

Tirocini formativi curricolari

F.A.Q.

- 1) Desidererei svolgere il mio tirocinio presso un Ente con il quale non vi è un Accordo di Convenzione in corso. Come procedere?**

Qualsiasi soggetto ospitante (“Azienda, Istituzioni, Enti, Studi professionali, Onlus, Enti No Profit”) pubblico o privato può proporre un accordo di Convenzione per lo svolgimento di Tirocini curricolari inviando una mail con oggetto “**PROPOSTA ATTIVAZIONE NUOVA CONVENZIONE TIROCINI CURRICOLARI**” a: tirocini.giurisprudenza@unina.it e seguendo la procedura che sarà indicata dagli Uffici del Dipartimento;

- 2) Desidero svolgere il mio Tirocinio presso un Ente con il quale esiste un Accordo di Convenzione attualmente non più in vigore. Come procedere?**

Il soggetto ospitante può proporre il rinnovo della Convenzione per lo svolgimento di tirocini curricolari inviando una mail con oggetto “**PROPOSTA DI RINNOVO CONVENZIONE TIROCINI CURRICOLARI**” a: tirocini.giurisprudenza@unina.it, seguendo successivamente la procedura che sarà indicata dagli Uffici del Dipartimento;

- 3) Ho svolto attività di collaborazione studentesca “part-time”. Tale attività può essere riconosciuta ai fini dell’attribuzione dei CFU previsti per il Tirocinio formativo curricolare obbligatorio?**

Tale attività **NON** può configurarsi come compatibile con le finalità formative relative alle competenze giuridiche da maturarsi attraverso i Tirocini formativi curricolari;

- 4) Ho svolto attività di Tutorato. Tale attività può essere riconosciuta ai fini dell’attribuzione dei CFU previsti per il Tirocinio formativo curricolare obbligatorio?**

Tale attività **NON** può configurarsi come compatibile con le finalità formative relative alle competenze giuridiche da maturarsi attraverso i Tirocini formativi curricolari;

- 5) **Sto svolgendo ovvero ho svolto la pratica forense anticipata. Tale attività può essere riconosciuta ai fini dell'attribuzione dei CFU previsti per il Tirocinio formativo curricolare obbligatorio?**

Tale attività **NON** può essere riconosciuta ai fini dell'attribuzione dei CFU previsti per il Tirocinio formativo curricolare obbligatorio. La pratica forense anticipata e il tirocinio curricolare obbligatorio hanno finalità differenti, pertanto non sono sovrapponibili né convertibili.

- 6) **Ho svolto il Servizio Civile. Tale attività può essere riconosciuta ai fini dell'attribuzione dei CFU previsti per il Tirocinio formativo curricolare obbligatorio?**

È necessario inviare una mail a: tirocini.giurisprudenza@unina.it, con oggetto **“SERVIZIO CIVILE – VALUTAZIONE AI FINI DEL TIROCINIO CURRICOLARE”** producendo in allegato REGOLARE ATTESTAZIONE rilasciata dal soggetto presso cui l'attività è stata svolta comprovante: la descrizione del tipo di attività, il periodo di tempo in cui essa si è svolta e il numero di ore impegnate.

Se tale attività risulterà compatibile con le finalità formative del Tirocinio formativo curricolare, gli Uffici del Dipartimento trasmetteranno alla Segreteria Studenti attestazione di **RICONOSCIMENTO** dei relativi CFU;

- 7) **Ho svolto autonomamente attività di Tirocinio al di fuori del quadro previsto dal Regolamento di Ateneo e dei relativi accordi di Convenzione. Tale attività può essere riconosciuta ai fini dell'attribuzione dei CFU previsti per il Tirocinio formativo curricolare obbligatorio?**

È necessario inviare una mail a: tirocini.giurisprudenza@unina.it con oggetto **“ALTRO TIROCINIO – VALUTAZIONE AI FINI DEL TIROCINIO CURRICOLARE”** producendo in allegato REGOLARE ATTESTAZIONE rilasciata dal soggetto presso cui l'attività è stata svolta comprovante: la descrizione del tipo di attività, il periodo di tempo in cui essa si è svolta e il numero di ore impegnate.

Se tale attività risulterà compatibile con le finalità formative del Tirocinio formativo curricolare, gli Uffici del Dipartimento trasmetteranno alla Segreteria Studenti attestazione di **RICONOSCIMENTO** dei relativi CFU;

- 8) **Sono uno “studente lavoratore”. La mia attività lavorativa può considerarsi rilevante ai fini del riconoscimento dei CFU previsti per il Tirocinio formativo curricolare obbligatorio?**

È necessario inviare una mail a: tironici.giurisprudenza@unina.it con oggetto **“STUDENTE LAVORATORE – VALUTAZIONE AI FINI DEL TIROCINIO CURRICOLARE”**, producendo REGOLARE ATTESTATO DI LAVORO rilasciato dal soggetto presso cui l'attività si svolge e comprovante: la descrizione del tipo di attività, il periodo di tempo in cui essa si è avviata e il tipo di contratto.

Effettuata la valutazione:

- a. **Laddove tale attività lavorativa sia compatibile per oggetto** con le finalità formative del Tirocinio formativo curricolare, gli Uffici del Dipartimento trasmetteranno alla Segreteria Studenti attestazione di **RICONOSCIMENTO** dei relativi CFU;
- b. **Laddove tale attività NON sia compatibile per oggetto** con le finalità formative del Tirocinio curricolare, **il Datore di lavoro** potrà inviare una mail a: tirocini.giurisprudenza@unina.it con oggetto **“STUDENTE LAVORATORE – INTEGRAZIONE ORARIA AI FINI DEL TIROCINIO CURRICOLARE”**, attestante la disponibilità a individuare per lo studente lavoratore interessato un monte ore di attività da svolgersi presso la sede, specificando nel dettaglio quale attività e rendendosi disponibile ad vidimarne lo svolgimento al termine della stessa.

9) Le attività svolte nell'ambito del programma Traineeship Erasmus+ possono essere riconosciute ai fini dell'attribuzione dei CFU previsti per il Tirocinio formativo curricolare obbligatorio?

È necessario inviare una mail a: tirocini.giurisprudenza@unina.it, con oggetto **“TRAINEESHIP ERASMUS+ – VALUTAZIONE AI FINI DEL TIROCINIO CURRICOLARE”** producendo in allegato il Learning agreement sottoscritto dall'Ente o Istituto o Studio legale partner comprovante: la descrizione del tipo di attività, il periodo di tempo in cui essa si è svolta (almeno trenta giorni) e il numero di ore impegnate.

Se tale attività risulterà compatibile con le finalità formative del Tirocinio formativo curricolare, gli Uffici del Dipartimento trasmetteranno alla Segreteria Studenti attestazione di **RICONOSCIMENTO** dei relativi CFU;

10) Sto svolgendo ovvero ho svolto, in uno dei casi di cui ai punti precedenti, attività di Tirocinio nel corso del primo semestre del V anno di Corso. Tale attività può essere riconosciuta ai fini dell'attribuzione dei CFU previsti per il Tirocinio formativo curricolare obbligatorio?

L'attività di Tirocinio sarà riconosciuta in carriera NON PRIMA DELLA PRIMA SESSIONE UTILE DEL SECONDO SEMESTRE (mese di MAGGIO di ogni anno solare);

11) Sono uno studente regolarmente iscritto al quarto anno del corso di Laurea Magistrale in Giurisprudenza, posso svolgere il tirocinio curricolare anche se è previsto al quinto anno?

È possibile svolgere il tirocinio al quarto anno solo nel caso in cui il Soggetto ospitante trasmetta a tirocini.giurisprudenza@unina.it una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante con la quale si manifesti l'intenzione di far proseguire il percorso formativo allo studente anche dopo il conseguimento del titolo attraverso l'attivazione di un tirocinio extracurricolare.

L'attività di Tirocinio sarà riconosciuta in carriera AL QUINTO ANNO, NELLA PRIMA SESSIONE UTILE DEL SECONDO SEMESTRE (mese di MAGGIO di ogni anno solare);

12) Ho individuato il soggetto ospitante per il mio Tirocinio formativo curricolare nel quadro degli Accordi di Convenzione attivi. Una volta contattato il referente dell'Ente, ho riscontrato problemi nel concordare l'avvio della mia attività. Come procedere?

È necessario inviare una mail a: tirocini.giurisprudenza@unina.it con oggetto **"TIROCINIO FORMATIVO CURRICOLARE – RISOLUZIONE ANOMALIE"**.

13) Nella compilazione del progetto formativo, cosa devo inserire alla voce "iscrizione anno accademico"?

In questa parte, che compare nella sezione "condizione del tirocinante", occorre inserire l'anno accademico in corso all'atto della compilazione del progetto e non l'anno di immatricolazione.

14) Nel compilare il progetto formativo, alla voce Corso di Studi, mi compare un menu a tendina in cui sono presenti opzioni che NON CORRISPONDONO agli attuali Corsi di Laurea. Come procedere?

Occorre selezionare, alla voce "Dipartimento" l'opzione "Dipartimento di Giurisprudenza" e non "Giurisprudenza". In questo modo, nel menu a tendina successivo (Corso di studi), risulteranno i due Corsi di Laurea attivi da selezionare (Giurisprudenza ovvero Scienze dei servizi giuridici).

15) L'orario indicato nel progetto formativo, preventivamente concordato con il tutor del soggetto ospitante, è vincolante?

Absolutamente sì. Al di fuori dell'orario indicato nel progetto non opera la copertura assicurativa. La relativa attività non potrà essere riconosciuta dal Dipartimento e dall'Ateneo

16) Come posso scaricare, da Collabora UNINA, il progetto formativo approvato dal Tutor universitario da sottoporre alla firma del soggetto ospitante?

1. Accedi a Collabora UNINA con le tue credenziali istituzionali.
2. Vai alla sezione “Richiesta Tirocini” o alla voce dedicata ai progetti formativi.
3. Clicca sul tuo progetto formativo
4. Clicca sulla voce “Allegati” e poi su “Tirocinio approvato” per scaricare il pdf da far firmare al Soggetto ospitante

17) Ho trasmesso il progetto formativo al Soggetto ospitante. Quali sono gli adempimenti successivi?

Il soggetto ospitante dovrà trasmettere il progetto formativo al Dipartimento, via PEC, all'indirizzo tirocini.giurisprudenza@pec.unina.it *firmato digitalmente* dal legale rappresentante. In caso di firma di un delegato del legale rappresentante, è necessario allegare il documento da cui si evinca tale delega, se non precedentemente prodotto in sede di stipula della convenzione.

Il percorso di tirocinio dovrà essere registrato in un Libretto di tirocinio extramoenia, scaricabile alla pagina <https://www.unina.it/it/visualizzatore?query=/didattica/tirocini-studenti> che al termine delle attività dovrà essere inviato all'indirizzo email tirocini.giurisprudenza@unina.it

Non saranno accettati progetti formativi trasmessi successivamente alla data di inizio tirocinio indicata nei progetti.

18) Non riuscirò a completare le ore previste dal tirocinio alla data indicata nel progetto formativo. Posso richiedere una proroga del tirocinio?

Qualora lo studente non riesca a completare le ore entro la data prevista, può richiedere una proroga, da presentare prima della scadenza del tirocinio, attraverso la medesima procedura utilizzata per l'inserimento del progetto formativo.

Anche la proroga segue lo stesso iter di approvazione e prevede che la prima data utile sia sempre successiva di due settimane rispetto all'inserimento della richiesta sulla piattaforma. Il tirocinio dovrà riprendere il giorno successivo alla data di scadenza indicata nel progetto formativo.

19) Desidero svolgere il Tirocinio curricolare presso un Consulente del lavoro da me individuato. Come procedere?

È necessario compilare l'apposita istanza e inviarla via mail a: tirocini.giurisprudenza@unina.it con oggetto **“TIROCINIO CURRICOLARE – CONSULENTE DEL LAVORO DA ME INDIVIDUATO”**

All'esito positivo dell'istanza, previa verifica della regolarità della posizione del Consulente e prima di iniziare l'attività di tirocinio, è necessario compilare il Progetto formativo che, firmato dal Consulente del Lavoro e dal Referente per il Dipartimento (Tutor), dovrà essere inviato via mail a tirocini.giurisprudenza@unina.it. L'attività di tirocinio dovrà essere registrata nel Libretto di tirocinio che, al termine dello stesso, dovrà essere inviato a tirocini.giurisprudenza@unina.it.

Documenti utili:

- *istanza di Tirocinio Consulente del lavoro già individuato*
- *progetto formativo per Tirocinio Consulenti del lavoro*
- *libretto di tirocinio curricolare extra-moenia*

Al momento è possibile individuare un Consulente solo tra quelli iscritti all'Ordine dei Consulenti del lavoro di Napoli sulla base dell'Accordo in vigore con l'Ateneo.

20) Desidero svolgere il Tirocinio curricolare presso un Consulente del lavoro da individuare. Come procedere?

È necessario inviare una mail a: tirocini.giurisprudenza@unina.it con oggetto **“TIROCINIO CURRICOLARE – CONSULENTE DEL LAVORO DA INDIVIDUARE”**

Lo studente potrà scegliere un Consulente che ha dato la sua disponibilità tra quelli indicati dall'Ordine dei Consulenti del lavoro di Napoli. Prima di iniziare l'attività di tirocinio è necessario compilare il Progetto formativo che, firmato dal Consulente del Lavoro e dal Referente per il Dipartimento (Tutor), dovrà essere inviato via mail come già indicato. L'attività di tirocinio dovrà essere registrata nel Libretto di tirocinio che, al termine dello stesso, dovrà essere inviato a tirocini.giurisprudenza@unina.it.

Documenti utili:

- *progetto formativo per Tirocinio Consulenti del lavoro*
- *libretto di tirocinio curriculare extra-moenia*

21) Desidero svolgere il Tirocinio curricolare presso uno Studio notarile da me individuato. Come procedere?

È necessario compilare l'apposita istanza e inviarla via mail a: tirocini.giurisprudenza@unina.it con oggetto **"TIROCINIO CURRICOLARE – Studio notarile DA ME INDIVIDUATO"**

All'esito positivo dell'istanza, previa verifica della regolarità della posizione del Notaio e prima di iniziare l'attività di tirocinio, è necessario compilare il Progetto formativo che, firmato dal Notaio e dal Referente per il Dipartimento (Tutor), dovrà essere inviato via mail a tirocini.giurisprudenza@unina.it. L'attività di tirocinio dovrà essere registrata nel Libretto di tirocinio che, al termine dello stesso, dovrà essere inviato a tirocini.giurisprudenza@unina.it.

Documenti utili:

- *istanza di Tirocinio studio notarile*
- *progetto formativo Studio Notarile*
- *libretto di tirocinio curriculare extra-moenia*

Al momento è possibile individuare un Notaio solo tra quelli iscritti al Consiglio Notarile Dei Distretti Riuniti di Napoli, Torre Annunziata e Nola sulla base della convenzione di tirocinio curricolare stipulata con il Dipartimento di Giurisprudenza.

22) Desidero svolgere il Tirocinio curricolare presso uno Studio notarile da individuare. Come procedere?

È necessario inviare una mail a: consiglionotarilenapoli@notariato.it con oggetto **"TIROCINIO CURRICOLARE – STUDIO NOTARILE DA INDIVIDUARE"**

La Segreteria del Consiglio Notarile indicherà allo studente un Notaio presso il quale svolgere il tirocinio. Prima di iniziare l'attività di tirocinio è necessario compilare il Progetto formativo che, firmato dal Notaio e dal Referente per il Dipartimento (Tutor), dovrà essere inviato via mail come già indicato. L'attività di tirocinio dovrà essere registrata nel Libretto di tirocinio che, al termine dello stesso, dovrà essere inviato a tirocini.giurisprudenza@unina.it.

Documenti utili:

- *progetto formativo Studio Notarile*
- *libretto di tirocinio curriculare extra-moenia*

23) Sto per iniziare il tirocinio presso un Consulente del lavoro o presso un Notaio. Come posso fare per ottenere l'approvazione del progetto formativo da parte del Tutor universitario?

È necessario trasmettere il progetto compilato all'indirizzo di posta elettronica tirocini.giurisprudenza@unina.it . Gli uffici provvederanno a metterlo alla firma del Tutor. Ottenuta la firma, copia del progetto sarà inviata allo studente.

24) Non riesco ad accedere con le mie credenziali UNINA alla piattaforma COLLABORA. Come procedere?

È necessario segnalare il problema scrivendo una mail all'indirizzo di posta elettronica contactcenter@unina.it .

25) L'attività di servizio civile che sto attualmente svolgendo terminerà in data successiva al periodo in cui devo svolgere il mio tirocinio, per come previsto dal Corso di Studi. Come procedere?

Una volta maturate le 100 ore, è necessario che lo studente interessato invii a: tirocini.giurisprudenza@unina.it una mail con oggetto "**SERVIZIO CIVILE IN CORSO - ATTESTAZIONE 100 ORE**".

Nella mail dovrà prodursi:

- Contratto tra soggetto ospitante e studente
- attestazione del responsabile presso cui il servizio civile si sta svolgendo comprovante il tipo di attività (utile a valutare la compatibilità con le finalità formative del corso di laurea in Giurisprudenza), il suo inizio e la data in cui sono maturate le 100 ore richieste ai fini del tirocinio curricolare

- 26) Vi è compatibilità tra i bandi per tirocini curricolari pubblicati sul sito di Ateneo (<https://www.unina.it/it/visualizzatore?query=/didattica/tirocini-studenti>) e lo svolgimento di tirocinio curricolare presso gli enti indicati nell'elenco delle convenzioni attive?**

Vi è totale compatibilità. Laddove, da bando, sia previsto un impegno orario maggiore, una volta maturate le ore (100) utili per il riconoscimento dei cfu in carriera occorre inviare una mail a: tirocini.giurisprudenza@unina.it con oggetto **"TIROCINIO CURRICOLARE NEL QUADRO DI UN BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA"**, attestante la dichiarazione del soggetto ospitante comprovante il tipo di attività (utile a valutare la compatibilità con le finalità formative del corso di laurea in Giurisprudenza), il suo inizio e la data in cui sono maturate le 100 ore richieste ai fini del tirocinio curricolare.

- 27) Desidero svolgere il mio tirocinio presso uno studio legale. Come procedere?**

Se lo studio è dotato di dipendenti assunti a tempo indeterminato, si procede come indicato nella f.a.q. nr.1.

- 28) Ho terminato il tirocinio. Come posso fare per ottenere la firma del libretto delle presenze da parte del Tutor universitario?**

È necessario trasmettere il libretto all'indirizzo di posta elettronica tirocini.giurisprudenza@unina.it . Gli uffici provvederanno a metterlo alla firma del Tutor.