



## **Procedura da seguire per l'attivazione dei tirocini curriculari di formazione e di orientamento**

### **Informazioni generali**

I tirocini curriculari di formazione e di orientamento sono disciplinati in base al Decreto Ministeriale 25 marzo 1998 n. 142 (Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della Legge 24 giugno 1997 n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento) e successive modifiche e integrazioni.

Il tirocinio curriculare prevede la partecipazione dello studente alle attività della struttura ospitante nel rispetto di un programma predefinito al fine di:

- realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro;
- integrare il processo di formazione universitaria con un apprendimento che si sviluppi attraverso la soluzione di problemi pratici e affrontando e comprendendo le logiche e i sistemi di relazione propri del mondo produttivo;
- rafforzare la coesione e la collaborazione tra l'Università e la realtà sociale, economica, produttiva e amministrativa del Paese.

Il tirocinio non può essere motivo di rapporto di lavoro retribuito, né essere comunque sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale: ne sono impedimenti le esigenze in materia assicurativa, le normative sul lavoro e le responsabilità per eventuali danni.

Non è considerata remunerazione l'eventuale fruizione di rimborsi spese e servizi aziendali gratuiti da parte del tirocinante.

Il percorso di tirocinio può essere svolto presso strutture dell'Ateneo o extrauniversitarie convenzionate, sia pubbliche che private, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

È possibile svolgere il tirocinio presso l'azienda e/o l'ente nell'ambito del quale si svolge una attività lavorativa, purché al di fuori dell'orario di lavoro, e per lo svolgimento di mansioni differenti da quelle previste dal contratto di lavoro stesso.

Come previsto dal Decreto Ministeriale 25 Marzo 1998, n. 142, articolo 1, i datori di lavoro possono ospitare tirocinanti nei limiti di seguito indicati:

- non più di cinque dipendenti a tempo indeterminato, un tirocinante;
- da sei a diciannove dipendenti a tempo indeterminato, 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.

Come stabilito dal Regolamento Didattico di Ateneo, art. 10, comma 5 - lettera e, il tirocinio equivale a 25 ore per ogni credito.

L'orario di partecipazione del tirocinante alle attività della struttura non può essere superiore al limite delle 8 ore giornaliere, da svolgersi nei giorni feriali, fatte salve situazioni particolari di stagionalità o esigenze specifiche, da autorizzarsi preventivamente a seguito di formale richiesta.

### **Tempistiche**

Lo studente che deve effettuare il tirocinio, dovrà svolgere questo entro un arco temporale di sei mesi, le date "di massima" di inizio e termine tirocinio sono indicate nel Progetto Formativo.

### **Destinatari e requisiti**

Possono svolgere un tirocinio curriculare:

- Gli studenti regolarmente iscritti a un Corso di Laurea della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche che abbiano maturato almeno:
  - 60 crediti formativi universitari, per i Corsi di Studio in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione/Amministrazione e Organizzazione e Scienze dei Servizi Giuridici;
  - 80 crediti formativi universitari per tutti gli altri Corsi di Studio triennali.
- Gli studenti regolarmente iscritti, a partire dall'Anno Accademico 2014/2015, al Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza, che abbiano maturato almeno 135 crediti formativi universitari.
- Gli studenti regolarmente iscritti a un Corso di Laurea Magistrale (CdLM) della Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche che abbiano maturato almeno:
  - 21 cfu per il CdLM in Economia Manageriale;
  - 40 cfu per il CdLM in Economia, Finanza e Politiche Pubbliche / Scienze Economiche;
  - 27 cfu per il CdLM in Management e Monitoraggio del Turismo Sostenibile;
  - 27 cfu per il CdLM in Innovazione Sociale e Comunicazione
  - 27 cfu per il CdLM in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni / Scienze dell'Amministrazione;
  - 27 cfu per il CdLM in Relazioni Internazionali / Governance e Sistema Globale;



- 27 cfu per il CdLM in Politiche Società e Territorio.
- Gli studenti regolarmente iscritti al Corso di Laurea Magistrale in Data Science, Business Analytics e Innovazione che abbiano sostenuto i seguenti esami:
  - Metodi di apprendimento statistico per il Data Science;
  - Sistemi informativi e DBMS;
  - Analisi dei Big Data;
  - Web analytics e analisi testuale.
- Gli studenti provenienti da Università straniere (R.D. 04/06/1938 n. 1269), che abbiano adempiuto agli obblighi di copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile previsti dall'Ateneo, attraverso il versamento, presso il Banco di Sardegna di Cagliari - Sede di Viale Bonaria, dell'importo di 4,56 Euro, rif. causale: Università degli Studi di Cagliari - Assicurazione Tirocinio Studenti Erasmus.

Per tutti gli studenti iscritti al primo anno si precisa che, il tirocinio, non potrà essere avviato nel periodo ottobre-dicembre.

### **Modalità di attivazione del tirocinio e documentazione necessaria**

Il tirocinio può essere attivato a iniziativa diretta dello studente o sulla base di Accordi Quadro già stipulati a livello di Ateneo / Facoltà.

1. Nel caso di tirocini a iniziativa diretta, lo studente dovrà consegnare all'Ufficio tirocini:
  - il "Modulo di adesione struttura ospitante" compilato, timbrato e firmato dal Rappresentante Legale (o un suo delegato);
  - il modulo di "Proposta Tirocinio" compilato e firmato dallo studente;
  - il certificato di iscrizione con esami e date, scaricabile dalla pagina personale dello studente.
2. Nel caso di accordi quadro con l'Ateneo o con la Facoltà, l'elenco delle strutture disponibili è consultabile al link [https://www.unica.it/unica/it/fac\\_scienzeecopolit\\_51.page](https://www.unica.it/unica/it/fac_scienzeecopolit_51.page)  
Affinché l'Ufficio tirocini possa avviare i contatti con la struttura già convenzionata, lo studente che ne fa richiesta, dovrà presentare il modulo di "Proposta Tirocinio", compilato e firmato, e il proprio certificato di iscrizione con esami e date.



In entrambi i casi, il tirocinio, verrà attivato dopo circa tre settimane dalla data di consegna di tutta la documentazione debitamente compilata. La modulistica necessaria per l'attivazione del tirocinio è reperibile al link [https://www.unica.it/unica/it/fac\\_scienzeecopolit\\_mod\\_tir.page](https://www.unica.it/unica/it/fac_scienzeecopolit_mod_tir.page)

Per poter svolgere il tirocinio nel mese di agosto, sarà necessario consegnare i documenti di attivazione, debitamente sottoscritti e compilati, entro il 10 luglio.

L'Ufficio tirocini resterà chiuso nel mese di agosto.

### **Note di attenzione sulla compilazione della modulistica e sulla procedura da seguire**

Definizione degli obiettivi formativi: la struttura ospitante dovrà indicare le competenze che lo studente dovrà acquisire attraverso lo svolgimento del tirocinio. Dette competenze dovranno essere coerenti con gli obiettivi formativi del Corso di Studi di appartenenza.

Definizione delle modalità del tirocinio: la struttura ospitante dovrà indicare le modalità e gli strumenti attraverso i quali lo studente raggiungerà gli obiettivi formativi definiti, specificando, in particolare, i compiti che verranno svolti dal tirocinante e privilegiando l'aspetto operativo e pratico, rispetto a quello teorico.

Gli obiettivi e le modalità del tirocinio dovranno quindi essere approvate dal Docente che, nell'ambito del Corso di Studi di appartenenza, svolge il ruolo di Tutor Universitario. A tal fine, lo studente, dovrà sottoporre all'attenzione del proprio Tutor Universitario il "Modulo di adesione struttura ospitante" predisposto dall'azienda/ente presso il quale intende svolgere il tirocinio, per la necessaria autorizzazione.

Si riportano di seguito, per ogni CdS, i nominativi dei Tutor Universitari per i tirocini:

- Corso di Laurea in Economia e Finanza: Prof. Giovanni Bella;
- Corso di Laurea in Economia e Gestione Aziendale:
  - Matricole Pari: Prof.ssa Cecilia Ferrai;
  - Matricole Dispari: Prof.ssa Roberta Pinna;
  - Indirizzo in Economia e Gestione dei Servizi Turistici (ex Corso di Laurea disattivato in Economia e Gestione dei Servizi Turistici): Prof.ssa Patrizia Modica;
- Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione / Amministrazione e Organizzazione: Prof.ssa Margherita Sabrina Perra;
- Corso di Laurea in Scienze Politiche: Prof. Marco Luciano Zurru;
- Corso di Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici: la Prof.ssa Manuela Tola;



- Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza: la Prof.ssa Maria Francesca Cortesi;
- Corso di Laurea Magistrale in Data Science, Business Analytics e Innovazione: Prof. Stefano Matta;
- Corso di Laurea Magistrale in Innovazione Sociale e Comunicazione: Prof. Alessandro Lovari e Prof. Gabriele Pinna
- Corso di Laurea Magistrale in Economia, Finanza e Politiche Pubbliche / Scienze Economiche: Prof.ssa Silvia Balia;
- Corso di Laurea Magistrale in Economia Manageriale: Prof. Gianluigi Roberto;
- Corso di Laurea Magistrale in Management e Monitoraggio del Turismo Sostenibile: Prof. Massimo Cannas;
- Corso di Laurea Magistrale in Politiche Società Territorio: Prof.ssa Valentina Cuzzocrea;
- Corso di Laurea Magistrale in Relazioni Internazionali / Governance e Sistema Globale: Prof.ssa Patrizia Manduchi;
- Corso di Laurea Magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni / Scienze dell'Amministrazione: Prof.ssa Margherita Sabrina Perra.

Ottenuta l'approvazione degli obiettivi e delle modalità del tirocinio, lo studente dovrà consegnare all'Ufficio tirocini tutta la documentazione necessaria all'attivazione dello stesso.

Nel caso di Accordi Quadro già stipulati, gli obiettivi e le modalità del tirocinio sono stati concordati a monte tra la struttura ospitante e il Tutor Universitario / Coordinatore di CdS e sono consultabili on line al link [https://www.unica.it/unica/it/fac\\_scienzeecopolit\\_51.page](https://www.unica.it/unica/it/fac_scienzeecopolit_51.page) rif. documento denominato "Elenco delle strutture ospitanti per lo svolgimento di Tirocini Curricolari".

Una volta ricevuta la modulistica necessaria per l'attivazione del tirocinio, l'Ufficio Tirocini effettuerà il controllo formale sui documenti presentati, istruirà la pratica e avvierà le procedure per l'attivazione del tirocinio.

La documentazione predisposta per l'avvio del tirocinio è composta da:

- Convenzione di tirocinio;
- Lettera di Incarico, che sostituisce la Convenzione nel caso di tirocini da attivare presso le strutture dell'Ateneo (Corsi di Studio, Dipartimenti, Direzioni, etc.)
- Progetto Formativo;
- Atto di nomina a Responsabile del trattamento dei dati personali.



A partire dal mese di aprile 2020 tutti questi documenti dovranno essere sottoscritti digitalmente quindi, tutte le parti coinvolte (Presidente di Facoltà, Docenti Tutor Universitari, Studenti e Strutture Ospitanti), devono essere in possesso della firma digitale.

La Convenzione di tirocinio sancisce l'accordo tra l'Università e la struttura ospitante.

Il Progetto Formativo definisce i caratteri essenziali e le linee guida del percorso di tirocinio. Esso contiene: i dati identificativi del tirocinante e della struttura ospitante; il periodo di tirocinio; i riferimenti del Tutor Universitario e del Tutor Aziendale; gli estremi delle coperture assicurative; gli obiettivi e le modalità del tirocinio; gli obblighi del tirocinante e le eventuali facilitazioni previste.

### **Valutazione finale e accreditamento**

Al termine del tirocinio, e comunque non oltre 30 giorni dalla sua conclusione, dovranno essere trasmessi all'Ufficio tirocini i seguenti documenti:

- la scheda di valutazione del Tutor Aziendale (disponibile on line al link [https://www.unica.it/unica/it/fac\\_scienzeecopolit\\_mod\\_tir.page](https://www.unica.it/unica/it/fac_scienzeecopolit_mod_tir.page));
- la relazione di fine tirocinio dello studente (disponibile on line al link [https://www.unica.it/unica/it/fac\\_scienzeecopolit\\_mod\\_tir.page](https://www.unica.it/unica/it/fac_scienzeecopolit_mod_tir.page));
- il registro presenze, debitamente compilato dallo studente e, timbrato e firmato dal Tutor Aziendale.

A seguito delle verifiche di congruità e di completezza della documentazione ricevuta, e conseguentemente alla validazione del Tutor Universitario, si procederà all'accreditamento dei crediti formativi universitari maturati nella carriera dello studente.

### **Regolamenti / Regole Tirocini deliberati dai CdS**

Hanno deliberato specifiche regole sui Tirocini i seguenti CdS:

- Corso di Laurea Magistrale a ciclo Unico in Giurisprudenza: la raccolta delle Regole per i tirocini è consultabile al seguente link [http://corsi.unica.it/giurisprudenza/files/2012/11/Tirocini-Raccolta-di-regole\\_18032015.pdf](http://corsi.unica.it/giurisprudenza/files/2012/11/Tirocini-Raccolta-di-regole_18032015.pdf) ulteriori informazioni di dettaglio sono disponibili al link <http://corsi.unica.it/giurisprudenza/didattica/tirocini/>
- Corso di Laurea in Scienze Politiche: il Regolamento Tirocini è disponibile al seguente link [http://people.unica.it/scienzepolitiche/files/2012/11/Regolamento-Tirocini\\_26-11-2014.pdf](http://people.unica.it/scienzepolitiche/files/2012/11/Regolamento-Tirocini_26-11-2014.pdf)



**Università degli Studi di Cagliari**  
Facoltà di Scienze Economiche, Giuridiche e Politiche



### **Nuove disposizioni\_aggiornamento maggio 2020:**

#### **1) Università degli Studi di Cagliari: soggetto deputato alla firma**

Come noto, i tirocini curriculari integrano il percorso formativo degli studenti creando un ponte tra il mondo del lavoro e gli studi universitari, sia in un'ottica applicativa delle conoscenze teoriche acquisite, sia di orientamento in ordine alle future scelte lavorative. Gli enti o le imprese ospitanti – come anche le Associazioni di categoria o gli Ordini professionali – stipulano con l'Università un'apposita convenzione di tirocinio, propedeutica all'inserimento degli studenti nella realtà lavorativa. Alla luce delle prerogative riconosciute dallo Statuto e in particolare dall'art. 11, comma 1, lettera c.8), la competenza di firma delle convenzioni di tirocinio si appunta in capo al Magnifico Rettore, il quale ha inteso delegare le sue funzioni ai Presidenti di Facoltà supportati dalle strutture amministrative competenti.

#### **2) Trattamento dei dati personali**

Il soggetto ospitante che accoglie nelle proprie strutture studenti in attività di tirocinio effettua per conto dell'Università (UniCA) il trattamento di dati personali relativi a tirocinanti e Docenti (interessati).

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/79 occorre pertanto che UniCA, in qualità di titolare, nomini il soggetto ospitante responsabile del trattamento dei dati mediante un contratto o altro atto giuridico. All'attivazione di ogni singola convenzione di tirocinio (a livello centrale o periferico) sarà quindi necessario allegare e sottoscrivere l'atto di nomina a responsabile del trattamento.

#### **3) Imposta di Bollo**

Le Convenzioni per i tirocini curriculari sono soggette ad imposto di bollo. L'imposta di bollo, in base alla regola della solidarietà passiva, ricade in parti uguali sui soggetti che sottoscrivono la convenzione, pertanto sarà demandata agli accordi tra le parti l'individuazione del soggetto che provvederà al pagamento dell'imposta e le relative modalità di assolvimento. In ragione di questo lo schema di convenzione deve contenere indicazione l'opzione di imposta di bollo da applicare. Sarà cura dell'Ufficio tirocini informare la struttura ospitante sulla opzione di bollo da applicare alla Convenzione, nonché le modalità di assolvimento qualora previste.





**Elenco dei Corsi di Studio attivi e dei relativi Coordinatori di CdS**

<b>Corso di Studi</b>	<b>Coordinatore di CdS</b>
Economia e Finanza	Prof. Giovanni Sulis
Economia e Gestione Aziendale (compreso il Corso di Laurea disattivato in Economia e Gestione dei Servizi Turistici)	Prof. Patrizio Monfardini
Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione / Amministrazione e Organizzazione	Prof.ssa Francesca Pubusa
Scienze Politiche	Prof. Nicola Melis
Scienze dei Servizi Giuridici	Prof.ssa Rossella Fadda
Giurisprudenza	Prof.ssa Giuseppina De Giudici
Data Science, Business Analytics e Innovazione	Prof. Claudio Conversano
Economia, Finanza e Politiche Pubbliche / Scienze Economiche	Prof. Alessio Moro
Economia Manageriale	Prof.ssa Michela Floris
Innovazione Sociale e Comunicazione	Prof. Emiliano Ilardi
Management e Monitoraggio del Turismo Sostenibile	Prof.ssa Cinzia Dessì
Politiche Società Territorio	Prof. Nicola Tedesco
Relazioni internazionali / Governance e Sistema Globale	Prof. Christian Rossi
Scienze delle Pubbliche Amministrazioni / Scienze dell'Amministrazione	Prof.ssa Barbara Barbieri