

REGOLAMENTO TIROCINI

L/DS Scienze della Difesa e della Sicurezza

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 e master universitari.

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:

- a) **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.
- b) **Tirocinio ed attività formative (CdL L/DS Scienze della Difesa e della Sicurezza):** esperienza formativa svolta durante il percorso di studi, distribuita nei tre anni del corso e pianificata attraverso attività interne all'Università.
- c) **Soggetto promotore:** Università ovvero il soggetto che promuove l'esperienza di tirocinio controllandone i contenuti e lo svolgimento.
- d) **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 legale rappresentante del 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:

- a) Durata del tirocinio e orario settimanale
- b) Mansioni del tirocinante
- c) Nome del tutor aziendale

Art. 5 - Caratteristiche del tirocinio

Il Corso di Laurea in Scienze della Difesa e della Sicurezza prevede nel piano degli studi un tirocinio dal valore di 60 CFU.

L'Università Link Campus prevede dei percorsi utili a svolgere il tirocinio secondo lo schema seguente:

- a) Offerta Interna: si articola in moduli secondo l'offerta prevista dall'Università. L'attività è erogata per entrambi i curricula del corso di laurea in presenza, laddove possibile, e attraverso materiale presente in piattaforma;
- b) Offerta interna e esperienza esterna: l'attività di tirocinio può essere svolta parzialmente presso enti esterni in convenzione con l'Università (Art. 3). Il completamento del tirocinio potrà avvenire altresì attraverso delle attività proposte dall'Ateneo e inerenti il curriculum di studi.

Entro il mese di Settembre di ogni anno l'Università presenta lo schema delle attività previste a completamento del numero di CFU di tirocinio inseriti per anno di corso.

Art. 6 – Riconoscimento delle pregresse attività

Ai fini dell'assolvimento delle attività di tirocinio sono riconoscibili le seguenti attività pregresse.

- a) Esperienze di formazione presso enti e scuole di alta formazione e certificate attinenti agli obiettivi formativi del corso;

b) Esperienza professionale svolta in ambiti di comando, organizzazione e gestione di unità militari, ambiti delle pubbliche amministrazioni relativi alla sicurezza interna ed esterna, nonché ai fini del corretto ed efficace impiego, anche combinato, dei sistemi di difesa e sicurezza;

c) Con riferimento alla lettera b), non sono riconoscibili le attività svolte oltre 5 anni antecedenti l'iscrizione all'Università;

d) Con riferimento alla lettera b), il riconoscimento avverrà in base ai seguenti criteri:

1. Per figure professionali di alto livello (personale militare del corpo ufficiali, forze di polizia corpo ufficiali)

0-1 anno di servizio di comando da 10 a 30 CFU

1-2 anni di servizio di comando da 30 a 60 CFU

T > 2 anni di servizio di comando 60 CFU

2. Per figure professionali di medio livello (personale militare corpo sottufficiali, personale di polizia corpo sottufficiali):

0-3 anni di servizio da 10 a 30 CFU

3-5 anni di servizio da 30-50 CFU

Art. 7 – Attività dell'Ufficio Career service

L'ufficio Career Service svolge le seguenti attività:

a) Avvia 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;

b) Avvia la ricerca di posizioni aperte per Tirocini curriculari o extracurriculari attraverso i contatti con aziende/enti partner con cui sia stata siglata la Convenzione Tirocini di cui all'art. 3 del presente regolamento;

c) Raccoglie la documentazione necessaria per l'attivazione del Tirocinio e monitora l'andamento dei tirocini in corso.

Art. 8 - Obblighi del candidato tirocinante

Agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti procedure:

1. Partecipare alle attività che il Career Service avvia per facilitare l'inserimento degli studenti nel mondo delle imprese
2. 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. 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 procedura 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. 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.
7. 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. 9 – Tempi di presentazione domanda di tirocinio

Allo studente è richiesto di presentare la domanda di tirocinio al momento dell'iscrizione al corso dal momento che i 60 CFU di cui è costituito possano essere distribuiti nei tre anni di corso.

E' possibile presentare Domanda di Tesi di Laurea solo dopo aver presentato l'Attestazione di fine tirocinio finalizzato alla convalida del medesimo.

Art. 10 - Copertura assicurativa



L'Università assicura i tirocinanti che svolgono attività all'esterno dell'Università 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.

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, _____
