
Tirocinio per gli studenti dei Corsi di Laurea di Area Politologica

Gli studenti iscritti ai Corsi di Laurea dell'Area Politologica (*Scienze politiche e delle relazioni internazionali, Laurea Magistrale in Studi geopolitici e internazionali e Laurea Magistrale in Scienze per la cooperazione internazionale*) possono avviare il tirocinio nell'ultimo anno del proprio percorso di studi, come previsto dal rispettivo piano didattico.

La procedura di attivazione deve essere effettuata esclusivamente tramite il **Portale Tirocini Online**, disponibile all'indirizzo: <http://tirocini.unisalento.it>.

N.B.: fanno eccezione le richieste relative a tirocini presso strutture dell'ASL di Lecce. Di seguito sono riportate le indicazioni per entrambe le tipologie di richiesta.

Procedura per l'attivazione del tirocinio curriculare

1. Accesso al portale

- Collegarsi al sito http://tirocini.unisalento.it/home_page ed effettuare il login utilizzando:
 - **ID:** numero di matricola
 - **Password:** la stessa utilizzata per l'accesso al Portale Studenti
- Sulla sinistra della pagina comparirà la sezione "**Area privata**".
- Caricare il proprio **Curriculum Vitae**, necessario per l'avvio della richiesta, quindi cliccare su "Salva".
- Visualizzare gli enti convenzionati cliccando su "**Elenco convenzioni**".

2. Contatto con l'Ente

Contattare l'Ente presso cui si intende svolgere il tirocinio, per verificare la disponibilità ad accogliere il tirocinante.

3. Inserimento dell'offerta di tirocinio da parte dell'Ente

L'Ente disponibile dovrà accedere al Portale Tirocini e inserire l'offerta di tirocinio curriculare, specificando:

- **Periodo di svolgimento**, sufficientemente ampio (durata massima 6 mesi), con indicazione delle **date di inizio e fine** e degli **orari di attività**.
- Specificare la **sede di svolgimento** se diversa da quella principale (es. *ASL di Brindisi – sede di tirocinio: Consultorio di San Pietro Vernotico*).

Il tirocinio potrà iniziare solo dopo la ricezione del progetto formativo firmato e protocollato dall'Università.



- **Attività previste**, coerenti con gli obiettivi formativi del Corso di Laurea

Per il Corso di Laurea triennale:

Il tirocinio mira ad approfondire conoscenze specifiche nei seguenti ambiti:

- politica internazionale;
- cooperazione e politiche per lo sviluppo;
- politica nazionale;
- informatizzazione della Pubblica Amministrazione.

Per i Corsi di Laurea magistrali:

L'obiettivo del tirocinio è l'acquisizione delle competenze necessarie per:

- ideare, progettare, programmare e attuare interventi nei diversi settori di competenza;
- monitorare e valutare gli esiti e l'impatto sociale dei programmi di intervento;
- operare con autonomia, dirigere strutture e coordinare gruppi di lavoro.

L'offerta di tirocinio, per poter essere utilizzata dallo studente nella compilazione del progetto formativo, dovrà essere salvata dall'Ente come **“pubblicabile”**.

4. Inserimento della richiesta da parte dello studente

Una volta ottenuta la disponibilità dell'Ente, lo studente può procedere all'inserimento della richiesta tramite il Portale Tirocini:

- accedere al Portale Tirocini e cliccare su **Area Privata**;
- cliccare su **Richiedi tirocinio**;
- selezionare la tipologia **Tirocinio curriculare**;
- selezionare la voce **Ente esterno**;
- indicare le **date concordate** di inizio e fine tirocinio, quindi cliccare su “Salva”

5. Invio della richiesta

Salvare la richiesta in formato **PDF** e inviarla via e-mail all'indirizzo:

tirocinioformazione@unisalento.it

L'invio deve essere effettuato dall'indirizzo e-mail istituzionale dello studente, che sarà utilizzato per tutte le comunicazioni successive.

6. Verifica e invio del progetto formativo

La Segreteria Didattica, ricevuta la richiesta, verificherà che l'Ente abbia completato l'inserimento dell'offerta sul portale e invierà allo studente il **progetto formativo** via e-mail.



7. Firma del progetto formativo

Lo studente dovrà:

- stampare il progetto formativo;
- firmarlo personalmente;
- farlo firmare dal **legale rappresentante** dell'Ente ospitante (o da un suo delegato, ma non dal tutor aziendale).

Il progetto firmato dovrà poi essere inviato via e-mail alla Segreteria Didattica all'indirizzo:

tirocinioformazione@unisalento.it

8. Approvazione del progetto e avvio del tirocinio

Il progetto sarà firmato dalla Responsabile per la Didattica, protocollato e inviato allo studente. Una volta conclusa questa procedura, il tirocinio potrà essere avviato.

9. Registro delle presenze

Lo studente dovrà scaricare il **registro delle presenze**, che sarà compilato con le ore effettivamente svolte, in accordo con il Tutor aziendale.

Lo studente dovrà scaricare, inoltre, la relazione finale da completare al termine del tirocinio.

I documenti sono reperibili su http://tirocini.unisalento.it/home_page alla voce **Modulistica**.

Verbalizzazione del tirocinio

La verbalizzazione dell'idoneità di tirocinio per tutti i corsi di laurea di Area Politologica è di competenza della Prof.ssa Ughetta Vergari.

La verbalizzazione del tirocinio è subordinata al completamento dei seguenti adempimenti:

1. **Conclusione del tirocinio**, con la relativa compilazione del Registro delle presenze, debitamente firmato e timbrato dall'ente ospitante.
2. **Consegna della Relazione finale** al tutor della struttura per la sua approvazione e controfirma.
3. **Scansione del Registro delle presenze** da parte dell'ente, seguendo questa procedura:
 - Collegarsi al link <https://tirocini.unisalento.it/soggetto-ospitante>, alla voce "ELENCO TIROCINI".
 - Ricercare il tirocinante e selezionare "AZIONI" per compilare il Questionario.
 - Successivamente, caricare la scansione del Registro delle presenze.
4. **Invio** alla Prof.ssa Vergari (ughetta.vergari@unisalento.it) del registro delle presenze e della relazione finale (entrambi firmati dal tutor aziendale) per l'opportuna valutazione e copia di un documento di identità valido.
5. **Prenotazione per la verbalizzazione**: Lo studente può prenotarsi al primo appello utile con la docente tutor di riferimento (Prof.ssa Vergari). A seguito dell'invio di tutta la documentazione, la verbalizzazione dell'idoneità di tirocinio avverrà automaticamente senza necessità di presentarsi fisicamente all'appello.



Indicazioni per presentare domanda di tirocinio all'ASL di Lecce

1. **Contattare preliminarmente il referente della struttura** (ad esempio, SERT, consultorio, CSM, ecc.) presso la quale si desidera svolgere il tirocinio, per verificare la disponibilità a ospitarvi e concordare i tempi di svolgimento.
 2. **Inviare una e-mail** all'indirizzo tirocinioformazione@unisalento.it per chiedere il fac-simile del progetto formativo.
 3. **Compilare il progetto formativo**, indicando il proprio nome, recapiti (telefono e indirizzo e-mail), la coorte di appartenenza, i CFU di tirocinio previsti dal piano di studi, l'ente (es. ASL Lecce), la struttura presso cui si intende svolgere il tirocinio (es. CSM Maglie), il tutor preliminarmente contattato, gli orari di accesso alla struttura e il periodo di svolgimento (come concordato con il tutor della struttura).
 4. **Far firmare il progetto formativo** dal referente ASL e inviarlo a tirocinioformazione@unisalento.it per la firma dell'Università (soggetto promotore).
 5. **Attendere l'invio del progetto formativo** completo di firme per l'avvio del tirocinio.
-

Enti non ancora convenzionati con l'Università del Salento

Tutti gli enti e le aziende interessati a proporsi come soggetti ospitanti ma non ancora convenzionati, possono trovare tutte le informazioni necessarie per attivare una convenzione registrandosi al Portale Tirocini Online (http://tirocini.unisalento.it/home_page). Gli enti/aziende già convenzionati possono accedere al sistema e inserire nuovi progetti di tirocinio. Si precisa che sono considerate valide solo le convenzioni attive e pubblicate sul portale web ufficiale dei tirocini formativi.

Per ulteriori dettagli, è possibile consultare la Guida disponibile sul portale web dei Tirocini (tirocini.unisalento.it) oppure contattare l'Ufficio Career Service dell'Università del Salento ai seguenti recapiti:

- **Numero telefonico:** 0832299214
- **Contatti online:** <https://tirocini.unisalento.it/contatti>

La procedura per attivare il tirocinio curriculare presso enti che si convenzioneranno successivamente con l'Università del Salento è quella descritta sopra.