Universitas Mercatorum

Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

# VADEMECUM TIROCINI CURRICOLARI

Ufficio Tirocini

Rev. 11/11/2026

Universitas Mercatorum

Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

# VADEMECUM PER I TIROCINI FORMATIVI CURRICOLARI

**(Art. 18 comma 1 della Legge n.196 del. 24/06/1997)**

Gentilissima Studentessa,

Gentilissimo Studente,

questa è una breve presentazione della corretta prassi da seguire per l'attivazione, lo svolgimento e la chiusura del Tirocinio di Formazione Curricolare, di seguito denominato semplicemente **Tirocinio**. Il percorso di attivazione del Tirocinio prevede una procedura strutturata, che comprende la compilazione e la trasmissione dei diversi moduli di seguito descritti e allegati al presente Vademecum.

Sono inoltre riportate le eventuali casistiche di esonero dal Tirocinio, con le relative indicazioni e la documentazione da presentare per richiederne la valutazione.

I moduli e la documentazione da compilare e/o trasmettere sono i seguenti:

## ❖ CONVENZIONE

L'Ufficio Tirocini provvederà a sottoporre la richiesta di convenzione all'Ente/Società/Azienda da Lei individuato per lo svolgimento del Tirocinio. La convenzione dovrà essere compilata dall'Ente ospitante e trasmessa all'indirizzo di posta elettronica tirocini@unimercatorum.it .

Una volta ricevuta, l'Ufficio Tirocini provvederà a sottoporla alla firma del Direttore Generale e, successivamente, all'apposizione del protocollo. La convenzione verrà quindi trasmessa nuovamente all'Ente ospitante e a Lei, per presa visione.

## ❖ ITER FORMATIVO

Modulo a Lei riservato che, di concerto con il Tutor interno della Struttura Ospitante, dovrà compilare secondo quanto richiesto, facendo particolare attenzione alla descrizione del percorso di formazione che verrà svolto nelle ore di Tirocinio.
Il modulo, firmato dal tirocinante e dal Tutor, con timbro della struttura ospitante, deve essere inoltrato, prima di dare avvio al Tirocinio, via e-mail al nostro Ufficio Tirocini tirocini@unimercatorum.it.

## ❖ DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Modulo a Lei riservato che dovrà essere compilato, in tutte le sue parti, e trasmesso all'Ufficio Tirocini prima dell'attivazione della Convenzione con l'Ente ospitante. Con tale dichiarazione lo studente attesta di non svolgere il tirocinio curriculare presso enti:

- con cui abbia avuto o abbia attualmente in essere rapporti professionali o di lavoro (a qualsiasi titolo);
- con cui abbia rapporti di matrimonio, unione civile, parentela o affinità con un dirigente o dipendente;
- presso l'Ei-Point che ha gestito la propria immatricolazione.

## ❖ QUESTIONARIO SULLA ATTIVITA' DI STAGE/TIROCINIO

Modulo a Lei riservato che dovrà essere compilato, in tutte le sue parti. Il questionario deve essere compilato ON LINE, una volta concluso il periodo di Tirocinio.

## ❖ COPIA DI REGISTRO

Documento ufficiale da compilare durante lo svolgimento del Tirocinio e sottoporre al Tutor responsabile della struttura ospitante. Deve essere tenuto aggiornato in tutte le sue componenti e, terminate le ore di tirocinio, dovrà essere inoltrato in PDF via e-mail all'indirizzo di posta elettronica tirocini@unimercatorum.it.

Il Registro verrà ritenuto valido solo ed esclusivamente se firmato dal Tutor responsabile della struttura ospitante, corredato dal timbro, lo stesso dovrà essere inviato insieme alla certificazione di avvenuto tirocinio.

## ❖ CERTIFICAZIONE DI AVVENUTO TIROCINIO

Certificazione rilasciata dall'Ente Ospitante, redatta su carta intestata; nell'attestazione deve essere riportato quanto segue:

- anagrafica del Tirocinante;
- anagrafica del Tutor aziendale firmatario dell'Iter Formativo;
- data di inizio, data di fine e monte ore complessivo del Tirocinio svolto;
- relazione sintetica del Tutor aziendale sul raggiungimento degli obiettivi didattici e formativi concordati nell'Iter Formativo;
- firma e timbro del Responsabile dell'Ente ospitante, firma del Tutor aziendale

## ❖ ESONERI

Qualora Lei stesse svolgendo attualmente attività lavorativa con regolare contratto in corso di validità o sia in possesso di partiva IVA può contattare l'Ufficio Carriere : carriere@unimercatorum.it, per richiedere informazioni in merito ad un possibile esonero dallo svolgimento del tirocinio curriculare.

Qualora, durante l'iscrizione al corso di laurea, abbia maturato esperienze quali tirocini/stage individuali, servizio civile universale o patti formativi, in tal caso, dovrà trasmettere la relativa documentazione, rilasciata dall'Ente ospitante, attestante lo svolgimento dell'esperienza (periodo svolgimento, numero di ore, attività svolta e registro presenze), all'indirizzo **tirocini@unimercatorum.it**, al fine di consentirne la verifica e la valutazione per l'eventuale esonero.

*Ufficio Tirocini*
*tirocini@unimercatorum.it*

*Universitas Mercatorum*
*Piazza Mattei 10 00186 - Roma*



Universitas Mercatorum
Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

Università Telematica "UNIVERSITAS MERCATORUM" – D.M. 10 maggio 2006 - G.U. n. 134 del 12 giugno 2006

# CONVENZIONE QUADRO DI TIROCINIO CURRICULARE PER LA FORMAZIONE E L'ORIENTAMENTO

**TRA**

L'Università Telematica UNIVERSITAS MERCATORUM, nel seguito denominata anche "Ente promotore", P. IVA 09106101000, con sede in Roma, Piazza Mattei 10, 00186, rappresentata dal direttore generale Patrizia Tanzilli nata a Formia (LT) il 11/03/1966 C.F TLZPRZ66C51D708M, in qualità di procuratrice, giusta procura conferita con atto del 26 ottobre 2026, a rogito del Notaio Lorenzo Colizzi di Milano, repertorio n. 15.212, raccolta n. 7.064, registrato a Milano DP II il 29 ottobre 2026 al n. 108006, serie 1T, dal dott. Francesco Durante nella sua qualità di Amministratore Delegato dell'Università, di seguito anche "Università".

**E**

…….. con sede legale a ……. In…….., P. IVA.....C.F ……, d'ora in poi denominato ente ospitante, rappresentato da ……. nato a ……. e domiciliato per la carica a ……in ……...……

**PREMESSO**

- Che, al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, attraverso iniziative di tirocini pratici e stages, secondo quanto previsto dall'art. 18 comma 1 della Legge n. 196 del. 24/06/1997, le Università possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento a favore di soggetti che hanno già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre l 962, n. 1859;

D.M. 10 maggio 2006 - G.U. n. 134 del 12 giugno 2006 – Università Telematica "UNIVERSITAS MERCATORUM"



- che il Decreto del Ministero del Lavoro 11. 142 del 25/03/1998 prevede che i tirocini di cui trattasi si svolgano previa stipula di apposite convenzioni tra soggetto promotore e soggetto ospitante;

- che il Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca n. 270 del 22/10/2004, all'art, 10 comma 5, lettera e) annovera nell'ipotesi di cui all'art. 3 comma 5, attività formative relative agli stages e ai tirocini formativi presso imprese, amministrazioni pubbliche, enti pubblici o privati ivi compresi quelli del terzo settore, ordini e collegi professionali, sulla base di apposite convenzioni;

**SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

**Art. 1**

Costituiscono oggetto della presente Convenzione le condizioni e le norme di regolamentazione del tirocinio che sarà svolto presso l'ente ospitante da studenti universitari, compresi coloro che frequentano corsi di dottorati di ricerca e scuole di specializzazione o corsi di perfezionamento, e laureati dell'Ateneo.

**Art. 2**

Il tirocinio, che si configura come integrazione e completamento del percorso formativo, dovrà perseguire obiettivi didattici, di orientamento e di acquisizione di conoscenze del mondo produttivo anche al fine di agevolare le scelte professionali.

**Art. 3**

Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. I 8, comma I, lettera d), della legge n. 196/97 non costituisce rapporto di lavoro.

Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un tutore designato dal soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo e da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante.

Per ciascun tirocinante, inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:

- il nominativo del tirocinante; i nominativi del tutore e del responsabile aziendale;
- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;

D.M. 10 maggio 2006 - G.U. n. 134 del 12 giugno 2006 – Università Telematica "UNIVERSITAS MERCATORUM"



- le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio e gli estremi identificativi delle assicurazioni Inail e per la responsabilità civile.

**Art. 4**

I contenuti, i tempi, il calendario e le modalità di realizzazione del tirocinio formativo e di orientamento sono contenuti nel Progetto formativo.

Nel Progetto vengono indicati i nominativi, oltre che dei tirocinanti, dei tutori e dei responsabili dell'Impresa incaricati di seguire il corretto e proficuo sviluppo del Progetto.

**Art. 5**

L'Università si impegna a garantire che il tirocinante usufruisca di un'assicurazione che copra tutti i rischi che possono derivargli dal partecipare, in qualità di tirocinante, all'attività dell'Impresa ospitante (assicurazione INAIL contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile verso terzi presso idonea compagnia assicuratrice).

Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'ente ospitante e rientranti nel progetto formativo e di orientamento. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, l'ente ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli Istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed all'Università.

Gli estremi identificativi delle assicurazioni predette sono indicati nel Progetto formativo e di orientamento, di cui al precedente art. 3.

L'Università si impegna a trasmettere copia della presente Convenzione e di ciascun Progetto formativo e di orientamento alla struttura provinciale territorialmente competente in materia di ispezione, alla Regione (o alla Provincia delegata), nonché alle rappresentanze sindacali aziendali segnalate dall'Ente ospitante ovvero, in mancanza, agli organismi locali delle Confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale. L'Università sì impegna a far sottoscrivere al tirocinante, all'interno del Progetto, una dichiarazione con la quale lo stesso si assume l'impegno di:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- attenersi alle indicazioni fomite dal tutor dell'Ente ospitante e dal tutor dell'Università;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sul lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze acquisiti durante il tirocinio;
- redigere una relazione sull'attività svolta.

**Art. 6**

Ogni tirocinante garantisce il possesso dei requisiti morali e di condotta previsti dall'art. 35 del D.Lgs. n. I 65 del 2001.

**Art. 7**

Le parti si impegnano a trattare i dati personali riguardanti la presente convenzione e ad adottare tutte le misure idonee a garantire la sicurezza del loro trattamento in conformità a quanto previsto dal Regolamento U.E. n.679 del 2016.

In applicazione della normativa nazionale e comunitaria e del Regolamento aziendale sulla Privacy, tutta la documentazione e le informazioni rese disponibili dall'Ente ospitante o di cui l'Università e/o i tirocinanti venissero in possesso durante l'esecuzione delle attività oggetto della presente Convenzione dovranno essere

considerate riservate. E' fatto divieto all'Università ed ai tirocinanti di utilizzare o trasferire ad altri in qualsiasi formato o pubblicizzare la documentazione e le informazioni sopracitate.

I contenuti ed i risultati delle attività non potranno essere utilizzati dai tirocinanti, né da chiunque collabori alle stesse a qualunque titolo, senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Ente ospitante e, comunque, con l'obbligo di riferimento alla presente Convenzione.

**Art. 8**

L'Ente ospitante si impegna a:

- rispettare e far rispettare il Progetto di tirocinio concordato in tutti gli aspetti (finalità, contenuti, tempi e modalità);
- trasmettere all'Università, per ogni tirocinante, la valutazione finale sullo svolgimento del Progetto e il raggiungimento degli obiettivi;
- segnalare tempestivamente all'Università qualsiasi incidente possa accadere al tirocinante nonché ogni sua eventuale assenza o interruzione;
- ad osservare le prescrizioni dettate dalla normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e tutti gli obblighi previsti dal Testo Unico sulla sicurezza (D. Lgs. n.81/2008 e s.m.i.) al fine di garantire la salute e la sicurezza dei tirocinanti e ad adempiere agli obblighi formativi connessi alla specifica attività svolta.

Al termine del tirocinio l'Ente ospitante rilascia al tirocinante un'attestazione relativa allo svolgimento del tirocinio. Nel caso di tirocini svolti da studenti con valore sostitutivo di un esame, l'Ente ospitante compila la scheda di valutazione del tirocinio fornita dall'Università

**Art.9**

La realizzazione del tirocinio non comporta per l'Ente ospitante e per l'Università alcun onere finanziario, né obblighi di altra natura, salvo quelli assunti con la presente Convenzione.

Le Parti stipulanti si impegnano a verificare la possibilità di accedere a specifici finanziamenti per garantire la copertura delle spese di trasferimento e di mantenimento degli studenti durante il periodo di stage.

**Art.10**

Le Parti potranno utilizzare reciprocamente i propri segni distintivi e gli indirizzi registrati, al fine di pubblicizzare il rapporto convenzionale di cui all'oggetto; l'utilizzo difforme, non concordato e non riconducibile alle finalità previste nella presente convenzione, porterà alla procedura di risoluzione della convenzione con addebito in capo alla Parte manchevole;
in caso di risoluzione della convenzione i segni distintivi non potranno più essere utilizzati con decorrenza immediata.

**Art.11**

La presente Convenzione decorre dalla data della stipula, ha la durata di un anno. Si intende rinnovata tacitamente di anno in anno e il mancato rinnovo deve avvenire con comunicazione scritta almeno 3 mesi prima.

**Art.12**

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione le parti fanno riferimento all'art. 18, legge 24 giugno 1997, n. 196 e al D.M. 25 marzo 1998, n. 142 e relativi aggiornamenti.

Roma, lì ……/.../2026

Per l'Ente Promotore

**Patrizia Tanzilli**

Direttore Generale

Università Telematica *Universitas Mercatorum* ……

Per l'Ente Ospitante

(firma e timbro) ……....

Universitas Mercatorum

Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

# ITER FORMATIVO PER IL TIROCINIO CURRICOLARE

Nome e Cognome Studente ……
Matricola ……
Anno di Corso Accademico……

## Descrizione sintetica delle attività da svolgere:

……

……

……

……

## Prerequisiti richiesti al tirocinante:

……

……

……

## Obiettivi del Tirocinio:

……

……

……

……

## ACQUISIZIONI E COMPETENZE

1. **Tecnico-professionali:**

……

……

……

2. **Sviluppo di competenze trasversali (risoluzione di problemi, lavoro di gruppo, responsabilità, autonomia, flessibilità, ecc.):**

……

……

……

……

3. **Consolidamento conoscenze di base (uso di pacchetti applicativi, conoscenze linguistiche, uso di mezzi strumentali, organizzazione aziendale, igiene e sicurezza del lavoro ecc.):**

……

……

……

……

## MODALITÀ DEL TIROCINIO

### Fasi e tempi di svolgimento

### FASE 1 - Avvio del tirocinio

**Durata prevista: da ……. a …….**

Descrizione delle attività:

……

……

……

……

### FASE 2 - Sviluppo delle attività

**Durata prevista: da ……. a …….**

Descrizione delle attività:

……

……

……

……

## FASE 3 - Consolidamento dei risultati

**Durata prevista: da ……. a …….**

Descrizione delle attività:

……

……

……

……

## MODALITÀ DI VERIFICA

### Tipologia di controllo sul lavoro svolto dal Tirocinante

**Verifica prevista: da ……. a …….**

Descrizione delle attività:

……

……

……

……

**Facilitazioni se previste** ☐ **Nessuna facilitazione prevista** ☐

- ☐ Ticket restaurant
- ☐ Rimborso spese viaggio
- ☐ Rimborso spese € _____mensili
- ☐ Borsa di studio
- ☐ Altro _____

PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE

**Lo Studente Tirocinante**

(firma) ……

**L'Ente Ospitante**

(firma e timbro) ……

**Il Tutor Aziendale**

(firma) ……

Universitas Mercatorum

Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

D.M. 10 05 06 G.U. n° 134 del 12 06 06, Supp. Or. N° 142

# Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(art. 46 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____C.F. _____

Matricola _____

nato a _____(_____) il _____

residente a _____(___) via _____n° _____

consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del T.U. 445/2000 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità e sotto la propria personale responsabilità

**DICHIARA**

☐ di non avere o avere avuto rapporti professionali o di lavoro (a qualsiasi titolo) con l'ente ospitante_____;

☐ di non avere o avere avuto rapporti di coniugio, parentela o affinità con i dirigenti e/o i dipendenti/collaboratori/consulenti/volontari della struttura ospitante _____presso la quale sarà svolto il tirocinio;

☐ di non aver richiesto l'attivazione del tirocinio presso l'Ei-Point che ha gestito la mia iscrizione a Universitas Mercatorum.

Il/La sottoscritt__ dichiara di essere informat _ , ai sensi e per gli effetti di cui all'Art.13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data, _____

(firma del dichiarante, per esteso e leggibile)

Universitas Mercatorum

Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

# Questionario sulla attività di stage – TIROCINANTE

**( da compilare on line al seguente link: https://forms.gle/Xxrz6Pnx9Ry9bJpT6 )**

| | |
|---|---|
| Nome e Cognome Tirocinante: | |
| Matricola: | |
| Data: | |
| Nome Azienda: | |
| Periodo dello Stage : | |

## PRESENTAZIONE

Il presente questionario ha la finalità di raccogliere informazioni sulla valutazione del Tirocinante riguardo alla sua esperienza di Stage.
I dati raccolti saranno trattati per la realizzazione di statistiche che permetteranno di migliorare la qualità del nostro servizio.

## MODALITA'

Si prega di compilare il questionario crociando una sola risposta. Verrà segnalato il caso in cui è possibile assegnare risposte multiple.
Una volta completato in tutte le sue parti il Questionario dovrà essere consegnato, unitamente al Registro Presenze.

*Ringraziamo per la collaborazione.*

| Sulla base di quali dati ha individuato la struttura ospitante? (è possibile assegnare più di una risposta) | |
|---|---|
| Consultazione del personale d'ateneo | □ |
| Da amici/colleghi universitari | □ |
| Segnalazione da parte di professori universitari | □ |
| Volantini o altro materiale simile | □ |

| Quando ha maturato la scelta della struttura ospitante? | |
|---|---|
| Al momento dell'immatricolazione | □ |
| Durante i primi due anni del corso | □ |
| Nell'ultimo anno, in vista della laurea | □ |

| Ha potuto svolgere lo stage presso la struttura da lei desiderata? | |
|---|---|
| Si | □ |
| No | □ |

| Ha incontrato difficoltà nel reperire la struttura ospitante? | |
|---|---|
| Si | □ |
| No | □ |

| Ha avuto difficoltà nel definire l'Iter Formativo? | |
|---|---|
| Si | □ |
| No | □ |

| Come considera l'accoglienza che ha ricevuto nella struttura ospitante? (le è stata indicata la postazione di lavoro, le sono state fornite indicazioni circa il regolamento interno, gli orari, etc) | |
|---|---|
| Ottima | □ |
| Buona | □ |
| Sufficiente | □ |
| Insufficiente | □ |

| Ed il successivo inserimento? (rapporti con il personale, dotazione di strumenti di lavoro adeguati, referenti interni, etc.) | |
|---|---|
| Ottimo | □ |
| Buona | □ |
| Sufficiente | □ |
| Insufficiente | □ |

| Ritiene di aver ricevuto un supporto adeguato da parte del tutor aziendale? | |
|---|---|
| Si | □ |
| No | □ |

Universitas Mercatorum
Università telematica delle Camere di Commercio Italiane

| Durante lo stage ha ricevuto proposte di lavoro ad esso collegato? | |
|---|---|
| Si | □ |
| No | □ |

| Come giudica l'esperienza che ha vissuto (è possibile assegnare più di una risposta | |
|---|---|
| Formativa | □ |
| Coinvolgente/stimolante | □ |
| Di crescita dell'autonomia | □ |
| Frustrante | □ |
| Noiosa | □ |
| Faticosa | □ |

| Quali competenze ritiene di aver acquisito? (è possibile assegnare più di una risposta) | |
|---|---|
| Competenze professionali | □ |
| Competenze relazionali e comunicative | □ |
| Competenze organizzative | □ |

| Ritiene di aver raggiunto gli obiettivi che aveva prefissato con il tuo tutor aziendale? | |
|---|---|
| Si | □ |
| No | □ |

| Si ritiene nel complesso soddisfatto del percorso formativo (stage) affrontato? | |
|---|---|
| Si | □ |
| No | □ |

Data __/__/_____ Firma_____

Allegato II al prot. n°
del

Nome e Cognome Studente..... Matricola .....

| Anno accademico …….. | | PRESENZE IN STRUTTURA / REMOTO ° | | PROGRAMMA SVOLTO |
|---|---|---|---|---|
| Mese | Giorno | Entrata | Uscita | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | |