

# Dipartimento di Economia e Management

## TIROCINIO CURRICULARE

In questa sezione si possono trovare le informazioni utili per lo studente del **Dipartimento di Economia e Management** ai fini dello svolgimento di uno stage/tirocinio presso il Tribunale.

## COME ATTIVARLO

Lo studente dovrà attivarsi per concordare con il Tribunale di Lucca l'effettiva disponibilità ad essere ospitato e la presenza di un tutor interno alla struttura in qualità di responsabile del tirocinio, oltre ad individuare un tutor universitario nella persona di un docente del Dipartimento di Economia e Management, che indicherà gli obiettivi del progetto formativo collegato al tirocinio stesso.

## DOCUMENTI

Per formalizzare l'avvio effettivo del periodo di tirocinio e per garantire la copertura assicurativa obbligatoria, i tre soggetti (lo studente e i due tutor), devono sottoscrivere in triplice copia un **progetto formativo** individualizzato, contenente, oltre agli estremi personali dello studente, gli obiettivi e le modalità di svolgimento dell'attività; tale documento viene generato in automatico quando il Tribunale, in qualità di sede ospitante, accede al portale e inserisce il nuovo progetto formativo e verrà consegnato allo studente al momento della sottoscrizione del progetto formativo.

Prima di iniziare il tirocinio curriculare, lo studente deve depositare copia cartacea firmata del progetto formativo presso l'[Unità Didattica](#) e dotarsi del **Registro presenze tirocinio** - che andrà riconsegnato al termine del tirocinio allo stesso ufficio, insieme ad una breve **Relazione di fine stage** (redatta dal tirocinante e sottoscritta dai tutor) e al **Questionario fine stage** per permettere la registrazione ufficiale dell'attività ai fini della carriera universitaria e dell'attribuzione dei relativi cfu.