



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI TRENTO

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



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 – Docenti referenti per i tirocini e le attività formative e professionali sostitutive	3
TITOLO II – PROCEDURE	3
ART. 3 – Tirocinio	3
ART. 4 – Attività formative e professionali sostitutive del tirocinio	4
ART. 5 – Termini e scadenze	4

TITOLO I – DEFINIZIONI E OBIETTIVI

Art. 1 – Definizione

Gli/Le 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/e 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/a studente/ssa tirocinante.

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

- stage interni promossi dall'Università di Trento;
- esperienze formative e/o lavorative qualificate;
- progetti di servizio civile volontario.

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/a studente/ssa 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 – Docenti referenti per i tirocini e le attività formative e professionali sostitutive

Il Direttore del Dipartimento di Lettere e Filosofia nomina un suo Collaboratore per i tirocini, che è il Responsabile di Dipartimento e che coordina i docenti referenti per ogni corso di studio.

Gli Ambiti didattici del Dipartimento individuano al loro interno i docenti referenti che 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/a studente/ssa deve individuare in autonomia un/a tutor universitario/a, tra i/le docenti e i/le ricercatori/trici del Dipartimento di Lettere e Filosofia, ovvero di altri Dipartimenti o Facoltà in caso di particolari progetti di tirocinio.

Il/La tutor universitario/a ha il compito di:

- supportare lo/a studente/ssa nell'elaborazione del progetto formativo da sottoporre all'approvazione del/la 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/la tutor aziendale dell'ente ospitante e tenere i necessari contatti;
- valutare, tenendo conto del giudizio del/la tutor aziendale, l'esperienza svolta dal/la 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/la 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/a studente/ssa deve presentare all'Ufficio Offerta Formativa e Gestione Studenti i seguenti documenti in originale:

- una relazione scritta sull'attività svolta firmata sia dallo/a studente/ssa sia dal/la tutor universitario/a;
- il diario di tirocinio oppure la certificazione delle ore di attività svolta prodotta su carta intestata dell'ente ospitante con firma del/la tutor aziendale o del/la responsabile per il personale o di un/a suo/a delegato/a;
- il certificato di tirocinio, parte prima e parte seconda, rilasciato dal l'Ufficio Job Guidance, debitamente compilato e firmato sia dal/la tutor universitario/a sia dal/la 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, scavi archeologici). Il progetto deve essere presentato dal/la promotore/trice (docente o responsabile della struttura) al/la Referente per le Attività formative e professionali sostitutive, se nominato/a, oppure, in sua mancanza, al/la Referente per i tirocini del corso di studio. 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/a studente/ssa deve presentare al/la Referente per le Attività formative e professionali sostitutive, oppure, in sua mancanza, al/la Referente 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;
- il registro delle ore svolte firmato sia dallo/a studente/ssa sia dal/la promotore/trice dell'attività.

b) Esperienze formative e/o lavorative qualificate e progetti di servizio civile volontario

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

A conclusione dell'attività formativa, al fine di ottenere il riconoscimento dei CFU lo/a studente/ssa deve presentare al/la Referente per le Attività formative e professionali sostitutive, oppure, in sua mancanza, al/la Referente 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 svolte, controfirmata dal/la responsabile della struttura nell'ambito della quale l'attività è stata condotta.

Art. 5 - Termini e scadenze

Lo/a studente/ssa 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 20 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 con Delibera della Giunta del Dipartimento il 30 ottobre 2024)

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	Marangon Paolo e Bonafede Paolo per i tirocini scolastici; Brentari Carlo e Faitini Tiziana per i tirocini non scolastici
	Altre attività form.				Giuliani Massimo
Beni culturali (<i>ambito didattico BENI CULTURALI</i>)	Tirocinio				Galizzi Alessandra, Viva Denis, Pedrotti Annalisa (archeologia)
	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				Elsa Henriques Rita dos Santos
	Altre attività form.				
Lingue moderne – Classe L12 Mediazione linguistica per il turismo e le imprese (<i>ambito didattico LINGUE</i>)	Tirocinio				Marchi Lisa
	Altre attività form.				
Studi storici e filologico-letterari – Storia (<i>ambito didattico STORIA</i>) <u>fino immatricolati a.a. 2010/11</u>	Tirocinio				Manca Anna Gianna
	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	Marangon Paolo e Bonafede Paolo per i tirocini scolastici; Brentari Carlo e Faitini Tiziana per i tirocini non scolastici



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

	Altre attività formative				Giuliani Massimo
Conservazione e gestione dei beni culturali (<i>ambito didattico BENI CULTURALI</i>)	Tirocinio		6		Galizzi Alessandra, Viva Denis, Pedrotti Annaluisa (archeologia)
	Altre attività formative				
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		Di Blasio Francesca
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		2		Di Blasio Francesca
Arte	Tirocinio e altre attività formative	130294	6		Galizzi Alessandra, Viva Denis
Storia dell'arte e studi museali	Tirocinio e altre attività formative	130294	18		Galizzi Alessandra, Viva Denis

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	Marangon Paolo e Bonafede Paolo per i tirocini scolastici; Brentari Carlo e Faitini Tiziana per i tirocini non scolastici
	Altre attività formative				Giuliani Massimo
Beni culturali (<i>ambito didattico BENI CULTURALI</i>)	Tirocinio				Galizzi Alessandra, Viva Denis, Pedrotti Annaluisa (archeologia)
	Altre attività formative				
Mediazione linguistica e comunicazione letteraria – <i>Percorso Lingue e letterature moderne (ambito didattico LINGUE)</i>	Tirocinio				Elsa Henriques Rita dos Santos
	Altre attività formative				
Mediazione linguistica e comunicazione letteraria – <i>Percorso Mediazione linguistica per il turismo e le imprese (ambito didattico LINGUE)</i>	Tirocinio				Marchi Lisa
	Altre attività formative				



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

Lettere – <i>Percorsi di Lettere classiche e moderne (ambito didattico LETTERE)</i>	Tirocinio				Gubert Carla
	Altre attività formative				
Scienze storiche – (<i>ambito didattico STORIA</i>)	Tirocinio				Manca Anna Gianna