



Corso di laurea magistrale  
Comunicazione, informazione, editoria (LM-19)

**VADEMECUM TIROCINI**

**IN COSA CONSISTE**

Il tirocinio offre un'importante occasione per mettere alla prova quanto appreso durante il percorso formativo ed entrare in un contatto vivo con il mondo del lavoro. Il tirocinio prevede un impegno di **300 ore** continuative (corrispondenti a 12 CFU) presso un'azienda, un ente pubblico o privato, un'associazione o una cooperativa che svolga attività attinenti agli ambiti della comunicazione, dell'informazione, dell'editoria.

**QUANDO SVOLGERLO**

È possibile svolgere il tirocinio una volta conseguiti **almeno 42 CFU** negli insegnamenti di laurea magistrale. In genere il tirocinio si svolge durante il **secondo anno** di corso. Per svolgere il tirocinio prima dell'inizio del secondo anno o prima dell'acquisizione di 42 CFU è necessario inviare una richiesta alla Segreteria studenti attraverso [questo modulo](#).

**I PASSI DA COMPIERE**

**1. Individuare/attivare una proposta di tirocinio**

Ci sono diverse **opzioni**:

- Consultare le proposte pubblicate sullo Sportello internet alla voce Opportunità, che comprende anche la funzionalità "Candidati", attraverso la quale si invia il proprio curriculum vitae.
- Selezionare un percorso di tirocinio "di eccellenza", organizzato con enti di particolare rilevanza. Le opportunità di questa tipologia sono pubblicate nella pagina [Tirocinio](#) e segnalate tramite email agli studenti/alle studentesse.
- Contattare un'azienda o un ente di interesse e candidarsi autonomamente. È necessario verificare se l'azienda è convenzionata con UniBg (Sportello - Aziende). Nel caso in cui non lo fosse, è necessario che l'azienda stipuli una convenzione secondo le istruzioni riportate alla pagina [Tirocini di ateneo](#).
- Svolgere un tirocinio nell'ambito del Servizio civile o di attività di volontariato presso enti autorizzati (D.Lgs 112/2017).
- Selezionare un'opportunità di tirocinio presso un ente o un'impresa con sede all'estero tra quelle proposte dall'Ateneo o attraverso un contatto diretto, con la possibilità di candidarsi contestualmente per le borse di mobilità periodicamente messe a bando (consultare [questa pagina](#) per ulteriori informazioni).



- Prendere parte alle attività della [webradio di Ateneo](#), riconoscibile come tirocinio curriculare integralmente (300 ore di impegno continuativo) o parzialmente (150 ore di impegno continuativo). La richiesta di riconoscimento dovrà pervenire al Segreteria studenti al termine dell'attività attraverso [questo modulo](#) e dovrà essere corredata dall'attestazione dell'attività svolta firmata dal delegato del Rettore per la radio d'Ateneo professor Fabio Cleto. Per le modalità e le tempistiche di partecipazione alle attività della webradio è necessario contattare il professor Cleto: [fabio.cleto@unibg.it](mailto:fabio.cleto@unibg.it)
- Gli studenti/le studentesse che hanno un contratto lavorativo in essere possono concordare l'attivazione di un tirocinio presso il luogo di lavoro (nella forma di un'opportunità di training e formazione specifica/ulteriore).

## 2. Richiedere l'approvazione e l'assegnazione del supervisore

Una volta individuato l'ente ospitante, compilare [il modulo](#) per l'approvazione e l'assegnazione di un/a docente supervisore.

## 3. Attivare il progetto formativo

Una volta ottenuta l'assegnazione di un/a docente, occorre inserirne il nome nel progetto formativo in modo da procedere con l'attivazione.

**Importante:** l'attivazione del progetto formativo deve avvenire almeno una settimana prima dell'inizio effettivo del tirocinio. Non è possibile iniziare il tirocinio prima dell'attivazione del progetto formativo.

Il calendario e l'orario di svolgimento del tirocinio vengono fissati su accordo del/la tirocinante e del soggetto ospitante. La durata massima di un tirocinio curriculare è di 6 mesi. Il numero massimo di ore è di 300. Non è possibile svolgere più ore, né ottenere il riconoscimento di CFU sovrannumerari. In caso di tirocinio all'estero e solo prima dell'avvio delle attività, è possibile richiedere il riconoscimento di CFU in soprannumero.

**N.B.:** In tempo utile, lo studente/la studentessa si iscrive al corso di formazione generale obbligatorio sul tema della Sicurezza sui luoghi di lavoro della durata di 4 ore che viene erogato dall'Università degli studi di Bergamo in modalità e-learning. Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Tirocini.

### DURANTE IL TIROCINIO

Il/la tirocinante deve tenere aggiornato il [registro](#) di tirocinio, scaricabile dalla pagina di Ateneo, indicante le ore e le attività effettivamente svolte. Dopo le prime due settimane di tirocinio e con cadenza periodica il/la tirocinante scrive al/la docente supervisore per relazionare brevemente sulle attività che sta svolgendo.

### ALLA CONCLUSIONE

Al termine del tirocinio occorre completare il registro e compilare il documento di registrazione, farli sottoscrivere al/alla referente del soggetto ospitante e al/alla



docente supervisore, e inviarli all'Ufficio Tirocini attraverso il Servizio [Help Desk Studenti](#).

### **RICONOSCIMENTO DI ATTIVITÀ PREGRESSE**

È possibile chiedere il riconoscimento di attività extra-universitarie come sostitutive del tirocinio curriculare purché pienamente coerenti con il percorso formativo. Per attività extra-universitarie riconoscibili si intendono attività lavorative a carattere subordinato (a tempo determinato o indeterminato) presso enti convenzionati o non convenzionati con l'Università degli studi di Bergamo, attività di Servizio civile, attività di volontariato presso enti autorizzati al volontariato (D.Lgs 112/2017). Il riconoscimento può avvenire solo rispetto a esperienze effettuate in modo continuativo e non oltre i 5 anni precedenti.

È possibile richiedere il riconoscimento totale per un impegno almeno pari alle ore previste per il tirocinio curriculare (300 ore, corrispondenti a 12 CFU), oppure il riconoscimento parziale per un numero di ore pari alla metà di quelle previste per il tirocinio curriculare (150 ore, corrispondenti a 6 CFU). Non è possibile richiedere il riconoscimento di attività di tirocinio già riconosciute come tirocinio curriculare dall'Università degli studi di Bergamo o da altri Atenei.

Le istanze di riconoscimento possono essere [presentate alla Segreteria studenti](#) in qualsiasi periodo dell'anno attraverso [questo modulo](#). Le istanze devono essere corredate da un estratto del contratto di lavoro/servizio riportante la descrizione dettagliata delle mansioni/attività e l'impegno orario. Nel caso in cui queste informazioni non siano desumibili dall'estratto del contratto, è necessario allegare anche una dichiarazione del datore di lavoro/responsabile del servizio. Le istanze sono valutate dal Corso di laurea in collaborazione con la Segreteria studenti.

### **TIROCINI EXTRACURRICULARI**

Per i tirocini extracurricolari non è necessaria l'approvazione.

### **PER MAGGIORI INFORMAZIONI**

- [Regolamento](#) di Ateneo per i tirocini curricolari
- FAQ – Frequently Asked Questions alla pagina [Svolgere il tirocinio](#)
- Referenti del corso di laurea: prof.ssa Alberta Giorgi ([alberta.giorgi@unibg.it](mailto:alberta.giorgi@unibg.it)) e prof.ssa Arianna Rubi Mainardi ([arianna.mainardi@unibg.it](mailto:arianna.mainardi@unibg.it))