UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO | Dipartimento di Lettere, Filosofia, Comunicazione

VADEMECUM PER I TIROCINI CURRICULARI

Corso di Laurea magistrale in Culture umanistiche (LM-14)

Il tirocinio è un'importante esperienza formativa che permette agli studenti di mettere alla prova le competenze apprese e di sviluppare saperi e tecniche necessari per accedere al mondo del lavoro negli ambiti professionali relativi al percorso e al curriculum selezionato all'interno del percorso di studi. Esistono tre tipi di tirocinio: il tirocinio curriculare, il tirocinio extracurriculare e il tirocinio professionalizzante.

Per ulteriori informazioni si vedano:

- Il Regolamento di Ateneo per i tirocini: https://www.unibg.it/sites/default/files/normativa/regolamento_per_tirocini_curriculari_0.pdf La pagina Tirocini di Ateneo: https://www.unibg.it/studia-noi/frequentare/tirocinio
  (prestando particolare attenzione alla sezione "Formazione generale in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro")
- La pagina Tirocini di Culture umanistiche: https://ls-cmc.unibg.it/it/studiare/tirocinio

Referenti Tirocini – Corso di Laurea in Culture umanistiche

- **Curriculum Didattico storico-letterario e filologico**
  Referente: Prof.ssa **Elena Gritti**
  E-mail: elena.gritti@unibg.it

- **Curriculum Culture artistiche e letterarie comparate**
  Referente: Prof.ssa **Anna Chiara Cimoli**
  E-mail: annachiara.cimoli@unibg.it

Le docenti referenti non ricoprono automaticamente anche il ruolo di 'docenti supervisori'.

CFU relativi al tirocinio curriculare

Il numero di CFU (Crediti Formativi Universitari) richiesto per il tirocinio curriculare è determinato dal piano di studi, che varia in funzione della **coorte di immatricolazione** (vale a dire, l'anno accademico di prima iscrizione dello studente al corso di laurea). Tale dato è vincolante e specifico per ciascuna coorte.

Ciascun CFU corrisponde convenzionalmente a 25 ore di attività di tirocinio. Pertanto, il monte ore complessivo sarà proporzionato ai CFU previsti dal piano di studi, come di seguito esemplificato:

- 5 CFU equivalgono a 125 ore;
- 6 CFU equivalgono a 150 ore;
- 10 CFU equivalgono a 250 ore.

L'attivazione del tirocinio curriculare non è subordinata al conseguimento di un numero minimo di CFU già acquisiti: è sufficiente che l'esperienza di tirocinio sia formalmente prevista all'interno del piano di studi riferito all'anno accademico ~~in corso~~ di iscrizione.

Tirocinio: informazioni generali

Di norma, i crediti formativi vengono riconosciuti a seguito dello svolgimento di un tirocinio presso un ente esterno, quale ad esempio un'azienda, una scuola, un'istituzione culturale o di ricerca (biblioteche, musei, archivi, progetti di ricerca digitali, ecc.).

La scelta della struttura ospitante, così come la verifica della coerenza dell'attività proposta con le finalità formative del tirocinio può essere effettuata con il supporto delle docenti referenti. Il supervisore deve essere individuato dal tirocinante fra i docenti del Dipartimento in coerenza con l'attività che si andrà a svolgere

Si ricorda che il tirocinio deve configurarsi come un'esperienza pratica, volta a valorizzare e consolidare le conoscenze e competenze acquisite nel percorso di studi.

Scelta del tirocinio

Per individuare un'azienda o un ente, pubblico o privato, presso cui svolgere il tirocinio, si consiglia in primo luogo di consultare le offerte disponibili dal proprio Sportello Internet:

https://sportello.unibg.it/esse3/Home.do

nella sezione Tirocini e Stage > Opportunità.

Una volta selezionata un'offerta di interesse, lo studente può inviare la propria candidatura direttamente attraverso lo Sportello Internet e attendere una risposta da parte dell'ente ospitante. In caso di esito positivo, si potrà procedere con le fasi successive, indicate nel paragrafo *"Avvio del tirocinio"*.

È inoltre possibile proporre una nuova convenzione tra l'Università degli Studi di Bergamo e un ente o azienda non ancora presente nell'elenco delle strutture convenzionate. In tal caso, lo studente – in accordo con il Referente Tirocini e con l'Ufficio Tirocini (tirocini@unibg.it) – può richiedere l'attivazione di una convenzione online.

La procedura è semplice e gestita direttamente dalla struttura ospitante, che dovrà registrarsi al portale nella sezione: "Registrazione Aziende – Richiesta di registrazione" al seguente link: https://sportello.unibg.it/esse3/Home.do

Sul sito dell'Ateneo è inoltre disponibile una sezione dedicata *"Per aziende"*, contenente tutorial dettagliati sia per la stipula della convenzione sia per l'avvio dei tirocini: https://www.unibg.it/terza-missione/collaborazioni-enti-e-imprese/tirocinio

Avvio del tirocinio

Una volta individuato l'ente presso cui svolgere il tirocinio, lo studente deve seguire i seguenti passaggi:

1. **Contattare un docente supervisore**
   Lo studente chiede la disponibilità a un docente supervisore che sia titolare di un insegnamento attinente alle attività che si intendono svolgere nel corso del tirocinio.

2. **Redigere il Progetto Formativo di Tirocinio**
   In collaborazione con l'ente ospitante e sotto la supervisione del docente referente, lo studente procede alla definizione del Progetto Formativo di Tirocinio. Tale documento dovrà essere compilato online direttamente dall'ente o dall'azienda tramite il portale Esse3, disponibile al seguente linkhttps://sportello.unibg.it/esse3/Home.do

3. **Confermare l'adesione al progetto**
   Dopo la compilazione online del progetto da parte dell'ente ospitante, lo studente conferma formalmente la propria adesione tramite lo stesso portale, indicando chiaramente il docente supervisore di riferimento. A questo punto, il docente procederà ad approvare la proposta online. Entro una settimana dall'approvazione

da parte del docente, l'Ufficio Tirocini provvederà all'avvio ufficiale del tirocinio. Sebbene sia possibile stampare il progetto per uso personale, non è necessario consegnarlo né farlo firmare fisicamente.

4. **Scaricare il registro di tirocinio**
   Infine, lo studente dovrà scaricare il registro di tirocinio, disponibile nei formati PDF o Word, direttamente nella sezione **"Documenti utili"** della pagina dedicata ai tirocini del proprio corso di laurea: https://ls-cmc.unibg.it/it/studiare/tirocinio

5. La procedura completa per l'attivazione e la gestione del tirocinio curriculare è descritta in modo dettagliato nel documento disponibile al seguente linkhttps://www.unibg.it/sites/default/files/campus_e_servizi/vademecum_studenti_0.pdf

Si precisa inoltre che:

- Il periodo di svolgimento del tirocinio curriculare può essere scelto liberamente all'interno dell'annualità prevista dal proprio piano di studi, previa intesa con l'ente ospitante. È quindi possibile concordare date e durata in funzione della disponibilità dell'ente e degli impegni dello studente.

Non è consentito elaborare un progetto formativo per un tirocinio curriculare che preveda un monte ore superiore a quello necessario al riconoscimento dei crediti formativi universitari associati. Un'eccezione è prevista esclusivamente nel caso in cui tale attività di tirocinio sia esplicitamente funzionale alla preparazione della prova finale (tesi o elaborato conclusivo del corso di laurea). In tale circostanza, è obbligatorio indicare chiaramente questo obiettivo specifico nel progetto formativo stesso.

Durante il tirocinio

Durante l'intero periodo di permanenza presso il soggetto ospitante, il tirocinante è tenuto a svolgere le seguenti attività:

- eseguire puntualmente le mansioni e le attività precedentemente concordate con il referente individuato dall'ente ospitante;

- mantenere un rapporto costante di supervisione con il docente referente dell'Università, secondo modalità previamente concordate (ad esempio tramite incontri in presenza durante il ricevimento, comunicazioni via e-mail o telefoniche);

compilare quotidianamente il registro di tirocinio, indicando con precisione il numero di ore effettuate e descrivendo dettagliatamente le attività svolte giorno per giorno.

Conclusione del tirocinio

Entro il termine massimo di due mesi dalla conclusione del tirocinio, oppure non oltre un mese prima della data prevista per la discussione della prova finale, lo studente è tenuto a completare il registro di tirocinio (scaricabile in word o pdf dalla pagina https://ls-cmc.unibg.it/it/studiare/tirocinio) debitamente compilato in ogni sua parte e firmato:

- dallo studente;
- dal referente dell'ente o azienda ospitante;
- dal docente supervisore.

e consegnarlo all'Ufficio Tirocini in unico PDF già compilato e firmato dal referente del soggetto ospitante, dallo studente stesso, e infine dal docente supervisore (che sarà l'ultimo a compilare e firmare il documento, restituendolo in formato pdf al tirocinante). Lo studente tirocinante invierà quindi il registro agli uffici tramite il consueto ticket di segreteria: https://helpdesk.unibg.it/helpdesksegrestud/È inoltre possibile collegare l'attività di tirocinio alla prova finale, secondo modalità e criteri da definire in accordo con il docente supervisore di riferimento.

Tirocini internazionali

Anche il tirocinio curriculare può essere svolto in un paese straniero. Tutte le informazioni dettagliate sono disponibili sul portale dell'Ateneo: https://www.unibg.it/studia-noi/frequentare/tirocini/tirocinio-allestero

I possibili percorsi per attivare un tirocinio internazionale sono tre:

1. **Partecipazione ai bandi per tirocini internazionali**
    - L'Ateneo pubblica periodicamente bandi per borse di studio e tirocini all'estero; in genere, le borse di studio escono quattro volte all'anno, mentre la frequenza dei bandi specifici per tirocini varia in base ai programmi.
    - Si raccomanda di monitorare con regolarità le pagine dedicate ai tirocini internazionali, per non perdere le scadenze.
2. **Tirocinio durante il percorso Erasmus**
    - Durante il periodo di mobilità Erasmus lo studente può cogliere eventuali opportunità di tirocinio offerte dall'università ospitante o contattare direttamente enti e aziende locali.
    - La procedura di attivazione segue gli stessi passaggi previsti per i tirocini presso enti esterni in Italia, con la differenza che lo studente dovrà assistere l'ente estero nella compilazione della modulistica italiana.
    - È fondamentale che le due attività - periodo di studio Erasmus e tirocinio - si svolgano consecutivamente all'interno dello stesso anno accademico e non in maniera contemporanea.
3. **Tirocinio attivato autonomamente all'estero**
    - Lo studente può individuare in autonomia un ente o un'azienda estera e concordare direttamente un tirocinio curriculare.
    - Anche in questo caso si applicano le procedure standard previste per i tirocini presso enti esterni: compilazione del progetto formativo online tramite Esse3 e supporto all'ente nella redazione della documentazione in italiano.

    Per qualsiasi dubbio sulle modalità di candidatura o sulla modulistica da utilizzare, è possibile contattare l'Ufficio Tirocini (tirocini@unibg.it).

Studenti lavoratori, servizio civile e casi specifici

Avvio del tirocinio nel contesto lavorativo

Nel caso di tirocinio curriculare, è possibile richiedere di svolgere l'esperienza formativa all'interno del contesto lavorativo o della collaborazione professionale in corso. Tale possibilità è ammessa solo qualora venga definito uno specifico Progetto Formativo, da realizzare nel medesimo ambiente di lavoro, purché:

- le attività previste non si limitino all'ordinaria routine lavorativa;
- il progetto sia finalizzato all'acquisizione di competenze coerenti e significative rispetto al percorso di studi prescelto.

In tali circostanze, la procedura di attivazione del tirocinio segue le stesse modalità previste per i tirocini presso enti esterni, comprensive della compilazione online del progetto formativo da parte della struttura ospitante.

Riconoscimento di attività lavorative pregresse

N.B.: non è possibile richiedere il riconoscimento di un'attività mentre è in corso: il riconoscimento si richiede una volta completato il monte ore; altresì non è possibile ottenere un riconoscimento parziale dell'attività di tirocinio:

l'attività lavorativa svolta deve coprire interamente il monte ore previsto dal piano di studi (quindi non è fattibile un tirocinio svolto in due fasi distinte: es. un'attività lavorativa pregressa riconosciuta + un nuovo tirocinio).

Per quanto concerne l'attività lavorativa svolta nella scuola primaria, si prega di prendere visione della FAQ pubblicata al seguente link: https://ls-cmc.unibg.it/it/studiare/tirocinio

Le esperienze lavorative pregresse possono essere riconosciute come tirocinio curriculare, a condizione che:

- siano coerenti con gli obiettivi formativi del corso di studio;
- siano state svolte per un impegno orario equivalente ai CFU previsti nel piano di studi.

In tal caso, lo studente deve presentare apposita richiesta di riconoscimento alla Segreteria studenti, allegando la seguente documentazione:

- Modulo di richiesta compilato, disponibile al link: https://www.unibg.it/sites/default/files/modulistica/application_to_the_committee_aggiornato.pdf
- Contratto di lavoro o documentazione equivalente;
- Descrizione dettagliata delle attività svolte, redatta e firmata dal datore di lavoro;
- Attestazione dell'impegno orario.

La richiesta verrà sottoposta alla valutazione del Consiglio del Corso di Studi, che ne delibererà l'eventuale approvazione.

In caso di esito positivo, lo studente dovrà compilare e presentare all'Ufficio Tirocini il Libretto dello Studente Lavoratore, disponibile al seguente link https://ls-cmc.unibg.it/it/studiare/tirocinio

Il libretto, debitamente compilato, dovrà essere firmato dal docente referente per i tirocini.

Servizio Civile e Leva Civica

È possibile avviare un tirocinio nel medesimo contesto del Servizio Civile Volontario o della Leva Civica Regionale, qualora quel contesto permetta di progettare ulteriori attività coerenti con gli obiettivi formativi del corso di studio.

In questi casi, la procedura di attivazione segue le stesse modalità previste per i tirocini presso enti esterni, con la definizione di un progetto formativo coerente con il percorso accademico.

Non è possibile riconoscere alla stregua di attività lavorativa pregressa il Servizio Civile volontario o la Leva Civica Regionale.

Riconoscibilità del tirocinio presso la scuola secondaria nei percorsi abilitanti

Il tirocinio svolto all'interno di una scuola secondaria di primo o secondo grado può essere riconosciuto, fino a un massimo di 5 CFU, nell'ambito dei Percorsi di formazione e abilitazione degli insegnanti da 60 CFU attivati presso l'Università degli Studi di Bergamo (tirocinio diretto).

Per ulteriori casi specifici o casistiche particolari, si invita a consultare il Nuovo Regolamento di Ateneo per i Tirocini curriculari, disponibile al seguente link: Regolamento Tirocini Curriculari (PDF)

Crediti sovrannumeri

In riferimento ai crediti sovrannumerari, sarà possibile richiederli nel caso in cui il tirocinio venga svolto all'estero. Si rinvia nuovamente al regolamento di Ateneo per i Tirocini.

Anticipo tirocinio

È possibile richiedere l'anticipo di un tirocinio curriculare presentando una domanda motivata al Presidente del Consiglio del Corso di studi mediante il modulo disponibile al link:
https://www.unibg.it/sites/default/files/modulistica/application_to_the_committee_aggiornato.pdf

Tirocini "interni" a Unibg

È possibile attivare tirocini curriculari "interni", ovvero svolti nell'ambito di progetti promossi da singoli docenti o presso centri di ricerca dell'Università degli Studi di Bergamo. Attualmente, tali tirocini possono essere attivati unicamente se finalizzati alla redazione della prova finale.

Nel caso di tirocinio interno:

- sarà il relatore della prova finale a redigere il Progetto Formativo, specificando le attività previste, gli obiettivi formativi e il collegamento diretto con l'elaborato di laurea;
- il relatore designerà inoltre un secondo docente, che svolgerà il ruolo di supervisore accademico e affiancherà il tirocinante durante lo svolgimento delle attività.

Il registro di tirocinio dovrà essere compilato e consegnato secondo le procedure consuete, come indicato nella sezione precedente *"Conclusione del tirocinio"*.

Per i riferimenti normativi completi, si invita a consultare l'art. 10, punto d) del Regolamento di Ateneo per i Tirocini Curriculari, disponibile al seguente link:
https://www.unibg.it/sites/default/files/normativa/regolamento_per_tirocini_curriculari.pdf

Attività alternative al tirocinio riconosciute dal Dipartimento

Oltre che con il tirocinio curriculare tradizionale, è possibile conseguire i CFU previsti dal piano di studi attraverso esperienze formative alternative, quali:

- Laboratori didattici sostitutivi del tirocinio: si tratta di attività strutturate e riconosciute in sostituzione del tirocinio. Le opportunità disponibili sono consultabili al seguente link: https://ls-cmc.unibg.it/it/studiare/tirocinio
- Summer School: programmi intensivi di formazione accademica, anche in ambito internazionale, che possono essere riconosciuti ai fini del tirocinio. Le iniziative attive sono elencate alla pagina: https://lt-let.unibg.it/it/opportunita-e-studi-allestero/summer-e-winter-school

I CFU eventualmente riconosciuti per i laboratori o per le Summer School sono indicati nei documenti relativi a ciascuna iniziativa, alle pagine web indicate.

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BERGAMO

Dipartimento
di Lettere, Filosofia,
Comunicazione