

## **Tirocinio curriculare**

Il Tirocinio è un periodo di formazione per avvicinare lo studente a esperienze di tipo professionale che consente di:

- integrare le conoscenze apprese nel corso degli studi;
- di mettere in pratica ciò che hai imparato in forma teorica sui testi universitari;
- di acquisire i Crediti Formativi Universitari (CFU) previsti dal piano di studi.
- misurare il tuo livello di conoscenza, per imparare concetti e tecniche relative all'attività lavorativa, per capire le tue inclinazioni e cosa ti piacerebbe fare in futuro.

Il tirocinio curriculare si svolge presso una struttura convenzionata con l'Università (Ente/Azienda) o presso una struttura interna all'Università.

Lo studente prima di dare inizio all'attività di tirocinio prevista, sarà tenuto a presentare il "Progetto formativo e di orientamento", documento in cui vengono riportati i dati anagrafici dello studente, i dati relativi alla struttura ospitante, il nominativo del tutor universitario, il nominativo del tutor aziendale, l'obiettivo formativo, i dati relativi alla copertura assicurativa dello studente. Il Progetto formativo viene firmato dallo studente, dal responsabile della struttura ospitante ed infine dal Rettore. Solo dopo tali adempimenti, lo studente potrà fare ingresso nella struttura ospitante per dare inizio alle attività di tirocinio.

Qualora la struttura non sia già convenzionata con Unimol, sarà necessario sottoscrivere un accordo convenzionale tra azienda e Unimol secondo il modulo di seguito riportato.

L'azienda ospitante provvederà a trasmettere all'attenzione della Segreteria Didattica del Corso di Laurea, su casella di posta elettronica certificata - [amministrazione@cert.unimol.it](mailto:amministrazione@cert.unimol.it) - la proposta di convenzione debitamente sottoscritta da sottoporre alla firma finale del Rettore.

La modulistica dovrà essere compilata esclusivamente con un editor di testo.

In attuazione dell'art 10 bis della legge n. 69 del 21/05/2021 la convenzione è esente da imposta di bollo.

Il soggetto ospitante dovrà fornire l'indirizzo di posta elettronica certificata sul quale riceverà la copia della convenzione firmata dal Rettore.

Ai sensi comma 3 dell'art 1 del Decreto Interministeriale 25 marzo 1998 n.142 i datori di lavoro possono ospitare tirocinanti in relazione all'attività dell'azienda, nei limiti di seguito indicati:

- aziende con non più di cinque dipendenti a tempo indeterminato, un tirocinante;
- con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso tra sei e diciannove, non più di due tirocinanti contemporaneamente;
- con più di venti dipendenti a tempo indeterminato, tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente.

Al termine della attività di tirocinio prevista ai fini della verbalizzazione - gli studenti saranno tenuti a trasmettere alla segreteria didattica i documenti attestanti l'attività svolta (libretto diario, relazione finale tirocinante, relazione finale struttura ospitante (vedi modulistica)

- **Modulistica**

[Modulo Convenzione](#)

[Progetto formativo e di orientamento](#)

[Modulo Privacy](#) 

[Libretto Diario Tirocinante](#) 

[Relazione finale tirocinante](#) 

[Relazione finale Azienda](#) 