



## Regolamento per lo svolgimento dei tirocini curriculari

### Art. 1 – Normativa

La Luiss Guido Carli, nel rispetto dei principi stabiliti dal Decreto Ministeriale n.270 del 22 ottobre 2004 e degli indirizzi stabiliti dalla legislazione nazionale e in particolare dalle previsioni della L. 24 giugno 1997, n. 196 “Norme in materia di promozione dell'occupazione” e dal D.M. 142/98 “Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196” promuove e sostiene le attività di tirocinio curriculare a favore degli studenti iscritti ai corsi di laurea e ai master delle Scuole. Ai tirocini curriculari si applicano le disposizioni del presente Regolamento e, per quanto non espressamente regolamentato, si rimanda alle disposizioni previste dall'art. 18 della Legge 196/97 e successive modificazioni.

### Art. 2 – Definizione e finalità

I tirocini curriculari sono tirocini formativi e di orientamento, rivolti agli studenti di tutti i Dipartimenti e agli allievi dei Master della School of Government, School of Law e School of European Political Economy, inclusi nei piani di studio delle Università e delle Scuole sulla base di norme regolamentari, ovvero esperienze previste all'interno di un percorso di istruzione o formazione, la cui finalità non sia direttamente quella di favorire l'inserimento lavorativo, bensì quella di "realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro" (art. 18 della Legge 196/97 e successivo D.M. n. 142/98).

Il tirocinio curriculare non si configura come un rapporto di lavoro, non è pertanto soggetto alle comunicazioni obbligatorie previste dall'art. 9-bis, comma 2 del D.L. n. 510/96, convertito con modificazioni dalla L. n. 608/96 e ss.mm, nonché all'obbligo di rimborso spese a carico del Soggetto ospitante che potrà comunque a sua discrezione riconoscere facilitazioni o rimborsi.

### Art. 3 – Soggetti coinvolti

**Tirocinanti:** studenti - regolarmente iscritti - di tutti i corsi di laurea triennale, magistrale e a ciclo unico e ai master delle School entro il conseguimento del relativo titolo di studio.

**Soggetto promotore:** l'Università Luiss Guido Carli (d'ora in poi denominata “Luiss”).

**Tutor universitari:** individuato nella figura del Prorettore alla Didattica come Tutor Accademico e nel Responsabile dell'Ufficio Career Service il Tutor Amministrativo. I riferimenti sono presenti nel documento di progetto formativo che formalizza l'attivazione del tirocinio.

**Soggetto ospitante:** qualsiasi realtà professionale (Aziende, Istituzioni, Enti, Studi professionali), sia pubblica che privata, presso la quale si svolge il tirocinio. Il Soggetto ospitante può essere localizzato sul territorio nazionale o estero.

**Tutor aziendale:** all'interno del Soggetto ospitante è la figura che assume la funzione di responsabile dell'inserimento del tirocinante, supervisore e coordinatore delle attività assegnate concordandone le modalità pratiche di svolgimento, assicurandosi che il tirocinio venga svolto in modo appropriato e partecipando alla valutazione dello stesso.

#### **Art. 4 – Canali di ricerca di un tirocinio curriculare**

Lo studente interessato a svolgere un tirocinio curriculare può attivarsi nella ricerca attraverso molteplici canali:

- portale Career Center messo a disposizione dall'Ateneo;
- siti web aziendali e portali online dedicati;
- contatto personale diretto/indiretto con Soggetto ospitante disponibile ad accogliere lo studente in tirocinio.

I singoli docenti, d'intesa con il Direttore del Corso di Studi, potranno altresì promuovere opportunità di tirocinio presso aziende ed istituzioni a beneficio di studenti e di alumni. In tal caso, il docente potrà favorire al Career Service i contatti utili alla condivisione di tali opportunità.

#### **Art. 5 – Quando svolgere il tirocinio**

Per gli studenti di Laurea triennale o al I, II, III anno del Corso di Laurea a Ciclo Unico: avendo l'obbligo di frequenza delle lezioni, potranno svolgere il tirocinio unicamente in formula part-time ovvero durante i periodi di sospensione delle lezioni.

Per gli studenti di Laurea magistrale o al IV, V anno del Corso di Laurea a Ciclo Unico: potranno svolgere il tirocinio anche in formula full-time, previa comunicazione ai propri docenti circa l'inizio e durata dello stesso.

#### **Art. 6 – Convenzioni Quadro**

I Soggetti ospitanti interessati possono sottoscrivere con Luiss una Convenzione Quadro per formalizzare la collaborazione con l'Ateneo per finalità di tirocini curricolari facendone richiesta mediante apposita comunicazione all'indirizzo [tirocinicurricolari@luiss.it](mailto:tirocinicurricolari@luiss.it). In tal caso è necessario procedere con la compilazione e firma di un apposito documento predisposto dall'Ufficio Career Service.

I tirocini curricolari possono essere attivati anche in assenza di una preesistente Convenzione Quadro con la Luiss e senza l'obbligo di sottoscrizione della medesima in corrispondenza dell'attivazione.

#### **Art. 7 – Attivazione del tirocinio curriculare**

Il tirocinio curriculare deve essere attivato da un referente del personale interno al Soggetto ospitante, ovvero direttamente dal tutor aziendale.

L'attivazione del tirocinio avviene (per tutti i casi di cui all'art. 4) tramite un portale Luiss a cui si accede - a titolo gratuito - mediante apposita pagina dedicata del sito dell'Ateneo (Career Service – Servizi per

gli Employer – Attivazione tirocinio curriculare), attraverso una procedura integralmente digitalizzata che ha inizio con una registrazione dei dati del Soggetto ospitante e che termina con la firma digitale dei documenti del tirocinio.

## **Art. 8 – Durata dei tirocini**

Il tirocinio curriculare ha una durata massima di sei mesi.

Se il tirocinio è finalizzato al conseguimento dei Crediti Formativi Universitari (d’ora in avanti “CFU”) previsti dal piano di studi, la durata minima sarà rispondente all’ammontare di ore associate al numero dei crediti da ottenere, secondo la regola di 25 ore per ogni CFU da acquisire.

La durata e la pianificazione delle ore di tirocinio giornaliero, nonché le modalità di accesso ai locali aziendali sono definite d’intesa tra il tirocinante e il Soggetto ospitante, e vengono dettagliate nel progetto formativo, compilato prima dell’avvio di ciascun tirocinio.

Il tirocinio può essere interrotto o sospeso in qualsiasi momento per volontà delle parti, tramite e-mail a seguente indirizzo: [tirocinicurriculari@luiss.it](mailto:tirocinicurriculari@luiss.it).

## **Art. 9 – Attribuzione dei CFU**

Il tirocinio curriculare consente al tirocinante l’acquisizione dei CFU previsti dal proprio piano di studi.

È onere del tirocinante comunicare al Soggetto ospitante il numero dei CFU necessari e darne evidenza nello spazio preposto del formulario di attivazione.

Al momento della firma tra le Parti del progetto formativo, il Direttore del Corso di Studi (o suo Delegato) riceve il progetto formativo del tirocinio e può riservarsi entro un congruo termine (di una settimana) di richiedere maggiori informazioni per poter valutare l’aderenza al percorso di studi e il riconoscimento dei CFU all’interno del piano.

Al termine del tirocinio, il tutor aziendale riceverà un questionario di valutazione da compilare, a seguito del quale verrà formalizzata la chiusura del tirocinio attraverso l’approvazione del Tutor accademico e avviata la procedura di caricamento dei CFU da parte della Segreteria studenti.

Qualora il tirocinante non necessiti di CFU, potrà ugualmente attivare un tirocinio curriculare seguendo il medesimo iter di attivazione, salvo dover indicare nello spazio di cui sopra di non avere tale necessità.

I CFU per tirocinio si possono ottenere attraverso uno tirocinio curriculare svolto presso aziende pubbliche, private o no-profit, purché esso: sia svolto da uno studente regolarmente iscritto; attivato secondo le procedure previste dalla legge; pertinente il Corso di Studi; valutato positivamente dall’ente/azienda ospitante.

Al fine dell’ottenimento dei CFU, l’attività di tirocinio deve essere coerente con il percorso di studio: non sono riconosciute come tirocini curricolari le attività sostanzialmente legate alla militanza ovvero all’attivismo politico o civile. È inoltre sconsigliabile svolgere tirocini curricolari in presenza di vincoli parentali o di stretta familiarità tra studenti e titolari delle imprese ospitanti, in quanto verrebbe meno il valore dell’esperienza formativa.

I laureati dei corsi di Laurea Triennale Luiss che si apprestano a proseguire gli studi con una Laurea Magistrale Luiss possono effettuare il tirocinio durante l'estate, secondo il piano di studi prescelto, e richiedere il riconoscimento ai fini del conseguimento dei CFU della Laurea Magistrale. Ai fini del conseguimento dei CFU occorre: aver iniziato il tirocinio in seguito alla data della pre-iscrizione al corso di Laurea Magistrale; essere iscritto alla frequenza ovvero essere già in possesso di un numero di matricola magistrale; effettuare in ogni caso la richiesta di riconoscimento e attribuzione dei CFU solo dopo il perfezionamento dell'immatricolazione al corso di Laurea Magistrale. I Laureati dei corsi di Laurea Triennale, provenienti da altro Ateneo, che si apprestano a proseguire gli studi con una Laurea Magistrale Luiss, possono effettuare il tirocinio curriculare durante l'estate e richiedere il riconoscimento dei Crediti Formativi Universitari, atti al conseguimento della Laurea Magistrale, purché abbiano perfezionato la propria immatricolazione.

In alternativa, è possibile conseguire i CFU per tirocinio anche mediante le seguenti altre attività, che devono essere svolte successivamente all'immatricolazione al Corso di Studi: il servizio civile volontario; un tirocinio o una borsa di collaborazione presso le strutture dell'Ateneo; un'attività lavorativa di livello qualificato debitamente comprovata da un regolare contratto di lavoro o collaborazione; attività di praticantato.

#### **Art. 10 – Assicurazioni**

La Luiss garantisce in favore del tirocinante le coperture assicurative per infortunio sul lavoro (INAIL) e responsabilità civile verso terzi.

In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il Soggetto ospitante si impegna a segnalare tempestivamente l'evento all'Ateneo tramite e-mail a seguente indirizzo: [tirocinicurricolari@luiss.it](mailto:tirocinicurricolari@luiss.it).

#### **Art. 11 – Tirocini curricolari attivati al di fuori del territorio nazionale**

La Luiss promuove l'attivazione di tirocini curricolari presso qualsiasi realtà professionale (Aziende, Istituzioni, Enti, Studi professionali), sia pubblica che privata, localizzata al di fuori del territorio nazionale. Per questi ultimi, si applicano le disposizioni previste dal presente regolamento nel rispetto dell'art. 18 della Legge 196/97 e successive modificazioni. L'attivazione dei tirocini in oggetto avviene sempre secondo la medesima procedura di attivazione di cui sopra.

Gli schemi di Convenzione Quadro e di Progetto Formativo sono redatti in lingua inglese.