

Cosa è il Tirocinio

Nel Manifesto degli Studi del tuo Corso di Laurea – triennale o magistrale – possono essere presenti dei crediti dedicati alla voce “Tirocinio”.

Si tratta di un'attività di formazione professionalizzante, che va svolta presso enti pubblici o aziende private. Affinché un ente o un'azienda ospiti studenti in attività di tirocinio, è indispensabile che abbia già stipulato con l'Università degli Studi di Messina la “Convenzione per i tirocini/stage di formazione e orientamento”. È possibile effettuare il tirocinio anche presso alcuni uffici/strutture dell'Ateneo (biblioteche, Ufficio stampa, ecc.).

1 CFU di tirocinio corrisponde a 25 ore di attività all'interno dell'ente o dell'azienda prescelti. Durante il tirocinio gli studenti sviluppano un progetto formativo su tematiche inerenti i loro studi assistiti da un tutor accademico e da un tutor aziendale.

Cosa fare per iniziare

Lo studente, con l'apporto del coordinatore o del manager didattico del Corso di Laurea, deve innanzitutto individuare l'ente o l'azienda presso cui svolgere il tirocinio. La scelta può essere effettuata consultando l'elenco delle convenzioni stipulate dall'Ateneo, oppure rivolgersi ad una nuova azienda da convenzionare (vedi indicazioni nuove convenzioni)

Individuato l'ente/azienda, lo studente dovrà compilare in 4 copie il "Progetto formativo e di orientamento", che dovrà poi essere firmato in originale:

- a) dallo studente,
- b) dal coordinatore o suo delegato del corso di Laurea
- c) da un rappresentante dell'ente/azienda che ospiterà il tirocinio.

Completato il modulo e **prima della data di inizio del tirocinio, con annesse le firme di tutte le parti, che sarà indicata nel modulo stesso:**

- n. 1 copia dovrà essere conservata dallo studente;

- n. 1 copia dovrà essere consegnata all'ente/azienda ospitante;
- n. 1 copia dovrà essere consegnata al coordinatore o manager didattico;
- n. 1 copia dovrà essere consegnata o inviata via mail (frontofficedicam@unime.it) al Front Office del Dipartimento.

Quando va svolta l'attività?

L'orario in cui svolgere l'attività di tirocinio va concordato con l'ente/azienda ospitante (Non più di 8 ore al giorno con relativa pausa pranzo). È fondamentale che tutte le ore di tirocinio vengano svolte entro l'arco di tempo indicato nel progetto formativo (voce: "data di inizio e fine").

Come avviene il riconoscimento dei crediti ?

Al termine del tirocinio, l'ente/azienda ospitante dovrà compilare e firmare e timbrare – su carta intestata – un'attestazione in cui dichiara che lo studente ha svolto, a partire da (data) e fino a (data) – attività di tirocinio per un numero di ore complessivo pari a... Per conseguire i CFU previsti per il tirocinio, lo studente dovrà consegnare/inviare per mail attraverso il Protocollo Generale di Ateneo (protocollo@unime.it) l'attestato unitamente alla domanda di riconoscimento CFU (per la quale è anche possibile utilizzare l'apposita modulistica).

Copertura assicurativa

L'attivazione dell'Assicurazione avviene tramite email. L'Università, in conformità ai disposti di cui al D.M. n. 142/1998, assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL mediante la "gestione per conto" (Legge 808/70), nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore (**Gruppo Allianz S.P.A. n° 77937296; Resp.tà civile - Gruppo ACE Polizza n° IT Casco 2181000**). Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda e rientranti nel progetto formativo e di orientamento (DM 25 marzo 1998, n. 142 art. 3).

