

I PROGRAMMI DI TIROCINIO DELLA FONDAZIONE CRUI

PROCEDURE E MODALITÀ PER LA PARTECIPAZIONE

I “Programmi di tirocinio” nascono come punto d’incontro tra domanda e offerta di stage, destinato a studenti delle università italiane desiderosi di sperimentare la realtà lavorativa e di soddisfare le necessità delle imprese.

Il programma si basa quindi su una collaborazione tra “*Enti Ospitanti*” e Università Italiane, coordinata dalla Fondazione CRUI.

La Fondazione CRUI avvia una serie di relazioni con istituzioni e strutture che operano a livello nazionale ed internazionali ed hanno una grande capacità di accogliere giovani studenti italiani per effettuare degli stage. Con esse la Fondazione CRUI stipula una Convenzione che successivamente propone alle Università Italiane le quali a loro volta sottoscrivono aderendo quindi al “Programma”.

Obiettivi

Ciascun singolo Programma ha un obiettivo specifico espressamente indicato nell’avviso pubblico di stage e nella pagina web espressamente dedicata ad ogni singolo Programma sul sito della Fondazione CRUI.

L’obiettivo generale dei Programmi di Tirocinio della Fondazione CRUI è avviare laureandi e neolaureati di vecchio e nuovo ordinamento ai tirocini formativi e di orientamento che ciascun *Ente Ospitante* offre presso le sue sedi.

Destinatari

I Programmi di Tirocinio gestiti dalla Fondazione CRUI sono destinati agli studenti universitari iscritti presso le **Università italiane** convenzionate per il singolo Programma e che aderiscono al singolo bando. Pertanto gli studenti che intendono inviare la propria candidatura devono preventivamente controllare nell’elenco **ATENEI PARTECIPANTI** che il proprio ateneo di afferenza sia elencato tra quelli aderenti.

Non possono partecipare gli studenti iscritti presso Università straniere o non convenzionate al Programma.

Tutti i Programmi di tirocinio al momento attivi sono destinati agli studenti che abbiano concluso o stiano ultimando il primo ciclo di studi universitari (vecchio ordinamento, laurea di I e II livello, laurea magistrale a ciclo unico) e siano in ottemperanza con tutti i requisiti obbligatori.

Non sono invece direttamente destinati a studenti di master o percorsi post laurea, i quali possono comunque presentare domanda ma in qualità di laureati del primo ciclo di studi. L’eventuale altro titolo post laurea viene considerato come informazione aggiuntiva nella domanda e non come titolo di accesso.

Requisiti per la partecipazione al Programma

Per ogni Programma sono indicati con chiarezza ed estrema puntualità i requisiti oggettivi richiesti per la partecipazione, pertanto vanno controllati accuratamente tutti i requisiti previsti per CIASCUN Programma.

Resta comunque inteso che:

- TUTTI i requisiti richiesti sono obbligatori e devono esser posseduti al momento dell'invio della candidatura;
- non è possibile integrare o modificare le domande in un secondo momento o ammettere i candidati con riserva.

Tempi e scadenze

In ciascun bando sono espressamente indicati i tempi che regolano le offerte di tirocinio. Nello specifico vengono indicati:

- Date di pubblicazione delle offerte = periodo entro cui è possibile inviare la candidatura;
- Date di avvio e termine stage = periodo di svolgimento dello stage.

Non è prevista alcuna possibilità di proroga all'invio della candidatura. Al termine della finestra temporale stabilita il software inibirà la possibilità di invio delle domande.

Invio della Candidatura

La candidatura alle offerte di stage può essere inviata **esclusivamente online** collegandosi all'indirizzo <http://www.crui.it/tirocini/tirociniwa> entro le date di scadenza indicate negli avvisi.

La domanda deve contenere:

- dati anagrafici;
- curriculum vitae;
- curriculum universitario (comprensivo del piano di studi completo di tutti gli esami sostenuti nell'intero ciclo di studi con relativi voti, **pena l'annullamento della domanda stessa**);
- modulo di candidatura, composto da lettera motivazionale e indicazione delle sedi di destinazione prescelte;
- fotografia non obbligatoria.

È importante completare tutti i campi obbligatori, senza i quali il software non permetterà l'invio della candidatura. È vivamente consigliato controllare con estrema attenzione che le singole sezioni siano correttamente compilate perché una volta inviata la candidatura, tramite il DB tirocini, **non è più modificabile in alcun modo**.

Selezione e comunicazione candidati selezionati

Tutte le candidature pervenute entro le date di scadenza degli avvisi saranno selezionate dalle rispettive Università di afferenza, solo quelle ritenute idonee dagli atenei verranno esaminate da una commissione congiunta *Ente Ospitante* - Fondazione CRUI che valuterà le domande seguendo una procedura oggettiva di verifica dei requisiti previsti dal bando e di verifica dell'attinenza del piano di studi alle richieste di competenze formulate dalle sedi ospitanti e chiaramente indicate sul bando. Laddove richiesto dall'Ente Ospitante, ed espressamente indicato nel Programma di tirocinio, il processo di valutazione prevederà un ulteriore step di selezione che prevede l'esame delle candidature anche da parte del referente di sede (singola sede ospitante).

I nominativi dei candidati selezionati verranno comunicati dalla Fondazione CRUI ai referenti di ateneo i quali li contatteranno direttamente con le modalità e gli strumenti che ritengono più opportuni. I candidati non selezionati **NON** riceveranno alcuna comunicazione, inoltre non verrà reso pubblico alcun elenco dei selezionati per sede, né verranno fornite informazioni sulle singole posizioni.

I candidati selezionati devono dar comunicazione ufficiale di accettazione o rifiuto dell'offerta di tirocinio al proprio referente di ateneo entro i termini indicati dall'università. Coloro che non danno risposta entro il termine stabilito saranno ritenuti comunque rinunciatari.

I candidati selezionati che rinunciano all'offerta di stage propostagli non potranno più ricandidarsi per il Programma di Tirocinio per il quale hanno presentato domanda.

Per le sedi di destinazione in cui non vi siano candidati si procede all'individuazione di curricula idonei alla *job description* della sede. Si propone quindi al candidato di effettuare un tirocinio in una **sede vacante**, non prescelta nella candidatura. I criteri di ricerca del curriculum sono inerenti all'attinenza del piano studi con la *job description* descritta dalla sede e con le aspirazioni espresse dal candidato sia per quanto riguarda il paese di destinazione sia per le attività da svolgere.

I candidati a cui sia stato proposto di svolgere uno stage presso una sede vacante dovranno comunque dar comunicazione di accettazione o rifiuto entro i termini indicati dall'ateneo, ma nel caso di rinuncia potranno ricandidarsi per lo stesso Programma di tirocinio.

Rimborso spese

Il rimborso spese da parte dell'Ente Ospitante è a discrezione del singolo ente, pertanto nella pagina web relativa a ciascun Programma è indicato SE e in che misura è previsto un rimborso spese.

È comunque esclusa qualunque forma di rimborso spese da parte della Fondazione CRUI.

In alcune Università aderenti ai Programmi sono previste forme di sostegno economico per gli studenti, è quindi consigliabile chiedere ai rispettivi Atenei di afferenza se esistono forme di agevolazione economica per l'effettuazione dei tirocini.

Si ricorda che il tirocinio non può in alcun modo ed a nessun effetto configurarsi come rapporto di lavoro, né può dar luogo a pretese o ad aspettative di futuri rapporti lavorativi.

Inoltre il tirocinante non può avanzare pretese in merito ai contenuti, alle modalità e ai risultati del tirocinio o, in ordine alle spese, agli eventuali inconvenienti che il tirocinio potrebbe comportare a carico del tirocinante.

Progetto Formativo

Ciascun tirocinio è formalizzato per mezzo di un **Progetto formativo**.

L'Università predispose per ciascuno studente selezionato il documento in triplice copia che conterrà tutte le specifiche del tirocinio e che sarà sottoscritto dallo studente, dal funzionario delegato dell'università di appartenenza in qualità di tutore amministrativo e dal tutor della sede ospitante. Laddove previsto dai regolamenti interni di Ateneo, il Progetto formativo dovrà essere sottoscritto anche dal responsabile del corso di studio di appartenenza dello studente o da un tutor accademico.

Il progetto formativo, qualora previsto, dovrà prevedere anche i crediti formativi universitari corrispondenti.

Il progetto formativo conterrà tutte le modalità di svolgimento del tirocinio e, in particolare, contenuto, finalità, sede e durata del tirocinio, nonché i dettagli delle coperture assicurative. Conterrà inoltre gli impegni che il tirocinante deve rispettare durante lo svolgimento del tirocinio:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo,
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro,

- mantenere la prescritta riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze acquisite,
- attenersi alle norme di comportamento in vigore sul luogo di lavoro e rispettare le leggi e gli usi locali.

Il tutor amministrativo è responsabile altresì di tutti gli adempimenti richiesti dalla legge per i tirocini.

Il tutor della sede ospitante è tenuto ad inviare le comunicazioni obbligatorie al Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale.

Tutto ciò che non è contenuto nel presente documento è rimandato ai singoli Programmi di tirocinio e ai singoli avvisi pubblici di offerta di stage.