

INFORMAZIONI TIROCINI GIURISPRUDENZA

Riferimenti e contatti

Tutores di Giurisprudenza

Riceviamo dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 17.00.

Via San Faustino, 41 - Via delle Battaglie, 58 - 25121 Brescia

Tel: 030/2989650; e-mail: tutor.studenti.jus@unibs.it

Su richiesta, anche tramite Google Meet e Microsoft Team



TIROCINI

Dipartimento di Giurisprudenza



Progetto Alfabetizzazione – Tutor Digi

Referente: Prof.ssa Francesca Malzani
(francesca.malzani@unibs.it)

FINALITÀ

Il tirocinio è finalizzato a realizzare momenti di alternanza tra **studio** e **lavoro**, che consentono l'acquisizione degli **obiettivi di apprendimento specifici** di ciascun corso di studio. Può essere svolto presso:

- organismi esterni, privati o pubblici, purché convenzionati con l'Università degli Studi di Brescia (**tirocini esterni**)
- laboratori, centri oppure osservatori di ricerca della nostra università (**tirocini interni**)

L'attività di tirocinio non costituisce un rapporto di lavoro.



Puoi visitare la sezione del sito dedicata:

<https://www.unibs.it/it/didattica/studiare/tirocini/area-giurisprudenza>

TIPOLOGIE DI TIROCINIO

È prevista la possibilità di svolgere tirocini in tutti i corsi di laurea del nostro dipartimento.

Tutti possono svolgere il tirocinio facoltativo ed extracurricolare.

A) FACOLTATIVO: accessibile a tutti gli iscritti.

- Per i corsi di laurea in Consulente del lavoro e Giurista d'Impresa e per la laurea magistrale in Giurisprudenza lo svolgimento di un tirocinio facoltativo viene riconosciuto nella misura di 1 CFU ogni 30 ore svolte, fino ad un massimo di 3 CFU.
- Per il biennio in Scienze giuridiche dell'innovazione lo svolgimento di un tirocinio facoltativo viene riconosciuto nella misura di 1 CFU ogni 25 ore svolte, fino ad un massimo di 3 CFU.

B) TIROCINIO EXTRACURRICOLARE: è finalizzato ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità di laureati\e mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro. È attivabile entro i 12 mesi dalla data della conclusione del percorso di studi.

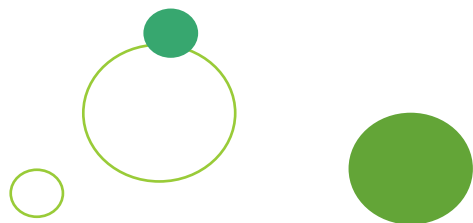
Inoltre, vi è la possibilità di svolgere tirocini specifici in base al corso di laurea di appartenenza.



CORSI DI LAUREA TRIENNALI

Gli iscritti al corso di laurea in consulente del lavoro e giurista d'impresa possono svolgere le seguenti tipologie di tirocinio:

- A. **OBBLIGATORIO:** ha una durata di 90 ore prorogabili, conferisce i 3 crediti utili a completare il percorso del terzo anno. L'eventuale prolungamento del tirocinio obbligatorio viene riconosciuto (salvo che sia volto alla stesura del project work) nella misura di 1 CFU ogni 30 ore svolte (oltre le 90 minime previste), fino ad un massimo di 3 CFU.
- B. **FINALE (PROJECT WORK):** il tirocinio obbligatorio può essere diretto alla stesura della prova finale del corso di laurea in Consulente del Lavoro e Giurista d'Impresa. È prevista una durata di almeno 180 ore, da svolgere in un arco non superiore a 3 mesi, che conferisce all'elaborato di tesi una forte connotazione di ricerca empirica.
- C. **ANTICIPATO:** rimesso alla scelta dello/la studente. Consente di svolgere, prima del conseguimento del diploma di laurea, 6 dei 18 mesi di pratica abilitante alla professione di Consulente del lavoro. È prevista una specifica procedura di accesso ed è richiesto il raggiungimento di una soglia di CFU con esami caratterizzanti.



LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO

Gli iscritti al corso di laurea magistrale a ciclo unico in giurisprudenza possono svolgere le seguenti tipologie di tirocinio:

A) TIROCINIO ANTICIPATO:

Grazie alle convenzioni stipulate dall'Università con i vari ordini professionali, lo/la studente dell'ultimo anno ha la possibilità di anticipare 6 mesi (dei 18 previsti) della pratica necessaria per sostenere l'esame di abilitazione di una delle seguenti professioni:

- Avvocato,
- Notaio,
- Consulente del lavoro.

È prevista una specifica procedura di accesso ed è richiesto il raggiungimento di una soglia di CFU con esami caratterizzanti.

B) FACOLTATIVO:

accessibile a tutti gli iscritti (Vedi il punto A precedente).



Per maggiori informazioni, consulta le linee guida dei tirocini dei corsi di laurea del dipartimento di Giurisprudenza:

https://www.unibs.it/sites/default/files/2021-11/Linee_guida_tirocini_giurisprudenza.pdf



ATTIVITÀ DI TIROCINIO

Le attività di tirocinio si svolgono presso studi tecnici, società di consulenza, enti pubblici, imprese, studi professionali e di consulenza, aziende e associazioni che svolgono attività coerenti con i contenuti dei corsi di studio.

PROJECT WORK

L'attività di tirocinio può essere finalizzata alla stesura dell'elaborato per il conseguimento della prova finale (cd. Project work), lo/la studente sarà tenuto/a alla produzione di uno scritto contenente l'analisi di un caso pratico affrontato nel corso di tirocinio.

La redazione dell'elaborato sarà sottoposta alla supervisione di un/a docente, in qualità di tutor universitario, che svolgerà il ruolo di relatore/relatrice in seduta di laurea.

ENTI OSPITANTI E CONVENZIONI

Il ruolo di soggetto ospitante può essere svolto da qualsiasi persona fisica o giuridica, che presenti i requisiti di cui all'art. 22 del DGR Tirocini 7763 del 17/01/2018, previa stipula della "Convenzione di tirocinio" con l'Ateneo.

INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO OSPITANTE

Le modalità di ricerca di un soggetto ospitante sono:

- A) Consultazione della bacheca offerte del portale Almalaurea di Ateneo;
- B) Consultazione dell'elenco degli enti ospitanti convenzionati (vedi sito dell'Ateneo, pagina dei tirocini);
- C) Ricerca tramite contatti personali e/o universitari.



TUTOR

Il/la tutor aziendale

È il punto di riferimento a cui il/la tirocinante si rivolge per ogni necessità e a cui risponde, senza vincoli gerarchici, per la parte organizzativa e formativa del tirocinio. Può accompagnare un massimo di 5 tirocinanti curricolari e 3 extracurricolari.

Il/la tutor universitario/a

È individuato/a all'interno del corpo docente o del personale già designato a tal fine nel Corso di studi. Si occupa di elaborare il progetto formativo d'intesa con il tutor del soggetto ospitante, di organizzare e monitorare il tirocinio e la redazione del dossier individuale (solo per i tirocini extracurricolari) e le attestazioni finali.

Prima della compilazione del piano di tirocinio lo/la studente è tenuto/a a verificare la disponibilità del/della docente e a condividere gli obiettivi del tirocinio. Successivamente l'azienda nel portale di Almalaurea compilerà il progetto che arriverà automaticamente al/alla docente per l'approvazione.

TIROCINIO SVOLTO ALL'ESTERO

È possibile svolgere un tirocinio all'estero tramite programmi di mobilità di Ateneo (e.g. Erasmus+) o accordi particolari con l'Università e ottenerne un riconoscimento in carriera contattando l'ufficio competente prima dell'avvio del tirocinio.

PROCEDURA DI ATTIVAZIONE

PREREQUISITI E OBBLIGHI DEL/DELLA TIROCINANTE

- Per poter avviare un tirocinio è necessario che il/la tirocinante sia registrato/a nel sito di **Almalaurea**;
- In concomitanza con l'attivazione, deve svolgere il **corso di formazione generale (4 ore) in materia di salute e sicurezza sul lavoro**.
- Durante tutta la durata del tirocinio, il/la tirocinante deve compilare direttamente on-line sul portale Almalaurea il "**registro elettronico**", inserendo le ore frequentate tutti i giorni e le relative attività svolte, il quale dovrà poi essere approvato dal/dalla tutor aziendale.

Attivazione del progetto formativo

Il progetto formativo deve contenere gli obiettivi, i contenuti, le modalità di svolgimento del tirocinio, il nominativo del/della tutor aziendale e la durata di svolgimento ed essere formulato in base all'allegato scaricabile dal link indicato alla fine del presente Regolamento.

Nel progetto formativo è necessario indicare se, come da accordo con il/la tutor universitario/a e il/la tutor aziendale, le attività svolte durante il tirocinio sono finalizzate alla preparazione dell'elaborato finale di tesi.

CONCLUSIONE DEL TIROCINIO CURRICOLARE

Il/la tirocinante deve richiedere l'**approvazione** da parte del/della tutor aziendale e del/della tutor universitario del "**registro elettronico**".

Inoltre, è prevista la compilazione del "**questionario di valutazione**" da parte del/della tirocinante e del/della tutor aziendale. Il questionario viene inviato in automatico via e-mail alla data di fine tirocinio indicata sul progetto formativo.

GESTIONE AMMINISTRATIVA E DIDATTICA

La gestione amministrativa dei tirocini è di competenza dell'Ufficio Tirocini di Ateneo, sito in viale Europa 39 – stage@uinbs.it.

La gestione didattica dei tirocini (piani di studio) è competenza della Segreteria didattica.

Riferimenti e contatti

U.O.C. Tirocini e Placement

Dott. Di Coste Euprepio

Viale Europa, 39 25123 Brescia

Tel. 030 2016093, Mail: stage@unibs.it

Ricevimento in ufficio su appuntamento.

Ricevimento telefonico: Lunedì – Mercoledì -Venerdì dalle ore 10.00 alle 13.00.



DOCUMENTAZIONE

È possibile scaricare i documenti relativi al tirocinio dalla pagina personale dello/a studente. La modulistica di avvio tirocinio, consultabile sul sito di Ateneo, comprende:

- Lettera di adesione alla Convenzione tirocini di Ateneo;
- Convenzione per tirocini curriculari ed extracurriculari;
- Progetto formativo curriculare (studente);
- Registro elettronico.

Per trovare tutte le istruzioni relative all'avvio di un tirocinio e la relativa modulistica, vai al link: <https://www.unibs.it/it/opportunita-e-servizi/servizi/servizi-studenti-e-laureati/tirocini/istruzioni-di-avvio-di-un-tirocinio-esterno>



RICONOSCIMENTI E ESONERI

STUDENTI LAVORATORI

Per quanto riguarda gli studenti e le studentesse che svolgono un'attività lavorativa durante il percorso di studi, il regolamento del nostro dipartimento distingue a seconda che essa sia **part time** o **full time**. Prevedendo che:

- chi svolge un'attività lavorativa **part-time** debba effettuare il tirocinio al di fuori dell'orario di lavoro;
- Invece, chi svolge un'attività lavorativa **full time** deve allegare alla domanda di tirocinio la documentazione che specifica il tipo di contratto, l'ambito di occupazione e le mansioni svolte. *La Commissione Tirocini del Dipartimento*, sulla base di quanto presentato, valuta la coerenza dell'attività lavorativa svolta con il percorso formativo del corso di laurea:
 - ✓ ove la ritenga coerente e conforme, riconoscerà allo/la studente i crediti formativi del tirocinio.
 - × Nel caso in cui, invece, non la ritenga coerente e conforme al percorso formativo del corso di laurea, è possibile concordare con la Commissione e il proprio tutor universitario:
 - un progetto coerente e conforme al percorso formativo che possa essere svolto all'interno del suo luogo di lavoro;
 - altre attività formative o un progetto alternativo, anche sotto forma di redazione di un elaborato scritto o di attività formative svolte a distanza.

Per approfondire le modalità di equiparazione dell'attività lavorativa:

<https://www.unibs.it/it/didattica/studiare/tirocini/area-giurisprudenza/studente-lavoratore-area-giurisprudenza>

MOTIVI DI MALATTIA

Anche agli studenti e alla studentesse impossibilitati a svolgere il tirocinio a causa di **motivi di salute**, dei quali dovrà essere presentata la documentazione, è consentito di svolgere l'attività di tirocinio sotto forma di altre attività formative o di un progetto alternativo, tra cui sono comprese la redazione di un elaborato scritto e le attività formative svolte a distanza.

Per approfondire le modalità di esonero dalle attività di stage:

<https://www.unibs.it/it/didattica/studiare/tirocini/area-giurisprudenza/esonero-area-giurisprudenza>

Commissione Tirocini di Giurisprudenza

Si occupa della valutazione delle domande di equiparazione e di esonero (per gravi motivi di salute).

La commissione è composta da:

Prof.ssa Luciana Guaglianone (Presidente),

Dr.ssa Chiara Di Stasio,

Dr.ssa Simona Cacace.



TIROCINIO ANTICIPATO ABILITANTE PROFESSIONE DI AVVOCATO

Grazie alle convenzioni stipulate dal nostro dipartimento con l'Ordine degli avvocati di **Brescia e di Cremona**, lo/la studente dell'ultimo anno ha la possibilità di anticipare 6 mesi (dei 18 previsti) della pratica necessaria per sostenere l'esame di abilitazione alla professione forense.

REQUISITI

Per poter accedere **allo svolgimento anticipato del semestre di tirocinio abilitante alla professione d'avvocato è necessario che lo/la studente:**

- Sia iscritto/a a tempo pieno al CdL Magistrale in Giurisprudenza;
- Abbia superato *tutti* gli esami di profitto dei primi quattro anni;
- Goda dei diritti civili;
- Abbia una condotta irreprensibile secondo i canoni del codice deontologico forense.

TERMINI DOMANDA DI AMMISSIONE

È prevista la possibilità di svolgere il semestre anticipato in due momenti diversi dell'anno, lo/la studente dovrà scegliere in base a quando avrà intenzione di laurearsi.

Se intende laurearsi	La domanda deve essere presentata entro	Periodo di tirocinio sarà
Ottobre successivo	10 marzo	10 aprile – 10 ottobre
Aprile – maggio successivo	10 settembre	10 ottobre – 10 aprile

Viene redatta una **graduatoria** degli studenti e delle studentesse che chiedono di poter accedere al tirocinio anticipato: a ciascun studente è attribuito un punteggio espresso in settantesimi basato sulla carriera accademica (media ponderata degli esami sostenuti e tempi di conseguimento).

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

OBBLIGHI DELLO/LA STUDENTE-TIROCINANTE - deve:

- Garantire la proficua prosecuzione del corso di studi;
- Garantire l'effettiva frequenza dello studio professionale per almeno 20 ore alla settimana (12 ore alla settimana in base alla Conv. con l'Ordine degli avvocati di Cremona);
- Assistere, durante il semestre, almeno a 20 udienze (12 in base alla Conv. con l'Ordine degli avvocati di Cremona).

Il tirocinio del praticante studente universitario non determina il diritto all'instaurazione di rapporto di lavoro subordinato anche occasionale.



IL TIROCINIO RIMANE PRIVO DI EFFETTI:

- Nel caso in cui il praticante- studente consegua il diploma di laurea in una data anteriore/successiva* rispetto a quella indicata nella domanda.
*N.B. in tal caso è possibile chiedere la sospensione del tirocinio per un periodo massimo di 6 mesi.
- Nel caso in cui il praticante- studente, pur avendo conseguito il diploma di laurea, non provveda, entro sessanta giorni, a confermare, in costanza di frequentazione dello studio professionale, l'iscrizione al registro dei praticanti.

VALUTAZIONE DEL TIROCINIO:

La programmazione, la verifica e la valutazione definitiva dell'attività è di competenza del Consiglio dell'Ordine ed è basata sulle osservazioni e le attestazioni apposte dal professionista e dal tirocinante sul libretto di tirocinio professionale, nonché sulla base della valutazione effettuata dal tutor universitario.

Per ulteriori informazioni:

<https://www.unibs.it/it/didattica/studiare/tirocini/area-giurisprudenza/tirocinio-anticipato-abilitante-alla-professione-davvocato>



TIROCINIO ANTICIPATO ABILITANTE PROFESSIONE DI NOTAIO

Grazie alla convenzione stipulata dal nostro dipartimento con il Consiglio Notarile Distrettuale di Brescia è possibile svolgere 6 mesi di tirocinio notarile (dei 18 previsti) in costanza dell'ultimo anno del corso di laurea magistrale in giurisprudenza.

Il tirocinio consente di assistere ai colloqui delle parti con il notaio, studiare le problematiche di natura formale e sostanziale, funzionale all'apprendimento delle tecniche redazionali di predisposizione di atti notarili e studiare approfondimenti dottrinali, giurisprudenziali, tecniche redazionali. Inoltre, consente di esercitarsi nella redazione e compilazione integrale di schemi-tipo di atti notarili, apprendere la cura e la tenuta del repertorio notarile.

REQUISITI

Per poter accedere allo svolgimento anticipato del semestre di tirocinio abilitante alla professione di notaio è necessario che lo/la studente:

- Frequenti il quinto anno della Laurea magistrale a ciclo unico di Giurisprudenza
- Abbia superato tutti gli esami di profitto dei primi quattro anni del corso di laurea.

TERMINI DOMANDA DI AMMISSIONE

Studenti devono presentare la domanda in base a quando si prospetta l'esame di laurea.

Se intende laurearsi	La domanda deve essere presentata entro
luglio successivo	20 dicembre
ottobre successivo	20 febbraio
dicembre successivo	20 maggio
febbraio successivo	20 luglio
aprile successivo	20 settembre

Lo/la studente potrà scegliere il notaio di riferimento da una apposita lista fornita dal Consiglio Notarile (in caso di mancata scelta provvede all'assegnazione il Consiglio Notarile). Il notaio direttamente scelto dallo/la studente può declinare la disponibilità, con adeguata motivazione. Il numero massimo di tirocinanti che possono svolgere in contemporanea il tirocinio presso un notaio è di 3.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

OBBLIGHI DELLO/LA STUDENTE-TIROCINANTE - è tenuto/a a:

- frequentare i corsi universitari e della pratica notarile;
- frequentare lo studio notarile in modo effettivo per almeno 200 ore nell'arco di 6 mesi, con frequenza di minimo 8 ore settimanali, distribuite in almeno 2 giorni settimanali.
- svolgere le attività previste secondo le indicazioni del notaio ospitante;
- mantenere il riserbo con riguardo a dati, informazioni od elementi di cui sia venuto a conoscenza in occasione dello svolgimento del tirocinio

Il notaio ospitante provvede a trasmettere al Consiglio Notarile apposita **relazione scritta al termine** contenente le attività di formazione svolte durante il semestre di tirocinio, sottoscritta anche dal tirocinante.

I referenti organizzativi per l'attivazione e il coordinamento dei tirocini sono:

per il Dipartimento di Giurisprudenza, il Professor Giuseppe Finocchiaro;
per il Consiglio Notarile Distrettuale di Brescia, il Notaio Enrico Lera.



Per Ulteriori Informazioni:

<https://www.unibs.it/it/didattica/studiare/tirocini/area-giurisprudenza/tirocinio-anticipato-alla-professione-di-notaio>



TIROCINIO ANTICIPATO ABILITANTE PROFESSIONE DI CONSULENTE DEL LAVORO

Grazie alla convenzione stipulata dal nostro dipartimento l'ordine dei consulenti del lavoro Consiglio provinciale di Brescia è possibile svolgere 6 mesi di tirocinio **abilitante alla professione di consulente del lavoro** (dei 18 mesi previsti) in costanza dell'ultimo anno del corso di Laurea magistrale in Giurisprudenza e della Laurea triennale in Consulente del lavoro e Giurista di impresa.

REQUISITI

Per poter accedere allo svolgimento anticipato del semestre di tirocinio abilitante alla professione di consulente del lavoro è necessario che lo/la studente:

- iscritto/a all'ultimo anno del corso di laurea triennale per Consulente del Lavoro e Giurista di Impresa o dell'ultimo anno del corso di laurea magistrale in Giurisprudenza,
- Abbia acquisito almeno
 - 90 cfu per gli iscritti al corso di laurea triennale,
 - almeno 60 cfu per gli iscritti ai corsi di laurea magistrale,
 - almeno 150 cfu per gli iscritti ai corsi di laurea magistrale a ciclo unico,nei seguenti settori scientifico-disciplinari:

Nell'area delle scienze giuridiche

- DIRITTO PRIVATO
- DIRITTO COMMERCIALE
- DIRITTO DEL LAVORO
- DIRITTO AMMINISTRATIVO
- DIRITTO TRIBUTARIO
- DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA

Nell'area scienze economiche e statistiche (almeno 12 cfu)

- ECONOMIA POLITICA
- ECONOMIA AZIENDALE
- ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE
- ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

TERMINI DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al tirocinio anticipato deve essere presentata:

- dal 1° Settembre al 30 Novembre, per i tirocini da svolgersi nel secondo semestre
- dal 1° Aprile al 30 Giugno, per i tirocini da svolgersi nel primo semestre.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

Il tirocinio si può svolgere in queste due modalità alternative:

- Attraverso la presenza del tirocinante presso lo studio professionale del consulente del lavoro, in modalità compatibili con la frequentazione delle lezioni, per almeno 20 ore settimanali nel periodo di 6 mesi di tirocinio (per un equivalente di 480 ore)
- Attraverso la frequenza del corso di Clinica del lavoro integrata dalla frequentazione e svolgimento del tirocinio presso lo studio del consulente del lavoro per un monte di 480 ore comprensive della frequenza del corso, attività assegnate e presenza in studio.

OBBLIGHI DELLO/LA STUDENTE-TIROCINANTE - è tenuto/a a:

- Chiedere *immediata iscrizione al registro dei praticanti* tenuto dal competente Consiglio provinciale dell'Ordine (il semestre anticipato di tirocinio avrà decorrenza dalla data di iscrizione al registro dei praticanti).
- Garantire la presenza del tirocinante presso lo studio professionale del consulente del lavoro con modalità e tempi compatibili con la frequentazione delle lezioni universitarie.

Il periodo trascorso all'estero nell'ambito di un programma di scambio universitario riconosciuto dall'università determina una sospensione del tirocinio per il periodo corrispondente.

Periodo di validità del tirocinio

Il tirocinio ha validità per un tempo massimo di nove mesi successivi alla conclusione della durata legale del corso di studi nell'ambito del quale è stato attivato. La decorrenza di tale periodo ne produce l'ineffettività.

Per ulteriori informazioni:

<https://www.unibs.it/it/didattica/studiare/tirocini/area-giurisprudenza/tirocinio-anticipato-abilitante-alla-professione-di-consulente-del-lavoro>

