



## INFORMAZIONI SUI TIROCINI

Per essere inserito nella mailing list (e ricevere le informazioni periodiche dal Servizio Tirocini) scrivi a [lingue.tirocini@unige.it](mailto:lingue.tirocini@unige.it) indicando il tuo nome, cognome, numero di matricola e indirizzo email

### **COS'E' UN TIROCINIO?**

Il tirocinio è un momento di apprendimento sul campo per studenti (con o senza necessità di crediti per il tirocinio nel piano di studi) e neolaureati (entro i 12 mesi dalla data di laurea), che non possiedono le competenze necessarie a svolgere le attività in autonomia (in caso contrario si configurerebbe la necessità di stipulare un contratto di lavoro): il tirocinante deve pertanto essere sempre seguito, guidato e monitorato da un **tutor di struttura** (il cui nominativo sarà indicato nel Progetto Formativo, cioè nel “contratto” di tirocinio) affinché possa essere formato adeguatamente, imparando a svolgere al meglio le attività a lui affidate.

### **CHI PUO' ATTIVARE UN TIROCINIO TRAMITE IL DIPARTIMENTO DI LINGUE E CULTURE MODERNE?**

**STUDENTI REGOLARMENTE ISCRITTI A UN CORSO DI LAUREA**  
afferente al Dip. di Lingue e culture moderne dell'Università degli Studi di Genova

#### **TIROCINIO CURRICULARE - SENZA RICHIESTA DI CREDITI**

- **Il tirocinio può essere svolto anche se non è previsto nel Piano di Studio** e, quindi, senza la necessità di richiederne i crediti. Se non hai il tirocinio nel piano di studi (o se ne hai già svolto uno e hai così terminato i crediti a disposizione) non puoi chiedere la creditizzazione del tuo stage, che resterà comunque un'esperienza di “lavoro” che potrai citare nel tuo curriculum vitae
- **Quando svolgere il tirocinio: il tirocinio può essere svolto in qualunque momento del tuo percorso di studi**, purché lo inizi quando sei ancora studente (altrimenti devi seguire la procedura per i tirocini post laurea) e purché la tua iscrizione sia regolarmente attiva
- **Durata minima del tirocinio: non esiste una durata minima obbligatoria per un tirocinio**, tuttavia suggeriamo di svolgere almeno due mesi di attività in modo che tu possa inserire nel tuo curriculum vitae un'esperienza pratica concreta
- **Durata massima del tirocinio: non è possibile superare i 12 mesi complessivi di tirocinio**, anche se non consecutivi e anche se svolti presso Aziende/Enti differenti e in tempi diversi. Quindi la somma totale di tutti i periodi di tirocinio svolti durante il percorso di studi non può superare i 12 mesi complessivi. Se non hai bisogno dei crediti, la decisione sulla durata totale del tirocinio va concordata liberamente tra te e il Soggetto Ospitante. **Se ti laurei prima del termine del tuo tirocinio, devi darne comunicazione obbligatoria all'Ufficio Tirocini e il tuo tirocinio deve essere interrotto, considerando al massimo la data di laurea come ultimo giorno di stage; dopo tale data non sei più coperto dall'assicurazione!**
- **Disponibilità oraria settimanale:** durante il tirocinio **non puoi svolgere più ore di tirocinio settimanali di quelle previste dal CCNL per i dipendenti dell'Azienda/Ente che ti ospiterà in tirocinio** (di norma 40 ore settimanali per gli Enti privati e 36 ore settimanali per gli Enti Pubblici). Pertanto devi prendere accordi direttamente con il tuo Soggetto Ospitante per chiarire quante ore settimanali prevedere per la tua attività
- **Contributo economico:** i tirocini curriculari **non prevedono alcun contributo economico** da parte dell'Università. L'eventuale scelta di erogare un contributo economico al tirocinante è a totale e libera discrezione dell'Azienda/Ente dove si svolgerà il tirocinio

## TIROCINIO CURRICULARE - CON RICHIESTA DI CREDITI

- **Codice attività:** attività inserita nei piani di studio con codice 55950 oppure “altre attività” con il codice 55951. Se svolgerai un tirocinio avendo in piano di studi il codice 55951, quest’ultimo verrà modificato dagli uffici competenti (e trasformato in 55950) in fase di registrazione dei crediti
- **Durata minima del tirocinio - numero di ore da svolgere:** ricordiamo che 30 ore intere di attività corrispondono a 1 credito. Per avere 3 crediti bisogna svolgere, ad esempio, 90 ore. Per 5 crediti sono necessarie 150 ore intere, e così via. I blocchi di 30 ore di tirocinio devono essere interi, cioè, ad esempio, 47 ore di tirocinio corrispondono sempre e comunque a 1 CFU. Se hai bisogno dei crediti, la durata del tirocinio va calcolata – in accordo tra te e il Soggetto Ospitante - in base all’eventuale necessità dei crediti (1 CFU = 30 ore intere di tirocinio)
- **Durata massima del tirocinio:** **non è possibile superare i 12 mesi complessivi di tirocinio**, anche se non consecutivi e anche se svolti presso Aziende/Enti differenti e in tempi diversi. Quindi la somma totale di tutti i periodi di tirocinio svolti durante il percorso di studi non può superare i 12 mesi complessivi. **Se ti laurei prima del termine del tuo tirocinio, devi darne comunicazione obbligatoria all’Ufficio Tirocini e il tuo tirocinio deve essere interrotto, considerando la data di laurea come ultimo giorno al massimo di stage; dopo tale data non sei più coperto dall’assicurazione!**
- **Disponibilità oraria settimanale:** durante il tirocinio **non puoi svolgere più ore di tirocinio settimanali di quelle previste dal CCNL per i dipendenti dell’Azienda/Ente che ti ospiterà in tirocinio** (di norma 40 ore settimanali per gli Enti privati e 36 ore settimanali per gli Enti Pubblici). Pertanto devi prendere accordi direttamente con il tuo Soggetto Ospitante per chiarire quante ore settimanali prevedere
- **Quando svolgere il tirocinio:** **il tirocinio può essere svolto in qualunque momento del tuo percorso di studi**, purché lo inizi quando sei ancora studente e purché la tua iscrizione sia regolarmente attiva, ma si ricorda ai laureandi che hanno bisogno dei crediti per potersi laureare e anche a chi ha bisogno dei crediti per qualunque altra motivazione (richiesta di borse di studio, domande ALISEO, ecc) che per ottenere la registrazione della creditizzazione del tirocinio (una volta terminato) è necessario seguire un’apposita procedura di richiesta dei crediti e attendere che si riunisca il primo CCS di competenza (vedi punto successivo per ulteriori dettagli)
- **Tempistiche di riconoscimento dei crediti:** il riconoscimento dei CFU non è immediato né automatico al termine del tirocinio. Bisogna terminare le pratiche di conclusione del tirocinio con congruo anticipo (circa 3 mesi) rispetto alla data di laurea (o rispetto a eventuali altre necessità), rispettando le scadenze non prorogabili indicate dal Servizio Tirocini. Pertanto chi ha bisogno urgente dei crediti (per potersi laureare o per qualunque altra necessità) deve prevedere innanzitutto una data di fine tirocinio che consenta di svolgere le ore necessarie (1 credito si consegue ogni 30 ore intere di tirocinio) entro tale termine, concludendo le pratiche di richiesta crediti entro le scadenze indicate dall’Ufficio Tirocini
- **Contributo economico:** i tirocini curriculari **non prevedono alcun contributo economico** da parte dell’Università. L’eventuale scelta di erogare un contributo economico al tirocinante è a totale e libera discrezione dell’Azienda/Ente dove si svolgerà il tirocinio

### **NEOLAUREATI (tirocinio extracurricolare) entro 12 mesi dalla data di laurea**

in un corso di laurea afferente al Dipartimento di Lingue e culture moderne

- **Quando svolgere il tirocinio:** il tirocinio deve iniziare entro i 12 mesi dalla data di conseguimento del titolo: è necessario che tutti i documenti di inizio tirocinio siano pronti almeno 5 settimane prima di tale scadenza, in caso contrario non sarà possibile garantire l’attivazione del tirocinio entro il termine previsto dalla normativa sui tirocini post laurea. **Superato il termine dei 12 mesi dalla data di laurea, il laureato potrà però attivare il tirocinio rivolgendosi al Centro per l’Impiego di propria competenza territoriale**

- **Durata minima e massima del tirocinio:**
  1. **Per i laureati che svolgono il tirocinio presso un Soggetto Ospitante con sede in Liguria:** lo stage deve avere durata minima di 2 mesi e durata massima di 6 mesi, proroghe comprese. Non è possibile attivare più di un tirocinio presso lo stesso Soggetto Ospitante
  2. **Per i laureati che svolgono il tirocinio presso un Soggetto Ospitante con sede in una Regione diversa dalla Liguria o all'estero:** è necessario contattare il Servizio Tirocini per sapere se è possibile attivare il tirocinio e come eventualmente procedere. Non è possibile attivare più di un tirocinio presso lo stesso Soggetto Ospitante
- **Disponibilità oraria settimanale:** durante il tirocinio **non puoi svolgere più ore di lavoro settimanali di quelle previste dal CCNL per i dipendenti dell'Azienda/Ente che ti ospiterà in tirocinio** (di norma 40 ore settimanali per gli Enti privati e 36 ore settimanali per gli Enti Pubblici). Pertanto devi prendere accordi direttamente con il tuo Soggetto Ospitante per chiarire quante ore settimanali prevedere per il tuo tirocinio
- **Contributo economico:** per i tirocini post laurea è previsto un contributo obbligatorio mensile, erogato dall'Azienda ospitante (non dall'Università) al tirocinante, il cui importo è regolamentato dalla normativa regionale di riferimento. Per un tirocinio attivato in Liguria, ad esempio, il Soggetto ospitante deve erogare al tirocinante un contributo economico di almeno 500 euro lordi al mese per un orario full time di attività

## **QUALI ATTIVITA' DI TIROCINIO E' POSSIBILE SVOLGERE?**

Studenti e neolaureati possono attivare tirocini rientranti in una delle seguenti categorie, **sia in Italia che all'estero:**

- **Aziendale** (es. import/export, agenzie marittime, ufficio commerciale, segreteria, ecc.)
- **Turistico** (es. agenzie di viaggi, tour operator, hotel, APT, organizzazione eventi/congressi, ecc.)
- **Didattico** (es. insegnamento italiano L2 o altre lingue, progetti interculturali)
- **Traduzioni** (es. agenzie di traduzione, case editrici, interpretariato, ecc.)
- **Culturale** (es. musei, biblioteche, organizzazione mostre, ecc.)

## **CARATTERISTICHE OBBLIGATORIE DI UN TIROCINIO**

1. **Livello universitario:** l'attività deve essere **coerente con l'istruzione universitaria** (non sono accettate attività tipo commesso, cameriere, magazziniere, cassiere, agente di vendita, ecc.)
2. **Lingue straniere:** il tirocinio deve prevedere **l'utilizzo di almeno una lingua straniera** studiata durante il percorso di studi universitario. L'attività che prevede l'uso della lingua straniera deve essere ben specificata all'interno del Progetto Formativo (cioè del documento online che verrà stipulato prima dell'inizio dello stage)
3. **Presenza/Distanza:** salvo deroghe specifiche dovute a status emergenziali (ad esempio all'emergenza sanitaria Covid), **non si attivano tirocini svolti a distanza**, ma solo stage svolti in forma presenziale, presso una delle sedi del Soggetto Ospitante
4. **Vincoli di parentela:** **non è possibile attivare il tirocinio** formativo qualora tra il tirocinante e i responsabili o il personale del Soggetto Ospitante, per cui si chiede lo svolgimento di un periodo di tirocinio, esistano **vincoli di parentela**

## **COME TROVARE UN TIROCINIO IN ITALIA?**

Per prima cosa, **prepara il tuo curriculum vitae:** lo staff del Servizio Tirocini consiglia la partecipazione al laboratorio sulla stesura del curriculum vitae: per avere informazioni rivolgetevi allo "Sportello Lavoro Ateneo" dell'Università di Genova – [sportello lavoro@unige.it](mailto:sportello lavoro@unige.it) – tel. 010/2099675 <https://unige.it/lavoro/curriculum>

**Devi individuare una sede dove svolgere il tirocinio e candidarti autonomamente, per richiedere un colloquio conoscitivo e prendere accordi.**

Ti invitiamo pertanto candidarti direttamente a un'offerta di tirocinio o a proporti in autonomia a un'Azienda/Ente di tuo interesse (sia in Italia che all'estero). Per facilitare la tua ricerca ecco alcune indicazioni generali:

### **RICERCA DI UN TIROCINIO PER STUDENTI:**

- **contatta direttamente le Scuole/Aziende/Enti che hanno inoltrato un'offerta di tirocinio su [https://tirocinitesi.unige.it/home/proposte\\_tirocini\\_tesi](https://tirocinitesi.unige.it/home/proposte_tirocini_tesi)**  
Ulteriori chiarimenti sulle offerte potranno essere chiesti direttamente alle Aziende/Scuole/Enti in occasione dell'eventuale colloquio.
- **contatta direttamente le Aziende/Scuole/Enti già convenzionati:** su <https://tirocinitesi.unige.it/home/aziende> trovi l'elenco di Scuole/Aziende/Enti che hanno già stipulato una Convenzione e che quindi, in passato, hanno già ospitato tirocinanti (ma che non è detto che al momento siano interessati a ospitarne di nuovi)
- **contatta direttamente Aziende/Scuole/Enti di tuo interesse**, anche se non sono ancora Convenzionati con l'Università di Genova
- per candidarti alle possibilità di inserimento in **stage presso il Comune di Genova** (offerte riservate solo agli studenti) è necessario visitare la pagina <https://smart.comune.genova.it/contenuti/stage-e-tirocini-curricolari> e scrivere a: [scuoladiamministrazione@comune.genova.it](mailto:scuoladiamministrazione@comune.genova.it). Ulteriori chiarimenti potranno essere chiesti direttamente al Comune di Genova in occasione dell'eventuale colloquio. Direzione Sviluppo del Personale e Formazione - **Ufficio Formazione** – IV° piano sala 415 lato ponente Via Garibaldi 9 Genova - 010 5572837 - 0105572037
- per candidarti alle varie possibilità di inserimento in **stage presso Regione Liguria** (offerte riservate solo agli studenti) è necessario visitare la pagina <https://unige.it/lavoro/studenti/opportunita/tirociniliguria>. Per avere maggiori informazioni e per segnalare il proprio interesse a una delle posizioni è necessario scrivere al seguente indirizzo: [tirociniuniversitari@regione.liguria.it](mailto:tirociniuniversitari@regione.liguria.it)

### **RICERCA DI UN TIROCINIO PER NEOLAUREATI:**

- **contatta direttamente le Scuole/Aziende/Enti che hanno inoltrato un'offerta di tirocinio su <http://www.studenti.unige.it/lavoro/jobcheckin/>**  
Ulteriori chiarimenti potranno essere chiesti direttamente alle Aziende/Scuole/Enti in occasione dell'eventuale colloquio.
- **contatta direttamente Aziende/Scuole/Enti di tuo interesse**, anche se non sono ancora Convenzionati con l'Università di Genova
- **Il Comune di Genova attiva tirocini post - lauream, (entro 12 mesi dal conseguimento del titolo) solo su richiesta di singole Direzioni, con bando pubblico**, secondo la disciplina dalla deliberazione n. 1052 del 05/08/2013 della Regione Liguria "Aggiornamento della disciplina regionale in materia di tirocini formativi e di orientamento, tirocini di inserimento e reinserimento lavorativo e tirocini estivi" approvata con d.G.R. 555/2012. Per vedere se sono presenti avvisi attivi per tirocini post - lauream presso il Comune di Genova è necessario visitare la pagina: <http://www.comune.genova.it/content/tirocini-avvisi-di-selezione>

## **COME TROVARE UN TIROCINIO ALL'ESTERO?**

Le seguenti indicazioni sono valide sia per studenti che per neolaureati (con inizio del tirocinio entro 12 mesi dalla data di laurea):

- **contatta direttamente le Aziende/Scuole/Enti che in passato hanno già ospitato tirocinanti** (ma che non è detto che al momento siano interessati a ospitarne di nuovi): è possibile consultare il file **“Tirocini Esteri”** (pubblicato sul sito <https://lingue.unige.it/node/15>) o richiederlo all’Ufficio Tirocini via email (scrivere a [lingue.tirocini@unige.it](mailto:lingue.tirocini@unige.it))
- **contatta direttamente Aziende/Scuole/Enti di tuo interesse**, anche se non sono ancora Convenzionati con l’Università di Genova

Note sui tirocini svolti all’estero:

- Una volta individuati i potenziali Soggetti Ospitanti di tuo interesse, **dovrai contattarli ai loro recapiti (che troverai su internet)** per chiedere se sono o meno alla ricerca di un tirocinante ed eventualmente proporre la tua candidatura
- In caso di tirocinio svolto fuori dall'Italia dovrà essere tua cura verificare se nel Paese dove svolgerai la tua attività di stage è previsto che tu attivi una **copertura assicurativa sanitaria integrativa** a tuo carico (non gestita dall’Università di Genova), oltre a quella relativa agli infortuni e alla responsabilità civile fornite dall'Università
- Ricordiamo che gli stage all'estero **generalmente non prevedono rimborso spese**, salvo diversa indicazione del Soggetto Ospitante o diversa indicazione della normativa nazionale di riferimento; deve essere cura del Soggetto Ospitante verificare se la normativa preveda o meno un obbligo retributivo per gli stagisti (studenti e/o neolaureati)

## **ALTRI TIROCINI ALL’ESTERO – NON GESTITI DALL’UFFICIO TIROCINI**

- **ERASMUS+**: svolgere un tirocinio all’estero tramite l’intermediazione dell’Ufficio Tirocini è diverso dal programma Erasmus+. Per partecipare al bando Erasmus+ devi seguire una procedura differente, come indicato nel sito dell’Università di Genova. In caso volessi partecipare al bando Erasmus+ puoi consultare autonomamente, per la tua ricerca di un tirocinio all’estero, il file **“Tirocini Esteri”** (pubblicato sul sito <https://lingue.unige.it/node/15>) ma non sarà l’Ufficio Tirocini a gestire la tua pratica né a fare da intermediario nella tua ricerca
- Per gli stage all'estero attivati tramite **convenzione Università-MAE CRUI** - non gestiti da questo Servizio Tirocini - visita il sito <http://www.studenti.unige.it/lavoro/tirocini/crui/>

## **COPERTURA ASSICURATIVA**

L’Università (in quanto Ente Promotore dei tirocini) si fa carico delle spese relative all’Assicurazione (Infortuni sul lavoro e Responsabilità Civile) per il tirocinante, come da indicazioni presenti nel testo del Progetto Formativo che verrà compilato.

Ribadiamo però che in caso di **tirocinio svolto fuori dall'Italia** dovrà essere tua cura verificare se nel Paese dove svolgerai la tua attività di stage è previsto che tu attivi anche una **copertura assicurativa sanitaria integrativa** a tuo carico (non gestita dall’Università di Genova).

**Se inizierai un tirocinio come studente (tirocinio curriculare, con o senza richiesta di crediti) e ti laurei prima del termine del tuo tirocinio, devi darne comunicazione obbligatoria all’Ufficio Tirocini e il tuo tirocinio deve essere interrotto, considerando al massimo la data di laurea come ultimo giorno di stage; dopo tale data non sei più coperto dall’assicurazione!**



## **CORSO SULLA SICUREZZA**

Ti informiamo che **prima** di iniziare il tirocinio devi frequentare il corso online "Formazione Generale sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro" e inviare all'Ufficio Tirocini il file PDF con l'attestato di frequenza (non il badge): <https://unige.it/lavoro/studenti/tirocini/corso-sicurezza>

Il corso deve essere seguito una sola volta e la sua validità non ha scadenza, quindi non è necessario svolgerlo per ogni tirocinio, ma solo al primo.

## **COSA FARE PER ATTIVARE IL TIROCINIO, UNA VOLTA INDIVIDUATO IL SOGGETTO OSPITANTE?**

Nel caso in cui il colloquio sostenuto con il Soggetto Ospitante abbia avuto esito positivo, devi scrivere una mail a [lingue.tirocini@unige.it](mailto:lingue.tirocini@unige.it) e **indicare tutte le seguenti informazioni:**

1. tuo nome e cognome
2. tuo numero di matricola
3. tuo recapito email
4. tuo numero di cellulare
5. il tuo status (indicando, cioè, se al momento dell'inizio del tirocinio sarai studente o neolaureato entro i 12 mesi dalla laurea);
6. il tuo corso di laurea attualmente seguito o (se sei neolaureato) appena terminato
7. nome dell'Azienda/Ente e la sua partita Iva/Cod. Fiscale
8. indirizzo email del Soggetto disponibile a ospitarti in tirocinio
9. Regione (o Stato estero) dove si svolgerà il tirocinio
10. se non coincidente con la Regione (o lo Stato estero) dove svolgerai il tirocinio, è necessario indicare anche Regione (o Stato estero) dove è presente la sede legale del Soggetto che ti ospiterà in tirocinio.
11. breve descrizione dell'attività che verrà svolta (è necessario che venga subito specificata almeno una mansione che preveda l'uso di almeno una lingua straniera)

Una volta ricevute le informazioni richieste qui sopra, sia che il Soggetto Ospitante sia già convenzionato o meno con l'Università di Genova per l'attivazione del tirocinio, il Servizio Tirocini ti indicherà via email la corretta procedura da seguire, ricordandoti che:

- **le pratiche per l'attivazione del tirocinio si svolgeranno interamente online**, attraverso una piattaforma dedicata appositamente agli stage; non ci sono documenti cartacei da consegnare in presenza all'Ufficio Tirocini
- sarà il Servizio Tirocini a indicarti, passo dopo passo, la tempistica precisa di attivazione del tuo tirocinio: sulla **tempistica che ti verrà indicata non è possibile fare eccezioni** perciò sei invitato a contattare l'Ufficio Tirocini con congruo anticipo
- **la tutor universitaria** (per tutti i tirocini, sia per studenti che per neolaureati) è la Prof. Chiara Fedriani. **Non devi contattarla preventivamente per una conferma o autorizzazione**, in quanto la docente (che è stata già designata come tutor di ogni tirocinio curriculare ed extracurriculare) riceverà direttamente una notifica dall'Ufficio Tirocini

## **NOTA PER GLI STUDENTI EXTRACOMUNITARI, SPECIALMENTE SE CON IL PERMESSO DI SOGGIORNO IN SCADENZA O IN FASE DI RINNOVO**

Per poter procedere con l'attivazione del tirocinio, devi rivolgerti all'Ufficio SASS e chiedere di aggiornare i dati relativi al tuo permesso di soggiorno.

Finché non sarà svolto questo passaggio, il tirocinio non potrà iniziare.

**Il permesso di soggiorno deve essere in corso di validità e deve coprire tutta la durata del tirocinio (la scadenza del permesso, cioè, deve essere successiva al termine dello stage).**

## **NOTA SULLE TEMPISTICHE DI ATTIVAZIONE DEI TIROCINI**

**Le procedure di attivazione dei tirocini** richiedono passi e tempistiche differenti, che dipendono principalmente dalla velocità di svolgimento delle pratiche da parte di Azienda Ospitante e del tirocinante.

In particolare, se l'Azienda Ospitante non è convenzionata con l'Ateneo (cioè se non ha già stipulato in precedenza un accordo di tirocinio con l'Università di Genova), le tempistiche possono allungarsi ulteriormente.

Tali processi sono codificati e certificati da piattaforme online che ne registrano i passaggi, e non è in alcun modo possibile forzarli o alterarli.

**Le tempistiche che ti verranno indicate per attivare, nello specifico, il tuo tirocinio sono quindi tassative**, dal momento che devono essere seguite secondo le disposizioni di legge e dipendono, ripetiamo, principalmente dalla velocità di corretto svolgimento delle pratiche da parte di Azienda Ospitante e del tirocinante.

**Non è in alcun modo possibile fare eccezioni.**

Se hai particolari urgenze (necessità di crediti per la laurea imminente, termini per la richiesta di borse di studio, presentazione di domande ALISEO, prossima scadenza dei 12 mesi dalla data di laurea, ecc.) è **unicamente tuo compito agire con congruo anticipo per cercare e attivare il tirocinio.**

**Eventuali problematiche derivanti dalle normali tempistiche di attivazione dei tirocini (che possono richiedere anche 3/4 settimane) non devono dunque essere imputate all'Università perché muoverti per tempo – in modo da rispettare le tue esigenze - è una tua specifica responsabilità.**

## **HAI GIA' SVOLTO – O STAI SVOLGENDO - UN TIROCINIO O UN'ATTIVITA' AUTONOMAMENTE, SENZA L'INTERMEDIAZIONE DELL'UFFICIO TIROCINI, E VUOI CHIEDERNE I CREDITI?**

Per l'eventuale riconoscimento di attività diverse dal tirocinio (o attività di tirocinio attivate senza l'intermediazione del Dipartimento di Lingue e Culture Moderne), che a priori non è garantito, dovrai rivolgerti alla Commissione Altre Attività Esterne (contattando il Prof. Finco), secondo le indicazioni che ti saranno fornite dallo Sportello dello Studente, che ti invitiamo a contattare quanto prima.

Nelle attività per le quali richiedere i crediti possono rientrare:

1. Acquisizioni pregresse, come la conoscenza certificata di un'ulteriore lingua straniera, o parallele alla frequenza dei corsi del Dipartimento di Lingue e culture moderne (come corsi di lingue presso Istituzioni italiane e straniere con esami di profitto)
2. Tirocini che prevedano l'uso delle lingue, non attivati dal Dipartimento di Lingue e culture moderne (ovvero attivati da Enti quali, ad esempio, Centri per l'Impiego, Provincia, ecc.)
3. Attività lavorative temporanee con mansioni che richiedano esplicitamente la padronanza di competenze fornite dai corsi e, in particolare, l'uso scritto e orale delle lingue studiate

## **STAI CERCANDO LAVORO?**

Stai cercando di muovere i primi passi nel mondo del lavoro? Hai bisogno di consigli su come cogliere al meglio le opportunità? Sei studente ma stai già pensando a dopo la laurea?

Ecco alcuni servizi promossi dall'Ateneo di Genova:

### **Consulenza individuale di orientamento al lavoro**

Informazioni all'indirizzo <https://unige.it/lavoro/studenti/consulenza>

**Piattaforma annunci di tirocinio e lavoro:** consulta le offerte e tieni aggiornato il tuo CV

<https://unige.it/lavoro/studenti/piattaforma>

**Laboratori di orientamento al lavoro:** informazioni e prenotazioni all'indirizzo

<https://unige.it/lavoro/studenti/laboratori>

**Servizio di CV-Check:** consulenza individuale per verificare la compilazione del tuo CV

<https://unige.it/lavoro/studenti/CVCheck>

**Eventi di orientamento e recruiting day:** tieniti aggiornato sui prossimi appuntamenti

<https://unige.it/lavoro/studenti/eventi>

## **EVENTUALI MODIFICHE AL PIANO DI STUDI: RIMOZIONE O AGGIUNTA DEL TIROCINIO**

Il tirocinio è inserito nei piani di studio con il codice di 55950 oppure lo puoi trovare anche come "altre attività", con il codice 55951.

Se svolgerai un tirocinio avendo in piano di studi il codice 55951, quest'ultimo verrà modificato dagli uffici competenti (e trasformato in 55950) in fase di registrazione dei crediti, cioè una volta che avrai terminato il tirocinio e seguito la procedura di richiesta crediti (la procedura ti verrà comunicata quando inizierai lo stage).

Se hai il tirocinio inserito nel tuo piano di studi ma ti accorgi di non avere tempo/modo di svolgerlo, puoi chiedere di modificare il tuo piano di studi contattando lo Sportello dello Studente e verificare se è possibile sostituirlo con un esame a scelta.

Stessa cosa se vuoi inserire il tirocinio nel tuo piano di studi: devi chiedere allo Sportello dello Studente se è possibile farlo e, nel caso, farti indicare da loro la procedura per la modifica.

**L'ufficio tirocini non si occupa di modifiche ai piani di studio.**