



[English version below]

## TIROCINI CURRICULARI

**I tirocini curriculari possono essere attivati da remoto, non in presenza.** Ente ospitante e tirocinante possono concordare la modalità di svolgimento dell'attività.

Nel caso in cui si opti per l'attivazione/continuazione dell'attività DA REMOTO l'ente ospitante dovrà mettere a disposizione strumenti adeguati: pc e connessione/telefono, e occorrerà conferma/avviso del tutore accademico da parte del tirocinante.

In caso di impossibilità da parte dell'ente ospitante di garantire attività da remoto, i tirocini devono essere **SOSPESI**: non saranno necessarie modifiche sul progetto formativo e farà fede il timesheet compilato dallo studente.

**I tirocini curriculari svolti all'interno degli spazi del Politecnico di Torino sono sospesi** salvo che per le attività da svolgersi in remoto, come dettagliato nel vademecum: "Lezioni in remoto - Linee guida per i docenti" [http://www.politocomunica.polito.it/press\\_room/didattica\\_on\\_line/linee\\_guida\\_e\\_vademecum\\_tecnici/lezioni\\_in\\_remoto\\_linee\\_guida\\_per\\_i\\_docenti](http://www.politocomunica.polito.it/press_room/didattica_on_line/linee_guida_e_vademecum_tecnici/lezioni_in_remoto_linee_guida_per_i_docenti)

**I tirocini curriculari all'estero** non possono essere attivati, salvo tirocini già in corso o con studente già sul posto o nei casi di attivazione in modalità da remoto. In questi casi devono essere seguite le indicazioni dell'azienda ospitante che dovrà contattare l'ufficio Career Service all'indirizzo [tirocini@polito.it](mailto:tirocini@polito.it). In caso di borse Erasmus+ è consigliabile inoltre contattare l'ufficio mobilità/outgoing via ticket.

**Indennità/rimborsi spese:** Il tirocinante che lavora da remoto continua a ricevere, se previsti, i benefit pattuiti nel Progetto Formativo; la sospensione del tirocinio, invece, non è retribuita.

I timesheet originali stampati e firmati potranno essere consegnati all'Ufficio Career Service al termine dello stato di emergenza. Per la registrazione crediti è invece sufficiente caricarli sul portale con l'eventuale relazione.

**Gli studenti che hanno urgenza di concludere il tirocinio in vista delle sessioni di laurea e laurea magistrale di luglio** e che riscontrano difficoltà possono:

- Se hanno tirocinio facoltativo, seguire una delle strade indicate nel diagramma alla pagina precedente
- Se hanno tirocinio obbligatorio:
  - o LAUREA IN DESIGN, LAUREA MAGISTRALE ARCHITETTURA PROGETTO SOSTENIBILE, LAUREA MAGISTRALE ARCHITETTURA RESTAURO: è possibile a. definizione di progetti interdisciplinari interni, svolti sotto la guida di un docente, in modalità remota; b. definizione di un progetto su tematiche connesse alla tesi. Contattare la segreteria didattica tramite ticketing.
  - o LAUREA IN PRODUZIONE INDUSTRIALE E LAUREA MAGISTRALE IN PRODUZIONE INDUSTRIALE: Contattare la segreteria didattica tramite ticketing.
  - o ALTRI CORSI DI STUDIO: indicazioni arriveranno nei prossimi giorni

Per le **tesi** svolte presso gli enti ospitanti (aziende, studi professionali ed enti) valgono le stesse disposizioni relative ai tirocini curriculari sopra riportate. In caso di problemi contattare il proprio relatore.

Per le **convenzioni di tirocinio sottoscritte dagli enti ospitanti** si potrà continuare con le consuete modalità: [https://careerservice.polito.it/aziende/attivare\\_un\\_tirocinio](https://careerservice.polito.it/aziende/attivare_un_tirocinio). Le convenzioni firmate e timbrate dovranno essere spedite (via posta ordinaria/raccomandata/corriere) in originale all'Ufficio Career Service allegando una fotocopia del documento d'identità del rappresentante legale e NON potranno essere consegnate personalmente presso gli Uffici per tutta la durata dell'emergenza. In caso di difficoltà di spedizione dovute all'emergenza sanitaria è possibile inviare la convenzione e il documento di identità in scansione all'indirizzo [tirocini@polito.it](mailto:tirocini@polito.it), per una attivazione provvisoria in attesa di poter spedire.

In considerazione della sospensione delle attività didattiche in presenza e al fine di limitare la mobilità verso l'Ateneo **tutti gli utenti (studenti) dovranno utilizzare il sistema ticketing** per tutte le pratiche di segreteria.

## TIROCINI POST-LAUREA

### TIROCINI PIEMONTE E SMART WORKING

Con l'approvazione della Determina Dirigenziale n. A15257 del 11 maggio 2020 della Regione Piemonte, in via del tutto eccezionale, e si conferma, esclusivamente per i tirocini attualmente in corso e per il periodo di emergenza sanitaria, **una modalità di svolgimento in smart working**, pur non essendo il tirocinio un contratto di lavoro.

Il suddetto atto prevede inoltre la sospensione dei termini previsti, tra gli altri, anche di quelli previsti dai provvedimenti in materia di tirocini: **pertanto si ritiene che anche i termini dei 12 mesi per i tirocini formativi e di orientamento debbano ritenersi sospesi e riprenderanno a decorrere terminata l'emergenza sanitari.**

**NOTA BENE:** eventuali variazioni da sospensione a smart working devono essere segnalate dal tirocinante sul portale di ateneo (sezione VARIAZIONI del progetto formativo - si suggerisce di indicare variazione sede operativa "domicilio- smart working")

### TIROCINI PIEMONTE E CASSA INTEGRAZIONE IN DEROGA

In seguito alla firma dell'Accordo Quadro del 26 marzo 2020 con le parti sociali sulla gestione della Cassa integrazione in deroga in Piemonte, le parti hanno concordato che qualora l'azienda/soggetto ospitante faccia ricorso alla CIG in deroga, o ad altre forma di integrazione salariale, **il tirocinio in corso e attualmente sospeso a causa dell'emergenza sanitaria non deve essere cessato.**

Sarà consentita la ripresa dei percorsi sospesi, proroghe comprese, fino al loro termine naturale, non appena l'emergenza sarà conclusa e ci siano le condizioni per proseguire proficuamente le azioni di tutoraggio intraprese, anche in presenza di procedimenti salariali ancora in atto

**Non è consentita l'attivazione di nuovi tirocini post laurea in Piemonte fino a fine emergenza.**

**Per i tirocini post laurea attivati in una regione diversa dal Piemonte** si rimanda alle disposizioni prese da ciascuna di esse. In caso di dubbi l'azienda può scrivere a [tirocini@polito.it](mailto:tirocini@polito.it).

**NOTA BENE:** eventuali sospensioni devono essere segnalate dal tirocinante sul portale di ateneo (sezione VARIAZIONI del progetto formativo - si suggerisce di indicare come causale di sospensione "Altro - emergenza per Covid-19") e comunicate dal soggetto ospitante per email a [tirocini@polito.it](mailto:tirocini@polito.it).

In caso di sospensione, si ricorda che la normativa della regione Piemonte stabilisce che l'indennità è percepita per intero a fronte di partecipazione del 70% su base mensile. Le assenze dovute al periodo di emergenza non sono imputabili al tirocinante e quindi non saranno considerate "assenze" nel computo dell'indennità.

Per le **convenzioni di tirocinio** sottoscritte dagli enti ospitanti si potrà continuare con le consuete modalità: [https://careerservice.polito.it/aziende/attivare\\_un\\_tirocinio](https://careerservice.polito.it/aziende/attivare_un_tirocinio). Le convenzioni firmate e timbrate dovranno essere consegnata in originale all'Ufficio Career Service allegando una fotocopia del documento d'identità del rappresentante legale attraverso l'utilizzo del servizio di posta ordinaria o raccomandata e NON potranno essere consegnate personalmente presso gli Uffici per tutta la durata dell'emergenza. Il documento verrà registrato nell'arco di una settimana dal ricevimento, considerando i rallentamenti dovuti alle disposizioni previste.

I **PROGETTI FORMATIVI e i libretti/timesheet/attestati** competenze dei tirocini post-laurea dovranno essere inoltrati via ticketing e **NON CONSEGNATI** presso l'Ufficio. I progetti verranno avviati nei tempi e modi previsti normalmente. Si potranno consegnare i documenti cartacei al termine dello stato di emergenza.

In considerazione della sospensione delle attività didattiche in presenza e al fine di limitare la mobilità verso l'Ateneo **tutti gli utenti (laureati) dovranno utilizzare il sistema ticketing** per tutte le pratiche di segreteria.

*La policy è al momento valida fino al giorno 13/04/2020, data di scadenza del Decreto CdM 1 aprile 2020.*

---

## CURRICULAR INTERNSHIPS

**Curricular internships can be activated only remotely, not in attendance.** The host institution and the trainee can agree on how to carry out the activity.

In case you opt for the REMOTE WORKING, the host institution will have to provide adequate tools: PC and connection/phone, and confirmation/notification of the academic tutor by the trainee will be required.

If it is impossible for the host institution to guarantee activities remotely, the internship must be SUSPENDED: no changes to the training project (progetto formativo) will be necessary and the timesheet filled in by the student will be taken as proof.

**Curricular internships carried out within the Politecnico di Torino premises are suspended** except for activities to be carried out remotely, as detailed in the vademecum: "Lessons in remote - Guidelines for

teachers" [http://www.politocomunica.polito.it/press\\_room/didattica\\_on\\_line/linee\\_guida\\_e\\_vademecum\\_techniques/lessons\\_in\\_remoto\\_lines\\_guide\\_for\\_teachers](http://www.politocomunica.polito.it/press_room/didattica_on_line/linee_guida_e_vademecum_techniques/lessons_in_remoto_lines_guide_for_teachers)

**Curricular internships abroad** cannot be activated, except for internships already in progress or with a student already on site or if there is the chance to be carried out remotely: in these cases the host company's instructions must be followed and they to contact Career Service at [tirocini@polito.it](mailto:tirocini@polito.it). In case of Erasmus+ grants it is also advisable to contact the mobility/outgoing office via ticket.

**Allowance/refund of expenses:** The trainee who works remotely continues to receive, if foreseen, the benefits agreed in the Training Project; the suspension of the internship, on the other hand, is not remunerated.

**The original printed and signed timesheets** can be delivered to the Career Service Office at the end of the state of emergency. For the registration of credits it is sufficient to upload them on the portal with the report (when required).

**Students who urgently need to complete their internship in view of the July graduation sessions** and who are experiencing difficulties may do so:

- If they have an optional internship, follow one of the paths indicated in the diagram on the previous page
- If they have mandatory internship:
  - LAUREA IN DESIGN, LAUREA MAGISTRALE ARCHITECTURE SUSTAINABLE PROJECT, LAUREA MAGISTRALE ARCHITECTURE RESTAURO: it is possible a. definition of internal interdisciplinary projects, carried out under the guidance of a teacher, in remote mode; b. definition of a project on topics related to the thesis. Contact the segreteria didattica by ticketing.
  - LAUREA IN PRODUZIONE INDUSTRIALE E LAUREA MAGISTRALE IN PRODUZIONE INDUSTRIALE: Contact the segreteria didattica by ticketing.
  - OTHER STUDY COURSES: indications will arrive in the next few days.

**For the theses** carried out at the host institutions (companies, professional firms and institutions) the same provisions apply as for the curricular internships listed above. In case of problems, please contact your thesis supervisor.

**For the internship agreements** (convenzioni) signed by Italian host institutions you can continue with the usual procedures: [https://careerservice.polito.it/aziende/attivare\\_un\\_tirocinio](https://careerservice.polito.it/aziende/attivare_un_tirocinio). The signed and stamped agreements must be sent (by ordinary mail/recommendation/couriers) in original to the Career Service Office attaching a photocopy of the legal representative's identity document and they can NOT be delivered personally to the Offices for the duration of the emergency. In case of shipping difficulties due to the health emergency, it is possible to send the convenzione and the scanned ID to [tirocini@polito.it](mailto:tirocini@polito.it), for a provisional activation, pending further shipment.

In order to limit mobility towards the University **all users (students) will have to use the ticketing system** for all secretarial practices.

# POSTGRADUATE INTERNSHIPS

## POSTGRADUATE INTERNSHIP IN PIEDMONT AND SMART WORKING

**Due the approval of the determination n. A15257 del 11 maggio 2020** of the Piedmont Region, in an entirely exceptional way, and exclusively for the internships currently in progress and for the period of health emergency, **carrying out the internships already in progress by remote working is allowed.**

The mentioned act also provides for the suspension of the terms provided about the deadline for starting the internship: **therefore, the 12-month term for the training and orientation traineeships must also be considered suspended and will start to run again once the health emergency ends.**

**PLEASE NOTE:** any changes from suspension to remote working must be reported by the trainee on the university portal (section VARIATIONS of the training project - it is suggested to indicate a change in the "home-smart working" operational headquarters)

## PIEDMONT INTERNSHIPS AND CASSA INTEGRAZIONE (CIG)

Following the signing of the of 26 March 2020 with the social partners on the management of the redundancy fund in derogation in Piedmont, the parties have agreed that if the company / host entity makes use of the CIG in derogation, or other forms of wage integration, the internship in progress and currently suspended due to the health emergency must not be stopped.

The resumption of suspended courses, including extensions, up to their natural end, will be allowed as soon as the emergency is concluded and the conditions for profitably continuing the tutoring actions undertaken, even in the presence of wage procedures still in progress.

**The activation of new post-graduate traineeships in Piedmont is not allowed until the end of the emergency.**

**For post-graduate internships in a region other than Piedmont,** please refer to the provisions made by each of the regions. In case of doubt the company can write to [tirocini@polito.it](mailto:tirocini@polito.it).

**PLEASE NOTE:** any suspensions must be reported by the trainee on the university portal (VARIAZIONI section of the online training project - it is suggested to indicate as the reason for suspension "Other " and specify in the further information "suspension for emergency for Covid-19") and communicated by the host by email to [tirocini@polito.it](mailto:tirocini@polito.it).

In case of suspension, please note that the regulations of the Piedmont Region state that the allowance is paid in full against 70% participation on a monthly basis. Absences due to the emergency period are not attributable to the trainee and therefore will not be considered "absences" in the calculation of the allowance.

For the **internship agreements ("convenzioni") signed by the host companies/institutions**, the usual procedures apply: [https://careerservice.polito.it/aziende/attivare\\_un\\_tirocinio](https://careerservice.polito.it/aziende/attivare_un_tirocinio). The signed and stamped agreements must be delivered in original to the Career Service Office attaching a photocopy of the identity document of the legal representative through the ordinary mail service and they can NOT be delivered personally to the offices for the duration of the emergency. The document will be registered within one week, due to the delays linked to the emergency.

The PROGETTI FORMATIVI and the booklets/timesheets/attestations of post-graduate traineeships must be submitted by ticketing and NOT DELIVERED at the Office. The projects will be started in the usual time and manner. Paper documents can be delivered at the end of the state of emergency.

In view of the suspension of face-to-face teaching activities and in order to limit mobility to the University **all users (graduates) will have to use the ticketing system** for all secretarial practices.