

Regolamento per il tirocinio curriculare della Laurea Triennale in Ingegneria Gestionale

Il tirocinio curriculare è un'attività formativa facoltativa, prevista dalla legge, che consente di acquisire una visione più concreta dei processi che si sviluppano nelle organizzazioni reali, stabilire un primo contatto con le logiche e le dinamiche aziendali e, contemporaneamente, svolgere un periodo di addestramento pratico.

Requisiti

Il tirocinio è effettuabile in qualunque periodo dell'anno, in Italia o all'estero, a condizione che siano stati raggiunti i crediti minimi per l'attivazione.

Requisito di CFU minimi per l'attivazione della procedura informatizzata di tirocinio: **130 CFU.**

Il tirocinio all'estero può essere svolto con le stesse modalità del tirocinio in Italia, oppure partecipando al bando Erasmus + Traineeship. In entrambi i casi, l'azienda va individuata e contattata dallo studente.

Non sono riconoscibili tirocini extracurricolari, né è consentita la conversione di un tirocinio extracurricolare in uno curriculare.

Crediti e ore

Il tirocinio curriculare può essere inserito direttamente dallo studente nel carico didattico nel periodo di definizione del carico didattico stesso. Fuori da questo periodo, è possibile inserirlo senza maggiorazioni sulle tasse. In questo caso bisogna rivolgersi alla Segreteria, di persona o tramite il servizio di assistenza "Ticketing" dalla pagina personale dello studente.

Al tirocinio curriculare della laurea triennale sono associati **esattamente 12 crediti formativi (CFU). Ai 12 crediti corrispondono 300 ore** di impegno presso il soggetto ospitante. (A ogni credito sono convenzionalmente associate 25 ore di tirocinio.)

Il numero complessivo dei crediti non può superare il numero massimo di crediti disponibili, definito dalla Segreteria, e va indicato attivando la procedura.

Ente ospitante

L'ente ospitante è nel seguito definito "azienda", ma può anche essere un ente pubblico o privato, uno studio professionale, una cooperativa o un'associazione (no aziende di familiari). **Non può essere un'università.** I tirocini proposti dalle aziende sono presenti nella sezione "STAGE" della pagina personale degli studenti.

L'elenco delle aziende che negli ultimi anni hanno ospitato tirocinanti del corso di studi in Ingegneria Gestionale è consultabile nella sezione "STAGE" della pagina personale degli studenti nella sezione "Ricerca aziende partner".

Gli studenti possono contattare direttamente un'azienda disponibile a ospitarli per il tirocinio. L'azienda che ospita il/la tirocinante deve essere convenzionata col Politecnico di Torino. Se non lo fosse, o fosse scaduta la convenzione, è necessario che l'azienda si (ri)convenzioni. Tale procedura di stipula deve essere svolta dall'azienda stessa seguendo le istruzioni indicate sulle pagine web del Career Service:

Tutor accademico

Spetta allo studente scegliere e contattare il tutor accademico fra i propri docenti membri del Consiglio del Collegio di Ingegneria Gestionale e della Produzione, fornendo la documentazione relativa all'azienda e alla proposta formativa.

Orario di lavoro e remunerazione

L'orario del tirocinio (non superiore alle 8 ore giornaliere, per un totale massimo di 40 ore settimanali) è definito insieme al tutore aziendale, tenendo conto dei possibili vincoli didattici del tirocinante e dell'orario dei dipendenti dell'azienda ospitante. E' possibile lavorare anche in *smart working*, purché in accordo con l'azienda.

Il tirocinio curricolare non prevede obblighi di remunerazione; gli eventuali benefit sono a discrezione del soggetto ospitante. Il Politecnico di Torino provvede alla copertura assicurativa per infortuni e responsabilità civile in Italia e all'estero.

Riconoscimento attività esterna

E' prevista la possibilità di riconoscimento di un'attività lavorativa in atto o già prestata (non per tirocini extracurricolari), se pertinente al corso di studi.

In particolare, è possibile il riconoscimento di esperienze lavorative svolte con **rapporti di lavoro subordinato** anche temporaneo (NO contratti di tirocinio extra-curricolare). Il riconoscimento permette di attribuire CFU utilizzabili per sostituire il tirocinio o crediti liberi o corrispondenti agli esami a scelta in sostituzione del tirocinio. Tale riconoscimento può essere richiesto una sola volta per ciclo di studi e quando si sia raggiunto il minimo numero di crediti necessari per attivare il tirocinio.

Documentazione richiesta:

1. certificazione da parte del datore di lavoro del tipo di contratto, tempistiche e principali attività svolte dal candidato, redatta su carta intestata dell'azienda stessa e firmata da un responsabile;
2. curriculum vitae aggiornato del candidato;
3. descrizione a cura del candidato delle mansioni svolte e delle competenze acquisite (max 10 pagine).

Condizioni per il Riconoscimento: Il riconoscimento è automatico se si tratta di un contratto di lavoro a tempo pieno attivo da almeno due anni alla data di presentazione della domanda. Negli altri casi il riconoscimento è legato alle tempistiche (almeno equivalenti alle ore di tirocinio: 300 ore per la laurea triennale) svolte durante il percorso di studi in essere e al fatto che l'attività sia compatibile in termini di contenuti formativi.

Procedura: Per richiedere il riconoscimento è necessario, una volta raggiunto il numero minimo di crediti previsto per il tirocinio, accedere alla sezione voce "Competenze professionali" in "Attività formative esterne" nella pagina personale dello studente e caricare la documentazione richiesta.

Contatti: tirocini.digep@polito.it