



REGOLAMENTO TIROCINIO CURRICULARE CORSO DI STUDIO IN SERVIZI GIURIDICI (L-14)

Art. 1 – OBIETTIVI E ATTIVITÀ DEL TIROCINIO

1. Il tirocinio curriculare consiste nello svolgimento di un periodo di attività pratica attraverso cui lo studente completa la propria formazione universitaria.

2. Il tirocinio curriculare si propone di favorire nello studente il conseguimento dei seguenti obiettivi formativi:

- a) la comprensione dei legami tra teoria e pratica professionale e l'integrazione tra le conoscenze teoriche acquisite nel Corso di studio triennale in Servizi giuridici e le applicazioni concrete nella prassi professionale;
- b) l'apprendimento di procedure e metodologie tipiche delle professioni riconducibili all'ambito delle materie giuridiche (quali la libera professione, l'attività di consulenza nel settore legale, l'attività di giornalismo specializzato in campo giuridico);
- c) la progressiva acquisizione, sotto la stretta supervisione del tutor, di competenze relative al ruolo professionale, in relazione ai differenti contesti di lavoro in cui operano i laureati in Servizi giuridici nelle diverse specifiche discipline.

3. Il tirocinante potrà realizzare la sua esperienza pratica:

a) in diverse strutture (pubbliche o private) nelle quali si realizzano i seguenti servizi:

- analisi, interpretazione e applicazione della normativa;
- consulenza legale per aziende private e per la pubblica amministrazione;
- gestione delle relazioni con le istituzioni;

b) presso studi legali;

d) presso studi di consulenti del lavoro (si veda l'art. 9).

4. Il tirocinio deve configurarsi come un'attività programmata e seguire un progetto individualizzato, costruito sulla base di un "contratto formativo" tra tirocinante e tutor che specifichi le reciproche responsabilità e i rispettivi compiti nell'attuazione del progetto stesso.

5. Ai fini della rendicontazione dell'attività di tirocinio svolta, devono venire considerate solamente le ore di effettivo svolgimento delle esercitazioni pratiche e didattiche e non quelle di presenza

all'interno della struttura (sono escluse ad esempio le ore di soggiorno nelle strutture ricettive o nelle comunità, le ore di intermezzo o quelle di permanenza all'interno della struttura prima e dopo l'attività pratica).

6. Il tirocinio formativo non costituisce rapporto di lavoro, né l'attività di tirocinio deve essere comunque sostitutiva di manodopera aziendale o di prestazione professionale.

7. La durata del periodo di tirocinio non può essere inferiore a un mese e superiore a dodici mesi, comprensivi di eventuali proroghe.

Art. 2 – ACCESSO AL TIROCINIO

1. L'attività di tirocinio curriculare è pari a 25 ore di tirocinio per credito formativo.

Per poter iniziare l'attività di tirocinio lo studente deve:

- prendere obbligatoriamente e preventivamente contatto con l'Ufficio Tirocini scrivendo un'email a tirocinio.giurisprudenza@uniecampus.it;
- aver acquisito un numero minimo di 100 CFU su 180.

2. Per lo svolgimento del tirocinio presso un Ente esterno, si precisa che i rapporti tra l'Università e le strutture ospitanti devono essere regolati da apposite convenzioni.

3. Qualora l'Ente presso il quale lo studente intende svolgere il tirocinio non sia convenzionato, sarà necessario stipulare la Convenzione con l'Ateneo prima dell'avvio del tirocinio stesso. Lo studente può segnalare eventuali strutture da convenzionare sulla base dei propri interessi formativi, dopo aver verificato la loro disponibilità; spetta all'Ufficio Tirocini valutare l'adeguatezza delle strutture proposte dallo studente e contattare direttamente la struttura ospitante allo scopo di stipulare la necessaria Convenzione.

4. Frequentare obbligatoriamente e prima dell'inizio del tirocinio il CORSO SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (come da D. Lgs 81/08). Tutti gli studenti ECAMPUS possono frequentare gratuitamente il corso online collegandosi al sito <https://sicurezzaonline8108.it> tramite credenziali istituzionali.

Art. 3 – FUNZIONI E CARATTERISTICHE DEI TUTOR

1. Il "tutor aziendale" segue lo studente nel tirocinio, concordando il progetto e le modalità pratiche di svolgimento, assicurandosi che il tirocinio venga svolto in modo appropriato e partecipando alla valutazione del tirocinio.

2. Il "tutor universitario", chiamato a sottoscrivere il progetto di concerto con l'Ufficio Tirocini, valida il tirocinio ai fini della carriera dello studente.

3. Negli Enti pubblici e privati o nelle aziende la funzione di tutor aziendale può essere svolta da personale interno, che abbia funzioni di responsabilità e che sia in grado di garantire un rapporto stabile con l'Ente o Azienda convenzionata per tutta la durata del tirocinio.

Art. 4 – REGOLE COMPORTAMENTALI DEL TIROCINANTE

1. Il tirocinante deve attenersi a quanto concordato nella Convenzione tra Università e Soggetto ospitante, deve rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative, di sicurezza e di igiene sul lavoro. Il tirocinante deve mantenere, durante e dopo il tirocinio, la massima riservatezza per quanto attiene ai dati e alle informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività.

2. Ove sia presente presso il Soggetto ospitante un codice di comportamento, ovvero un regolamento interno, il tirocinante è tenuto a sottoscriverlo e a rispettarlo.

Art. 5 – ASSICURAZIONI

1. Le assicurazioni RC e INAIL, necessarie per lo svolgimento del tirocinio, sono a carico dell'Università eCampus.

2. In caso di infortunio, il tirocinante è tenuto ad avvertire l'Università dell'accaduto.

Art. 6 – PROGETTO FORMATIVO

1. Il Progetto Formativo è un vero e proprio contratto tra tirocinante, soggetto ospitante e soggetto promotore. Il Progetto Formativo contiene i dati del tirocinante, i dati del soggetto ospitante, il luogo e il periodo di svolgimento del tirocinio, gli estremi assicurativi, i nominativi dei tutor. Nel Progetto Formativo vengono poi indicati l'obiettivo del tirocinio e le modalità per raggiungere l'obiettivo prefissato (ossia quali sono le competenze che si vogliono raggiungere con il tirocinio e come fare ad acquisirle).

Gli obiettivi formativi devono essere funzionali ai profili professionali definiti dal Corso di studio.

2. La durata del tirocinio e le modalità di accesso ai locali aziendali sono dettagliate nel Progetto Formativo, compilato prima dell'avvio di ciascun tirocinio.

Art. 7 – CONCLUSIONE DEL TIROCINIO

1. Una volta concluso il tirocinio, lo studente dovrà spedire a mezzo posta raccomandata TUTTA la documentazione (Progetto Formativo completo, libretto registro presenze, Relazione di fine stage e Scheda di valutazione) alla c.a. Ufficio Tirocini dell'Università eCampus di Novedrate (**SI CONSIGLIA DI TENERE ANCHE UNA COPIA PER SE' DELLA DOCUMENTAZIONE SPEDITA**).

I CFU previsti vengono riconosciuti solo a fronte della consegna presso gli uffici dell'Ateneo di tutti i documenti sopra citati.

Art. 8 – TIROCINI CURRICULARI ATTIVATI PRESSO L'ATENEO IN QUALITÀ DI SOGGETTO OSPITANTE (TIROCINI INTERNI)

1. Solo in caso di gravi e comprovati motivi, gli studenti possono richiedere di effettuare il tirocinio curriculare all'interno dell'Università eCampus. L'accesso al tirocinio interno è subordinato alla produzione di adeguata documentazione attestante l'impossibilità di svolgere il tirocinio curriculare presso strutture esterne. In questi casi, previa autorizzazione del Coordinatore del Corso di studio, sarà possibile svolgere il tirocinio presso:

- Uffici amministrativi d'Ateneo;
- Centri di ricerca.

2. Lo studente dovrà comunque ottenere la validazione del progetto formativo da parte di un "tutor universitario" e, a seconda della struttura di afferenza, sarà seguito da uno dei seguenti "tutor aziendali":

- per gli Uffici amministrativi: un referente amministrativo;
- per i Centri di Ricerca: un docente afferente al Centro di Ricerca.

3. Gli aspetti organizzativi del tirocinio verranno gestiti dall'Ufficio Tirocini, sia come Ente Ospitante che come Ente Promotore.

Art. 9 – TIROCINIO PROFESSIONALIZZANTE PER L'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI CONSULENTE DEL LAVORO

1. In base ad espressa convenzione con il Consiglio Provinciale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro, gli studenti del CdS possono accedere ad un tirocinio valevole per l'ammissione all'esame di abilitazione alla professione di Consulente del Lavoro, contestualmente alla frequenza dell'ultimo anno del Corso di studio triennale in Servizi Giuridici.

La menzionata convenzione è pubblicata sul sito dell'Ateneo.