

**IL RETTORE**

**VISTO** lo Statuto dell'Università;

**VISTA** la Legge 9 maggio 1989 n. 168, recante "norme sull'autonomia universitaria";

**VISTO** il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Dipartimento di Ingegneria del 20 aprile 2026 riguardante il Regolamento del Tirocinio curriculare dei Corsi di studio Triennali in Ingegneria (L-7, L-8, L-9) e dei Corsi di studio Magistrali in Ingegneria (LM-23, LM-29, LM-31, LM-32, LM-33);

**CONSIDERATA** la necessità di procedere all'emanazione del seguente Regolamento.

**DECRETA**

Art.1) È emanato il Regolamento del Tirocinio curriculare dei Corsi di studio Triennali in Ingegneria (L-7, L-8, L-9) e dei Corsi di studio Magistrali in Ingegneria (LM-23, LM-29, LM-31, LM-32, LM-33), allegato al presente decreto.

Roma, 22 aprile 2026

IL RETTORE  
Prof. Fabio Fortuna



UNIVERSITÀ  
**CUSANO**

CORSO DI STUDIO TRIENNALE IN INGEGNERIA  
(CLASSE L-7 – L-8 – L-9)

CORSO DI STUDIO MAGISTRALE IN INGEGNERIA  
(CLASSE LM-23 – LM-29 – LM-31 – LM-32 – LM-33)

## REGOLAMENTO TIROCINIO CURRICULARE

## REGOLAMENTO TIROCINIO CURRICULARE

### Art. 1) Premessa

L'Università degli Studi Niccolò Cusano - Telematica Roma (UNICUSANO) promuove l'espletamento di attività di tirocinio, sia curriculare che professionalizzante, al fine di garantire un'adeguata esperienza applicativa sulle conoscenze teoriche maturate nel corso di studi.

Il tirocinio curriculare dei Corsi di Triennali e dei Corsi Magistrali del Dipartimento di Ingegneria è parte integrante dei Corsi di studi ed è, pertanto, obbligatorio.

Il regolare e positivo svolgimento dell'attività di tirocinio curriculare è condizione indispensabile per il conseguimento del titolo di laurea, triennale o magistrale, al quale il tirocinio afferisce.

Il presente Regolamento stabilisce i principi su cui l'UNICUSANO fonda le attività di tirocinio per il Dipartimento di Ingegneria.

### Art. 2) Norme Generali

Il tirocinio curriculare dei Corsi di Triennali e dei Corsi Magistrali del Dipartimento di Ingegneria può essere svolto presso organizzazioni o strutture già convenzionate con l'Ateneo o per le quali lo studente abbia richiesto all'Università la stipula di una convenzione. Inoltre il tirocinio può essere svolto presso la sede centrale dell'Ateneo.

**L'attivazione del tirocinio può essere richiesta a partire dal terzo anno (se iscritti al Corso di studi triennale) o a partire dal secondo anno (se iscritti al Corso di studi magistrale).**

Lo studente richiedente l'attivazione del tirocinio deve inviare la relativa richiesta, a mezzo mail, all'Ufficio tirocini ([tirocinio.ingegneria@unicusano.it](mailto:tirocinio.ingegneria@unicusano.it)) indicando nome, cognome, matricola e anno del corso di studi.

L'Ufficio, previa verifica dei requisiti utili per l'attivazione del tirocinio, fornisce allo studente la documentazione da trasmettere per l'avvio dello stesso e specificatamente:

- modulo di convenzione da compilare e firmare da parte dell'Ente/Azienda ospitante;
- atto costitutivo della struttura (solo per gli enti privati);
- domanda di tirocinio recante la descrizione degli obiettivi formativi redatti e firmati dal tutor aziendale con firma per presa visione del tirocinante.

Se le attività di tirocinio prevedono la frequentazione di luoghi esterni dell'Ente/Azienda, questo deve figurare nella domanda di tirocinio.

Gli enti convenzionabili, pubblici o privati, saranno sottoposti per l'approvazione, all'esame del Docente Referente dei Tirocini Curricolari.

Le domande di tirocinio sono approvate dal Docente Referente dei Tirocini Curricolari.



### **Art. 3) Riconoscimento di esperienza professionale come tirocinio**

La richiesta di riconoscimento di esperienza professionale come tirocinio curriculare dev'essere formalmente inoltrata, a mezzo mail, all'indirizzo [coordinamentoing@unicusano.it](mailto:coordinamentoing@unicusano.it) e [segreteriaing@unicusano.it](mailto:segreteriaing@unicusano.it) allegando **apposita relazione elaborata dal richiedente** su indicazioni fornite della Segreteria - che descriva la tipologia dell'attività professionale svolta, le mansioni, la durata e il monte ore, unitamente ad una **documentazione formale** che attesti il rapporto di lavoro svolto (le mansioni, la durata e il monte ore) firmata dal Responsabile dell'Azienda /Ente presso il quale l'attività è svolta.

Le richieste di riconoscimento pervenute, saranno inviate al Docente Referente dei Tirocini Curricolari che, valutata la corrispondenza ai criteri formativi del Corso di Studio, provvede a formulare parere in merito.

### **Art. 4) Durata tirocinio curricolare**

In relazione al piano di studi dello studente, il monte ore previsto per il tirocinio curricolare è pari:

- 6 CFU pari a 150 ore

Al termine delle ore di attività di tirocinio lo studente deve redigere la relazione finale validata dal tutor aziendale e predisporre il foglio presenze firmato dal tutor stesso. Per le modalità di consegna si rimanda all'Art. 8.

Il tirocinio deve essere svolto entro un massimo di 12 mesi dalla data di attivazione, salvo quanto previsto dal successivo art. 8 del presente Regolamento, pena l'annullamento del tirocinio.

Eventuali proroghe devono essere richieste e concordate con il Docente Referente dei Tirocini Curricolari, tramite apposita richiesta all'Ufficio Tirocini.

Lo studente che, durante lo svolgimento del tirocinio per motivi gravi e certificati, intenda cambiare la struttura ospitante, è tenuto a produrre un'istanza all'ufficio tirocinio, indirizzata al Docente Referente dei Tirocini Curricolari, con la quale comunica la propria intenzione di cambio e la preventiva disponibilità di altra struttura ospitante.

Il Docente Referente dei Tirocini Curricolari, ritenute valide le motivazioni addotte dallo studente, autorizza il cambiamento della struttura ospitante.

L'attività di tirocinio non costituisce rapporto di impiego: gli Enti non possono utilizzare i tirocinanti per attività professionali che si configurino come sostituzione di personale dipendente o come risorsa aggiuntiva.

### **Art. 5) Contenuti del tirocinio**

Il tirocinante è tenuto a svolgere la propria attività in accordo con le finalità perseguite dalla struttura/unità operativa in cui opera, secondo gli obiettivi concordati, seguendo le indicazioni date dai Responsabili, in coerenza con le disposizioni relative al settore ed ai regolamenti generali dell'Ente di riferimento.

Le strutture ospitanti il tirocinio dovranno svolgere attività in linea con il percorso di studio intrapreso.

Le attività di formazione effettuate durante il tirocinio avranno per oggetto i contenuti metodologici e deontologici inerenti al ruolo e alla funzione dello studente.

L'attività di apprendimento durante il tirocinio deve essere articolata secondo attività individuali di tirocinio pratico effettuate con la guida di un tutor supervisore, con qualificate e comprovate competenze, nominato dall'azienda.



## **Art. 6) Contributo tirocinio e diritto di segreteria**

Per poter avviare il tirocinio è obbligatorio provvedere al pagamento del contributo per il tirocinio curriculare da versarsi solo PREVIA COMUNICAZIONE E RICHIESTA da parte dell'ufficio tirocinio ([tirocinio.ingegneria@unicusano.it](mailto:tirocinio.ingegneria@unicusano.it)).

Il pagamento dovrà essere effettuato secondo le modalità indicate sul sito internet istituzionale dell'Ateneo al seguente link:

<https://www.unicusano.it/isciversi-universita/retta-annuale-e-diritti-di-segreteria/diritti-di-segreteria>

## **Art. 7) Sospensione del tirocinio**

La sospensione del tirocinio è prevista solo per maternità o gravi e giustificati motivi di salute.

In entrambi i casi lo studente dovrà fornire idonea documentazione che sarà esaminata e approvata dall'Ufficio Tirocini.

Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio, permettendone la proroga o il recupero.

La sospensione del tirocinio non implica la sospensione o la proroga dei termini contabili/amministrativi che decorreranno indipendentemente dalla stessa.

## **Art. 8) Conclusione tirocinio**

Al termine del tirocinio, la struttura ospitante è tenuta ad inviare all'Ufficio Tirocini, all'indirizzo di posta [tirocinio.ingegneria@unicusano.it](mailto:tirocinio.ingegneria@unicusano.it) la seguente documentazione:

- relazione finale sull'attività svolta redatta e firmata dal tutor supervisore;
- foglio firme delle presenze presso la struttura ospitante firmata dal tutor aziendale dell'organizzazione ospitante o dal tutor interno, con la specifica dei giorni e delle ore in cui lo studente ha svolto attività di tirocinio.
- questionario finale di valutazione dei tirocini compilato dal tutor supervisore.

Il Docente Referente dei Tirocini Curricolari, in caso di idoneità, appone un visto sulla certificazione proveniente dalla struttura e, successivamente l'Ufficio tirocini procederà alla registrazione dell'attività di tirocinio nel database dell'Ateneo.

## **Art. 9) Disposizioni finale ed entrata in vigore**

Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale di Ateneo.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Università.