Regolamento tirocini formativi curriculari 2025/26
(All. B Regolamento didattico CdLM in Scienze Informatiche)

Il piano degli studi del Corso di Laurea Magistrale in Scienze Informatiche prevede lo svolgimento di un tirocinio formativo per 6 CFU, corrispondenti a 150 ore di impegno dello studente (1 CFU = 25 ore).

Il tirocinio dovrà essere coerente con gli obiettivi formativi previsti dal Corso di Studi Magistrale in Scienze Informatiche e finalizzato alla maturazione scientifica e professionale dello studente. Potrà essere sostenuto presso strutture esterne (**tirocini esterni**), con le quali l'Ateneo stipulerà un'opportuna convenzione prima dell'inizio dell'attività di tirocinio, o Dipartimenti o altre Strutture dell'Ateneo (**tirocini interni**) oppure presso Atenei esteri all'interno di programmi di scambio in mobilità internazionale (ad es. programmi Erasmus o Overworld).

Coerentemente con quanto previsto dalle procedure in atto nell'Ateneo, a ogni tirocinio formativo sono assegnati due tutor: una/un **tutor della struttura ospitante** e una/un **tutor accademico**. La/il tutor della struttura ospitante è nominato autonomamente dalla struttura ospitante e ha il compito di mettere la studentessa/lo studente in grado di affrontare il tirocinio e di seguirlo nelle sue attività. La/il tutor accademica/o è una/un docente del Corso di Laurea Magistrale in Scienze Informatiche o del Corso di Laurea in Informatica e ha il compito di seguire gli aspetti formativi del tirocinio.

La struttura, interna o esterna, che intende ospitare un tirocinio formativo propone uno o più progetti di lavoro alla studentessa/allo studente, che li sceglierà coadiuvato dalla/dal tutor accademica/o.

La richiesta di Tirocinio, preventivamente sottoposta all'**approvazione da parte del tutor accademico**, potrà essere presentata al Consiglio di Corso di Studi dopo aver acquisito **almeno 54 CFU**. La richiesta deve includere certificazione dello svolgimento della **formazione in materia di sicurezza sul lavoro** (attività formativa in materia di sicurezza sul lavoro, svolta in ottemperanza al combinato disposto dal D.Lgs. 81/08 e dall'accordo Stato-Regioni del 25 luglio 2012).

Alla conclusione del tirocinio, e previa compilazione della **scheda di valutazione**, l'attività svolta durante il tirocinio viene valutata dalla/dal tutor accademica/o, che formalizza un **giudizio di idoneità** che dà diritto all'acquisizione dei crediti.

L'attività di tirocinio potrà costituire argomento della Prova Finale del piano di studi.

COSA FARE PER SVOLGERE IL TIROCINIO

Per l'attivazione di tirocini esterni o interni sarà utilizzata la procedura informatica tramite il portale unipr.esse3.cineca.it alla sezione Tirocini e stage.

La/il **tutor aziendale**, è la/il responsabile che inserisce il tirocinio proposto. La studentessa/lo studente seleziona il tirocinio dal portale esse3 e indica la/il tutor accademica/o. La/il tutor, presa visione del progetto, lo approva e lo manda tramite il portale al Servizio Tirocini Formativi dell'Ateneo per l'approvazione da parte della Rettrice/del Rettore.
Contestualmente, la studentessa/lo studente consegna alla segreteria didattica del CdLM di Scienze Informatiche la certificazione dello svolgimento della formazione in materia di sicurezza sul lavoro.

Per i tirocini esterni è necessaria la stipula di una **convenzione** tra l'Università e la struttura che ospita la studentessa/lo studente. In caso la struttura ospitante non sia ancora convenzionata, ovvero in caso la convenzione non sia più attiva, è necessario procedere alla stipula della convenzione secondo la procedura reperibile sulla pagina del Servizio Tirocini Formativi del sito dell'Ateneo.

Dal momento in cui si invia il progetto formativo al Servizio Tirocini Formativi al momento di inizio del tirocinio devono trascorrere almeno **quindici giorni** necessari per il completamento della procedura e per l'attivazione della copertura assicurativa. In ogni caso, le attività del tirocinio non potranno attivarsi prima della convalida della richiesta da parte della Rettrice/del Rettore. E' possibile monitorare l'evoluzione della pratica tramite il portale esse3.

RICHIESTA DI RICONOSCIMENTO DELL'ATTIVITÀ PROFESSIONALE

Il Consiglio di Corso di Studi offre la possibilità a coloro che abbiano maturato una significativa esperienza professionale nell'ambito dell'Informatica di richiederne il riconoscimento come tirocinio formativo.

La studentessa/lo studente invia una richiesta motivata di riconoscimento in carta libera al Consiglio di Corso di Studi contenente tutti gli elementi necessari al Consiglio per formulare un parere. La richiesta di riconoscimento potrà essere presentata al Consiglio di Corso di Studi negli stessi termini previsti per il tirocinio formativo. In particolare, la richiesta va presentata dopo aver acquisito **almeno 54 CFU.** Alla richiesta va allegato un CV aggiornato, una dichiarazione della/del responsabile sullo svolgimento dell'attività lavorativa. In caso di lavoro come libera/o professionista è richiesta una autocertificazione dello svolgimento dell'attività lavorativa. Inoltre la richiesta deve includere la certificazione dello svolgimento della **formazione in materia di sicurezza sul lavoro**.

Il Consiglio formula un parere sull'opportunità di riconoscere l'attività professionale descritta nella richiesta sulla base della coerenza con i fini e le modalità del Corso di Studi e su ogni altro criterio ritenuto significativo.

L'eventuale accoglimento della richiesta verrà comunicato alla studentessa/allo studente e la/il Presidente del Consiglio di Corso di Studi provvederà alla formalizzazione dell'acquisizione dei crediti formativi.