

## Regolamento tirocini dell'Università degli Studi "Link Campus University"

### Art. 1 - Finalità

L'Università degli Studi Link Campus University promuove e sostiene le attività di tirocinio curriculare a favore degli studenti iscritti ai propri corsi di laurea, master, corsi specialistici.

Il tirocinio non ha la diretta finalità di favorire l'inserimento lavorativo, bensì quella di completare il processo di formazione e orientamento con una modalità cosiddetta di alternanza.

### Art. 2 – Definizioni

Il tirocinio è un'esperienza formativa e lavorativa temporanea, non costituente rapporto di lavoro, presso un soggetto ospitante allo scopo di agevolare le scelte professionali e lavorative mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Si intende per:

- **Tirocinio curriculare:** esperienza formativa e lavorativa temporanea svolta durante il percorso di studi ad integrazione del proprio curriculum di studi; viene effettuato prima del conseguimento del titolo e può comportare l'acquisizione di CFU, come indicato dal regolamento didattico del singolo corso di studio.
- **Tirocinio extracurriculare:** esperienza formativa finalizzata ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nel percorso di transizione tra università e lavoro mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro.
- **Soggetto promotore:** Università ovvero il soggetto che promuove l'esperienza di tirocinio controllandone i contenuti e lo svolgimento.
- **Soggetto ospitante:** persona fisica o giuridica, di natura pubblica o privata, presso la quale si svolge il tirocinio.

### Art. 3 - Stipula della Convenzione tirocini

Il tirocinio viene regolato da apposita convenzione stipulata tra l'Università e il soggetto ospitante. L'esistenza di una convenzione sottoscritta tra l'Università e il soggetto ospitante è condizione indispensabile per l'attivazione di un tirocinio. Il soggetto ospitante deve avere le caratteristiche previste dalla normativa vigente e deve essere in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Qualora lo studente identifichi un potenziale soggetto ospitante, non incluso nella lista delle aziende/enti partner convenzionati, deve fornire all'Ufficio Career Service d'Ateneo i contatti di un referente aziendale

affinché questi possa provvedere a sottoscrivere la Convenzione secondo le procedure descritte al comma precedente.

#### **Art. 4 – Progetti formativi e di orientamento**

Il tirocinio viene svolto sulla base di apposito progetto formativo individuale sottoscritto dal soggetto promotore, dal soggetto ospitante e dal tirocinante in cui sono indicate in maniera puntuale le seguenti informazioni:

- Durata del tirocinio e orario settimanale
- Mansioni del tirocinante
- Nome del tutor aziendale

#### **Art. 5 - Caratteristiche del tirocinio**

La durata del **tirocinio curriculare** non può superare i 6 mesi, ovvero i ventiquattro mesi in caso di soggetti disabili, comprese le eventuali proroghe. Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio, secondo le disposizioni previste dalla normativa vigente.

Il **tirocinio extracurriculare** ha una durata minima di 2 mesi e una durata massima di 6 mesi. Per alcune categorie di tirocinante, ad esempio le persone con disabilità, le persone svantaggiate, i titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari ed altre che la dgr puntualmente specifica, la durata massima può arrivare sino a 12 o 24 mesi (a seconda dei casi). Al tirocinante è corrisposta un'indennità obbligatoria per la partecipazione al tirocinio di importo lordo mensile minimo individuato dai regolamenti regionali.

#### **Art. 6 – Attività dell'Ufficio Career service**

L'ufficio Career Service svolge le seguenti attività:

- incontri con gli studenti che necessitano l'attivazione del Tirocinio e siano in regola con la propria posizione amministrativa e accademica e raccoglie i profili dei candidati;
- ricerca di posizioni aperte per Tirocini curricolari o extracurricolari attraverso i contatti con aziende/enti partner con cui sia stata siglata la Convenzione Tirocini di cui all'art. 3 del presente regolamento;
- raccoglie la documentazione necessaria per l'attivazione del Tirocinio e monitora l'andamento dei tirocini in corso.

#### **Art. 7 - Obblighi del candidato tirocinante**

Agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti procedure:

1. È obbligatorio partecipare alle attività che il Career Service avvia per facilitare l'inserimento degli studenti nel mondo delle imprese.
2. È obbligatorio sostenere i colloqui conoscitivi con le aziende nei tempi e nelle modalità indicate dalle stesse. In caso di rifiuto di presentarsi o assenza immotivata al colloquio con l'ente/azienda partner l'Ateneo può decidere di negare allo studente l'accesso ad altre aziende partner e sarà chiamato a trovare in autonomia l'ente ospitante.
3. È obbligatorio fornire all'ufficio Career Service un feedback del colloquio conoscitivo sostenuto al fine di valutare eventuali nuovi parametri di ricerca.
4. È nella possibilità dello studente rifiutare fino ad un massimo di 2 proposte di tirocinio e, pertanto, sarà tenuto ad accettare obbligatoriamente la terza. In caso contrario l'Ateneo può attivare la procedure di esclusione secondo quanto previsto al punto 2 secondo periodo del presente articolo.
5. È nella possibilità dello studente interrompere il Tirocinio solo per giustificati motivi ed esclusivamente se concordato con i referenti dell'Ufficio Career Service. Solo in presenza del verificarsi di entrambe le prescrizioni questi potrà usufruire di una seconda opportunità di tirocinio.
6. È nella possibilità dello studente richiedere alla Segreteria Studenti l'esonero dalla frequenza totale o parziale delle lezioni per la sola durata del tirocinio. In ogni caso, l'esonero è condizionato all'esito positivo del tirocinio stesso comprovato da attestato finale rilasciato dall'ente ospitante.
7. Lo studente è, infine, tenuto a rammentare che la convocazione ad un colloquio e l'avvio di un tirocinio dipendono esclusivamente dal profilo dei candidati secondo il principio del rapporto "domanda-offerta" su cui si fondano le dinamiche del mercato del lavoro.
8. Lo studente è tenuto a mantenere un atteggiamento professionale e rispettoso per l'intera durata del tirocinio nei confronti di tutti gli interlocutori; svolgere le attività previste dal progetto formativo seguendo le indicazioni del Tutor aziendale; mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni, o conoscenze acquisite durante lo svolgimento del tirocinio.  
(Codice di Condotta)

#### **Art. 8 – Tempi di presentazione domanda di tirocinio**

Allo studente è richiesto di presentare la domanda di tirocinio entro sei mesi dalla presunta seduta di laurea, prendendo contatto con il Career Service (Art. 7).

Al momento della presentazione della Domanda di Laurea è obbligo dello studente presentare l'Attestazione di fine tirocinio finalizzato alla convalida del medesimo.

### **Art. 9 - Copertura assicurativa**

L'Università assicura i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi e per gli infortuni sul lavoro.

### **Art. 10 – Esonero dall'attività di tirocinio**

Lo studente è esonerato dall'attività di tirocinio curriculare solo nel caso in cui consegna, al momento della presentazione della domanda di tirocinio, regolare attestazione di servizio che dimostri attività lavorativa da almeno dodici mesi.

La documentazione fornita è, in ogni caso, sottoposta all'analisi della Commissione di valutazione competente che determina l'attinenza dell'attività lavorativa svolta con gli ambiti disciplinari del percorso formativo dello studente.

#### DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO TIROCINI

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, e residente in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_ n. \_\_, consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art.76 del D.P.R. n.445/2000

Dichiara

1. di aver preso visione e di accettare integralmente il Regolamento Tirocini dell'Università degli Studi "Link Campus University" (pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ateneo alla pagina: \_\_\_\_\_) e gli obblighi da esso derivanti;
2. di possederne una copia cartacea e/o elettronica e di impegnarsi a rispettarne le prescrizioni.

Roma, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Firma)