti e servizi offerti;
  - b) analisi dell'esperienza lavorativa dal punto di vista sia organizzativo che dell'attività effettivamente svolta. Se si tratta di un tirocinio di laurea magistrale, particolare attenzione deve essere prestata anche agli aspetti di analisi critica;
  - c) richiamo agli obiettivi definiti nel progetto di tirocinio ed analisi del loro grado di raggiungimento;
  - d) considerazione finale sull'esperienza: valutazione dell'esperienza dal punto di vista sia formativo che relazionale; valutazione della propria preparazione universitaria in relazione alle capacità professionali richieste; soddisfazione in termini di aspettative e di risultati.
2. Nel caso in cui la prova finale (tesi di laurea) verta sull'esperienza di tirocinio, essa sarà valutata secondo le modalità previste dai regolamenti dei corsi di laurea.
3. Per il riconoscimento della propria esperienza di tirocinio formativo curricolare, lo studente deve seguire la procedura prevista dall'Ufficio Job Guidance.
4. Sulla base della documentazione presentata all'Ufficio Job Guidance e dopo l'approvazione del tirocinio da parte del tutor universitario, il Delegato di Dipartimento provvede a verbalizzare i crediti formativi relativi al tirocinio. In caso di valutazione negativa, ovvero di interruzione anticipata del tirocinio, il Delegato di Dipartimento decide se rinviare lo studente ad una nuova esperienza.

## **Articolo 9**

### *(Delegato del Dipartimento per i tirocini)*

1. Il Consiglio del Dipartimento di Economia e Management nomina uno o più Delegati per i tirocini che durano in carica tre anni.

Trento, 19 febbraio 2014