

The background of the image is a close-up of a human eye, looking directly at the viewer. Overlaid on this image is a large, semi-transparent red cross, similar to the Swiss flag. The cross is composed of thick red bars that intersect to form a central square. The text is centered over the white space of the cross.

# TIROCINI DAY

Evento informativo

24 ottobre 2024

# COS'È UN TIROCINIO?

---

Il tirocinio è uno strumento di formazione e di orientamento finalizzato a fornire competenze ulteriori rispetto a quelle acquisite attraverso le attività didattiche.



# PERCHÉ IL TIROCINIO?

---

Il tirocinio curriculare rappresenta una carta vincente per il lavoro

chi ha svolto un tirocinio curriculare ha - a parità di tutte le altre condizioni -

il 4,3% di probabilità in più di essere occupato a un anno dal conseguimento del titolo rispetto a chi non ha svolto tale tipo di attività

IL TIROCINANTE PUÒ:

vivere di persona alcune dinamiche professionali

soddisfare delle curiosità

colmare delle lacune

LE AZIENDE POSSONO:

valutare eventuali risorse umane da inserire in futuro

essere stimulate da nuove iniziative

# DOPO IL TIROCINIO

---

Le competenze che la scuola e l'università dovrebbero essere capaci di far acquisire al proprio studente non riguardano solamente il piano dello studio e delle discipline, anzi. Si tratta, piuttosto, di compiti in situazione, di progetti autentici da elaborare, di problemi reali da risolvere, di produzioni da predisporre ecc..

**competenza** deriva da *cum*, con, e *petere*, dirigersi verso  
→ muoversi in maniera orientata: *l'insieme delle buone capacità potenziali di ciascuno portate effettivamente al miglior compimento nelle particolari situazioni date*

# TIPOLOGIE DI TIROCINI

## Il Tirocinio curricolare, volontario e per tesi

permette 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 Legge 24 giugno 1997 n. 196*

se svolta all'interno delle regole definite dal corso di studio, consente di ottenere un numero di CFU corrispondente all'impegno previsto in relazione a quanto disciplinato nel piano di studio

gli studenti possono svolgere attività di tirocinio anche se non prevista dal proprio piano di studi, in questo caso si tratta di tirocinio volontario

l'ufficio tirocini può, su richiesta dello studente, rilasciare un attestato per l'attività svolta

modalità di attivazione e svolgimento del tirocinio volontario sono uguali a quello curricolare

tirocinio per tesi legato esclusivamente all'elaborato finale del percorso di laurea

# TIPOLOGIE DI TIROCINI

## Il Tirocinio post-lauream o extra-curricolare

**finalizzato** a svolgere un'esperienza nel mondo del lavoro entro 12 mesi dal completamento del percorso di studio

*tipologia disciplinata dalla normativa regionale applicata nella zona in cui ha sede l'azienda ospitante*

per il tirocinio extra-curricolare deve essere obbligatoriamente **corrisposta un'indennità mensile**  
*Il Decreto del Presidente della Regione 19/03/18 n057/PRES prevede:*

- per i **tirocini in azienda** un'indennità forfettaria **non inferiore a 300 euro lordi mensili**, un impegno massimo di 20 ore settimanali. L'importo aumenta proporzionalmente in relazione all'impegno del tirocinante fino ad un massimo di 40 ore settimanali, in coerenza con gli obiettivi del progetto formativo, corrispondente ad una **indennità minima di 500 euro lordi**
- per i tirocini presso gli **enti della pubblica amministrazione** aventi sede nel Friuli Venezia Giulia, l'indennità mensile è di **euro 800 lordi** corrispondente ad un impegno di orario pieno.

# TIROCINIO CURRICULARE E VOLONTARIO

## Attivazione

### Verificare la documentazione sul sito

Azienda non convenzionata o rinnovo della convenzione	Azienda già convenzionata	Tirocini da svolgere all'Università
<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Originali della <a href="#">convenzione</a></li><li>▶ 1 copia della <a href="#">scheda azienda</a></li><li>▶ 1 copia del <a href="#">PFO esterno</a></li></ul> solo tirocini estero ▶ 1 copia <a href="#">modulo INAIL</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ 1 copia del <a href="#">PFO esterno</a></li></ul> solo tirocini estero ▶ 1 copia <a href="#">modulo INAIL</a>	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ 1 copia del <a href="#">PFO interno</a></li></ul>

### Verificare eventuali regolamenti dedicati:

Nei regolamenti sono previsti obblighi e vincoli del tirocinio, eventuali cfu da ottenere prima di poter svolgere l'attività, modalità e ogni info utile per svolgere l'attività per gli iscritti a quel corso *scienze agrarie; scienze e tecnologie alimentari; scienza e cultura del cibo; economia; internet of things; scienze e tecnologie multimediali; corso di laurea magistrale in matematica; corso di laurea professionalizzante in Tecniche dell'Edilizia e del Territorio tirocini iniziati entro l'a.a. 20/21; corso di laurea professionalizzante in Tecniche dell'Edilizia e del Territorio tirocini iniziati dall'a.a. 21/22*



# TIROCINIO CURRICULARE E VOLONTARIO

## Attivazione

### Verificare le procedure specifiche

*Medicina e Chirurgia; Professioni Sanitarie; Scienze della Formazione e dell'Educazione; Relazioni Pubbliche e Comunicazione Integrata*

### Individuare l'ente o l'azienda ospitante

1. Offerte nella sezione Bandi e Avvisi del Portale Tirocini
2. Offerte sul Career Portal
3. Candidatura spontanea su azienda conosciuta in cui si desidera fare l'esperienza
4. Candidatura spontanea verso un'azienda in elenco convenzioni



FORMAZ	MEDICIN	SPORT	POST LAI	TUTTI I C	AZIENDA	"INDIRIZZO"	"CAP"	LOCALITA'	PV	"REG"	IT/EST	"NAZIO ADDETTI"
					01TRADE SRL	via Ippolito Nievo, 24	33034	Fagagna	UD	FVG	I	1
					1 GLOBAL TRANSLATORS	Gran Via De Les Corts Catalanes, 31	08015	Barcelona	EE	E	ESP	3
					1000 ASA SRL	via Caprin, 18	34170	Gorizia	GO	FVG	I	
					100P SPOL S R.O.	Kösu Schoppera, 6	04801	Rožňava	EE	E	SVK	
					1ST TRANSNATIONAL TRANSLATIONS OF EURO QUE	2 Burgon Street	EC4V 5DI	London	EE	E	GBR	
x					22 GROUP LTD	26 Dale Street	M1 1FY	Manchester		E	GBR	8
					2SPECIALS SRL	via Torino, 61	30172	Venezia	VE	VEN	I	0

### Verificare l'ente o l'azienda ospitante sia convenzionata

In caso contrario, è possibile far convenzionare il soggetto ospitante



## Redigere il PFO

Va firmato da:

- **TIROCINANTE**
- **SOGGETTO PROMOTORE** = Tutor universitario
- **SOGGETTO OSPITANTE** = Tutor aziendale

## TIROCINANTE

si impegna a dare un contributo fattivo all'attività  
nella quale sarà inserito;

## SOGGETTO PROMOTORE

si adopera perché lo stage possa essere significativo per la formazione dello studente;

## SOGGETTO OSPITANTE

si assicura che il progetto sia coerente con la formazione del tirocinante.

## ATTENZIONE: 2 SETTIMANE PRIMA DELL'AVVIO

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE <small>in Udine, 11.000 studenti in tempo, 15.000 docenti</small> <small>tel. +39 0432 488111 - fax +39 0432 488112 e-mail: segreteria@uniud.it - www.uniud.it</small>		ASTU - Area Servizi all'utente	
<b>a cura di UNIUd      Progetto Formativo e di Orientamento</b>			
convenzione del progetto n.		<input type="checkbox"/> curriculare <input type="checkbox"/> volontario <input type="checkbox"/> per tesi	
consegnato il _____			
<b>a cura del tirocinante</b>		<b>nome</b>	
cognome		il _____	
nato/a _____		indirizzo _____ n. _____	
☐ residente a _____		e-mail _____	
matricola _____		codice fiscale _____	
<b>corso</b>			
☐ regolarmente iscritto ad un corso di laurea triennale		☐ CFU—CREDITI FORMATIVI DA ACQUIRIRE PER IL TIROCINO ESSE: B	
☐ regolarmente iscritto ad un corso di laurea magistrale		☐ CFU—CREDITI FORMATIVI DA ACQUIRIRE PER IL TIROCINO ESSE: B	
☐ regolarmente iscritto ad un master o un dottorato		☐ laureato di 1° livello <small>(ordinaria)</small>	
☐ regolarmente iscritto ad una scuola di specializzazione		☐ laureato di 1° livello <small>(magistrando)</small>	
☐ altro <small>(specificare) ⇨</small> _____			
soggetto portatore di handicap ☐ SI ☐ NO			
<b>a cura dell'azienda      AZIENDA / ENTE ▶</b>			
<b>Indirizzo della sede, o della sede di, svolgimento del tirocinio</b> (stabilimento/reparto ufficio)			
1) LOCALITA' _____	CAP _____	INDIRIZZO _____	N. _____
2) LOCALITA' _____	CAP _____	INDIRIZZO _____	N. _____
3) LOCALITA' _____	CAP _____	INDIRIZZO _____	N. _____
<b>e-mail aziendale alla quale far pervenire la comunicazione d'avvio stage:</b> _____			
<b>AVVERTENZA—numero di stage attivabili</b>			
Il numero di stage è in relazione al numero di dipendenti a tempo indeterminato: ▶ 6-8 dipendenti a.t. = 1 tirocinante per volta. ▶ 6-9 dipendenti a.l. = 2 tirocinanti per volta. ▶ 20 dipendenti a.l. o oltre = 10% dei dipendenti (D.M. 140/96)			
<b>Aggiornamenti economiche</b> <small>(da compilare DOPO l'inizio dello stage; mensili, ecc., oppure trimestrali)</small>			
<b>PERIODO DI TIROCINIO</b>			
dal _____ data _____		dal _____ data _____	
dal _____ data _____		dal _____ data _____	
dal _____ data _____		dal _____ data _____	
Il tirocinio prevede lo svolgimento di attività autorizzate, anche all'esterno dei locali dell'azienda/ente			
☐ SI      a carico di _____		☐ SI      da indicare la eventualità situata in: ☐ cantiere    ☐ bosco / foresta    ☐ miniera	
☐ NO      AZIENDA / ENTE		☐ NO      1° di diritto lo spazio situato in: ☐ montagna    ☐ sul territorio    ☐ provinciale	
☐ UNIVERSITÀ		☐ UNIVERSITÀ	
<b>AVVERTENZA</b> Se le attività di tirocinio sono riconducibili a sole attività tecnico-amministrative (solo uffici) e comportano l'uso del computer per, al massimo, 30 ore alla settimana, la scelta medica, da parte dell'università, non verrà effettuata.			
<b>FORMAZIONE GENERALE SULLA SICUREZZA</b>			
☐ da effettuare da parte di Uniuod solo su richiesta dall'azienda			
☐ già fatta dal tirocinante (es. sicurezza lavoratori H-domic)			
☐ da non effettuare - non richiesta			
<b>luoghi di lavoro</b>		I soggetti incaricati ha attuato gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 28 del D. Lgs. n. 81/2008 (schede salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) ☐ SI ☐ NO	
<b>tutore</b>		<b>RSPG (Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione)</b> medico competente nominato	
Nominativo del tutor universitario _____ Nominativo del tutor del soggetto ospitante _____			
<b>obiettivi formativi</b>			

[illegible]

# TIROCINIO CURRICULARE E VOLONTARIO

## Avvio


**Ricezione mail da [ufficio.tirocini@uniud.it](mailto:ufficio.tirocini@uniud.it)**

### 1. PROGETTO FORMATIVO

protocollato e numerato

### 2. LIBRETTO – DIARIO

da utilizzare per la registrazione delle presenze effettive durante il tirocinio

 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

Data di presenza (1)	Ore (2)	Data di presenza	Ore	Data di presenza	Ore
1		51		101	
2		52		102	
3		53		103	
4		54		104	
5		55		105	
6		56		106	
7		57		107	
8		58		108	
9		59		109	
10		60		110	
11		61		111	
12		62		112	
13		63		113	
14		64		114	
15		65		115	
16		66		116	
17		67		117	
18		68		118	
19		69		119	
20		70		120	
21		71		121	
22		72		122	
23		73		123	
24		74		124	
25		75		125	
26		76		126	
27		77		127	
28		78		128	
29		79		129	
30		80		130	
31		81		131	
32		82		132	
33		83		133	
34		84		134	
35		85		135	
36		86		136	
37		87		137	
38		88		138	
39		89		139	
40		90		140	
41		91		141	
42		92		142	
43		93		143	
44		94		144	
45		95		145	
46		96		146	
47		97		147	
48		98		148	
49		99		149	
50		100		150	
firma del tirocinante (obbligatorio)				ore totali	

# TIROCINIO CURRICULARE E VOLONTARIO

## Chiusura

### Consegnare la documentazione al Servizio Tirocini di Ateneo

- [il libretto-diario](#) debitamente compilato e firmato dal tutor aziendale e dal tutor universitario
- [eventuale relazione](#) se prevista dal corso di laurea
- attestato di [avvenuta compilazione del questionario](#) da parte del tutor aziendale

→ Tutta la documentazione va inviata a

[ufficio.tirocini@uniud.it](mailto:ufficio.tirocini@uniud.it)

I documenti vanno redatti al computer e firmati con firma elettronica

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE**

note del tutor universitario o del relatore (obbligatorio)

ore totali <sup>(3)</sup>

firma del tutor universitario o del relatore <sup>(4)</sup>

note del responsabile della struttura <sup>(5)</sup>

☐ positivo

firma del responsabile della struttura (obbligatorio)

**note**

(1) Nel caso che occorressero altre pagine si possono aggiungere delle fotocopie della pagina 2.  
(2) Indicare le ore fatte nella giornata di presenza, es.: 3, 4, ..., 6, ..., 8. Per le frazioni d'ora, indicare in ragione di 15 minuti, es.: 5,15 - 5,30 - 5,45.  
(3) Fare la somma delle ore dell'intero periodo di tirocinio.  
(4) Firma del tutor aziendale a verifica del monte ore effettuato e delle note obbligatorie.  
(5) Il tutor accademico può esprimere un parere più o meno articolato o spuntare l'indicazione: positivo. La firma è obbligatoria anche in assenza del commento.

**3** Università degli Studi di Udine / Ats - Area Servizi agli Studenti

Allegato 1\_P102\_AST1008\_Libro-diario-TI  
POQ\_AST1008 R1 2016/1008

# TIROCINI DAY

SPAZIO DOMANDE



# TIROCINIO POST-LAUREAM

## Attivazione

### Attenzione alle tempistiche

I tempi di attivazione per i tirocini post laurea sono di 3 settimane dal momento della trasmissione della documentazione.

### 1. HO GIÀ ACCORDO CON SOGGETTO OSPITANTE

Se è del Friuli Venezia Giulia o del Veneto

→ Contattare il Servizio Tirocini di Ateneo

Se è di altre Regioni

→ Contattare il centro per l'impiego competente per la sede aziendale

### 2. SONO IN CERCA DI OPPORTUNITÀ POST-LAUREAM

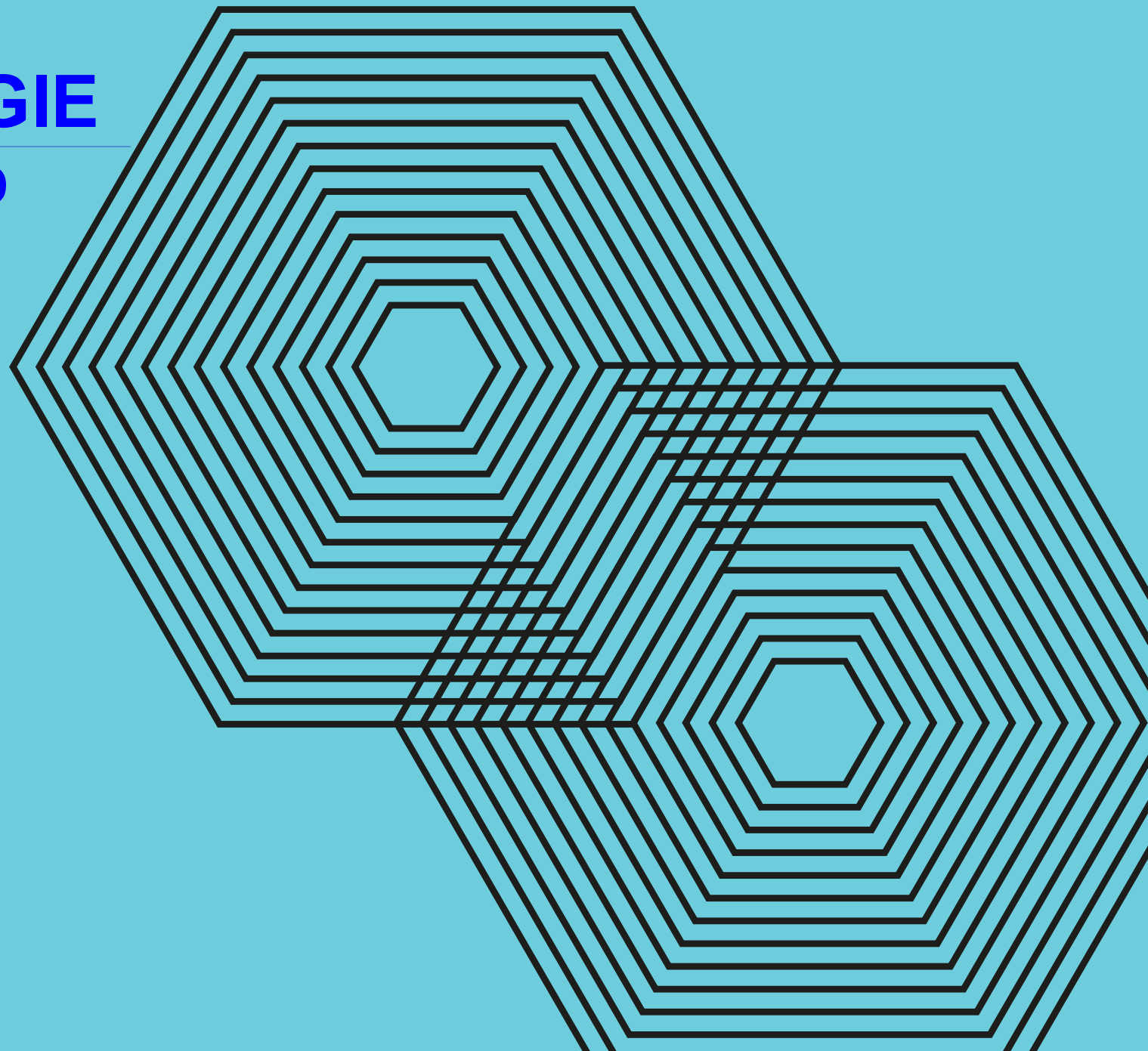


# **TUTTE LE TIPOLOGIE**

Le offerte di Tirocinio

**1. SEZIONE BANDI E  
AVVISI SU PORTALE  
TIROCINI**

**2. CAREER PORTAL  
UNIUD**



# IL CAREER CENTER

---

Nato per creare **opportunità e occasioni di lavoro e tirocinio** per studenti/esse e laureati/e dell'Università degli Studi di Udine durante tutta la loro vita accademica e professionale, oltre che accompagnarli nel mondo del lavoro.

**Pubblicazione opportunità lavorative e di tirocinio** *attraverso il Career Portal*

**Eventi di placement** *che offrono l'opportunità di conoscere nuove realtà, consegnare il proprio CV e candidarsi per delle posizioni aperte.*

- Mercoledì del Placement (incontri periodici con le aziende)
- Job Breakfast (la Fiera del Lavoro dell'Università degli Studi di Udine)

**Servizio ad personam** *Primo servizio individuale di orientamento al lavoro in Italia*

UNUD





# IL CAREER PORTAL

Attraverso il  
**Career Portal**  
potrai trovare  
il tirocinio o  
più in generale  
il lavoro adatto  
a te



CAREER CENTER

Informazioni generali

Servizi per studenti e laureati

Servizi per aziende

Elenco offerte di lavoro e tirocinio

OFFERTA	SETTORE	SEDE	SCADENZA	
CC_2024_696 FULL STACK DEVELOPER	Informatica/elettronica	San Giorgio di Nogaro	31/10/24	<div><div>→</div><div>...</div></div>
CC_2024_695 DOCUMENT CONTROLLER	Infrastrutture, edilizia, materiali per l'edilizia	Trieste	31/10/24	<div><div>→</div><div>...</div></div>

# CANDIDATURA

---

1. **Registrarsi** al portale attraverso il link [www.uniud.it/careerportal](http://www.uniud.it/careerportal)
2. **Caricare uno o più CV** nella propria area personale
3. **Scegliere** le offerte preferite
4. **Inviare** attraverso il pulsante «invia candidatura» il proprio CV direttamente alle aziende



Requisiti tecnici/informatici 

---

Attitudini e soft skills 

---

 Torna all'elenco delle offerte

**INVIA CANDIDATURA**

A blue arrow points from the text «invia candidatura» in the list above to the blue button labeled 'INVIA CANDIDATURA'.

The background of the slide features a close-up, slightly blurred image of a person's face, focusing on the eye area. A large, semi-transparent red cross is superimposed over the entire image, with its center aligned with the text. The cross is composed of thick red bars that intersect to form a grid-like pattern.

# **TIROCINI DAY**

Il Progetto Esse3

# IL PROGETTO ESSE3

## Novità Tirocini

Progressivamente, tutte le procedure relative all'attivazione e chiusura dei Tirocini saranno gestite tramite ESSE3

1. L'iter sulla piattaforma Esse3 deve essere **avviato dal referente aziendale** secondo le istruzioni del manuale
2. Lo studente deve attendere e-mail su SPES

GESTIONE TIROCINI UNIUD

**Linee guida per l'azienda**

# IL PROGETTO ESSE3

---

## Novità Tirocini

### AVVIO

1. il tirocinante, in accordo con il tutor aziendale, redige il progetto formativo
2. il progetto formativo viene inserito su esse3 dal tutor aziendale
3. il tirocinante accetta il progetto formativo ed indica il nome del tutor universitario
4. il tutor universitario approva il progetto formativo
5. l'ufficio tirocini avvia il tirocinio

### SVOLGIMENTO

1. il tirocinante deve compilare giornalmente il registro presenze

### CHIUSURA

1. il tutor aziendale compila il questionario e approva il registro presenze
2. il tirocinante compila il questionario
3. il Servizio Tirocini di Ateneo chiude il tirocinio
4. il tutor universitario conferma e riconosce i CFU
5. la segreteria studenti approva il riconoscimento dei CFU e li registra su esse3

HOME

ATENE0 ↓

DIDATTICA ↓

RICERCA ↓

SERVIZI ↓

TERRITORIO E SOCIETÀ ↓

INTERA

per orientarsi

per il diritto allo studio

per vivere Uniud

pacchetto servizi

per studiare

per la ges

per lavorar per studiare



## SERVIZIO TIROCINI

Ufficio Orientamento e Tutorato

[ufficio.tirocini@uniud.it](mailto:ufficio.tirocini@uniud.it)  
**0432 55 6723**



### Servizi bibliotecari

Archivi digitali, Biblioteche, portale di ricerca, prestito e restituzione, consulenza bibliografica



Centro linguistico



Tirocini per studenti



Opportunità all'estero

The background of the slide features a close-up, slightly blurred image of a person's face, focusing on the eye area. A large, semi-transparent red cross is superimposed over the entire image, with its center aligned with the text. The cross is composed of thick red lines.

# TIROCINI DAY

ERASMUS TRAINEESHIP



# ERASMUS TRAINEESHIP

---

## COSA

**Tirocini formativi presso imprese, istituti di istruzione superiore, centri di ricerca in uno dei paesi partecipanti al Programma**

**Riconoscimento dell'attività di tirocinio con:**

- i crediti di tirocinio
- i crediti a scelta dello studente
- i crediti dell'attività di ricerca per la tesi o la prova finale

## COME

**Bandi a sportello** pubblicati ogni anno a luglio per l'anno accademico successivo per studenti e neolaureati. Bando dedicato per le professioni sanitarie.

**Candidatura su Esse3**

# ERASMUS TRAINEESHIP

---

## DOVE

nei **Programma Countries** - Paesi UE e dello Spazio economico europeo, Paesi in via di adesione (ad esclusione della Turchia), paesi delle Regioni 13 e 14

## QUANDO

periodo ammissibile **da 2 a 6 mesi** (entro il 30 settembre di ogni anno)

## CONTRIBUTI EROGATI

- borsa di studio **da 450,00€ a 500,00€ al mese** in base al Paese di destinazione
- **contributo** per minori opportunità di **250,00€ al mese**
- eventuali **contributi aggiuntivi** in base ai finanziamenti ricevuti dal Ministero

# ERASMUS TRAINEESHIP

PAESE DI DESTINAZIONE <small>(l'importo del contributo finanziario è differenziato in base al costo della vita nei paesi di destinazione)</small>	CONTRIBUTO MENSILE
<p><b>Gruppo 1</b> (costo della vita alto): Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Irlanda, Islanda, Liechtenstein, Lussemburgo, Paesi Bassi, Norvegia, Svezia.</p> <p>Paesi della Regione 13: Andorra, Monaco, San Marino, Stato della Città del Vaticano</p> <p>Paesi partner della Regione 14: Isole Far Oer, Regno Unito, Svizzera</p>	€ 500,00
<p><b>Gruppo 2</b> (costo della vita medio): Cipro, Estonia, Grecia, Lettonia, Malta, Portogallo, Repubblica Ceca, Slovacchia, Slovenia, Spagna.</p>	€ 450,00
<p><b>Gruppo 3</b> (costo della via basso): Bulgaria, Croazia, Lituania, Macedonia del Nord, Polonia, Romania, Serbia, Ungheria.</p>	€ 450,00

# CONTATTI

---

**Ufficio mobilità e relazioni Internazionali**

<https://www.uniud.it/it/landing-astu/opportunita-estero-studenti>

**Federica Fabbro**

0432556277

[federica.fabbro@uniud.it](mailto:federica.fabbro@uniud.it)

# TIROCINI DAY

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO SULL'EVENTO

