



HANDELS-, INDUSTRIE-,
HANDWERKS- UND LAND-
WIRTSCHAFTSKAMMER BOZEN

PERSONALVERWALTUNG

CAMERA DI COMMERCIO,
INDUSTRIA, ARTIGIANATO
E AGRICOLTURA DI BOLZANO

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

PRAKTIKUM FÜR UNIVERSITÄTSSTUDENTEN

LEITLINIEN

1. Definition

Unter einem Praktikum für Universitätsstudenten versteht man eine Ausbildungsmöglichkeit, welche vom Studienplan des Laureats- oder Fachlaureatsstudiengangs vorgesehen ist. Allgemein wird zwischen vom Lehrplan vorgesehene Praktika und Ausbildungs- und Orientierungspraktika unterschieden.

Das vom Lehrplan vorgesehene Praktikum ergänzt den Studiengang für die Erlangung des Diplomes und sieht Bildungsaktivitäten auch in Strukturen außerhalb der Universität vor; dieses Praktikum fördert den ersten Kontakt mit der Berufswelt.

Das Ausbildungs- und Orientierungspraktikum ist an die Studenten gerichtet, die den Studienabschluss gerade machen oder das Studium schon abgeschlossen haben und zielt auf eine direkte Wissensvermittlung und die Einführung in die Arbeitswelt ab. Das Praktikum wird im Rahmen einer Vereinbarung zwischen Universität und der Kammerverwaltung abgewickelt und daher sind die Studenten über die Universität gegen Unfälle und zivilrechtliche Haftung versichert.

Im Rahmen einer praxisorientierten Laureatsarbeit bieten einige Universitäten (z.B. die Universität Bozen) den Studenten die Möglichkeit, letztere im Rahmen eines Praktikums in einem Betrieb zu erstellen. Dabei zielt das Praktikum lediglich auf die Wissensvermittlung, und nicht wie beim Ausbildungs- und Orientierungspraktikum auf die Einführung in die Arbeitswelt. Der Student bekommt dabei Zugriff auf das know how des Betriebes, und kann dies dann effektiv in seine Laureatsarbeit einbauen.

TIROCINI PER STUDENTI UNIVERSITARI

LINEE GUIDA

1. Definizione

Per tirocinio per studenti universitari si intende un'occasione di formazione prevista dal piano di studi del singolo Corso di Laurea o di Laurea Specialistica. Si distinguono generalmente il tirocinio curriculare ed il tirocinio formativo e di orientamento.

Il tirocinio curriculare completa il percorso di studi per il conseguimento del diploma, con attività formative pratiche svolte in strutture anche esterne all'Ateneo; tale tirocinio favorisce anche un primo incontro con il mondo del lavoro.

Il tirocinio formativo e di orientamento è rivolto a laureandi e/o laureati che abbiano terminato gli studi da non più di diciotto mesi ed è finalizzato alla conoscenza diretta ed all'inserimento nel mondo del lavoro. Il tirocinio viene svolto nell'ambito di una convenzione fra l'Università e l'Amministrazione camerale. Gli studenti sono assicurati contro gli infortuni e contro la responsabilità civile tramite l'Università.

Alcune università (p.e. l'Università di Bolzano), con la tesi di laurea in azienda, offrono allo studente la possibilità di scrivere la sua tesi nel contesto di un tirocinio presso un'azienda. L'obiettivo, in questo caso, non è l'inserimento dello studente nel mondo del lavoro, ma solamente la trasmissione della conoscenza diretta dell'azienda. Lo studente ha accesso al know how dell'azienda e può implementare questo nella sua tesi di laurea.



Für die Universitätsstudenten, welche im Ausland studieren und für welche die oben erwähnte Form nicht möglich ist, werden die Praktika gemäß dem Rahmenabkommen zur Regelung des Ausbildungs- und Orientierungspraktikums vom 24.01.2001, welches zwischen der Autonomen Provinz Bozen, den Arbeitgeberverbänden und den lokalen Gewerkschaftsorganisationen gemäß Art. 18 des Gesetzes Nr. 196/1997 und den mit Ministerialdekret Nr. 142/1998 genehmigten Durchführungsbestimmungen durchgeführt.

In diesem Falle werden die Praktikanten gegen Arbeitsunfälle beim INAIL und für die Haftpflicht bei auf diesem Gebiet tätigen Versicherungsgesellschaften versichert.

2. Fristen und Modalitäten für die Einreichung der Gesuche um Absolvierung eines Praktikums für Universitätsstudenten

Die Gesuche um Absolvierung eines Praktikums für Universitätsstudenten bei der Handelskammer Bozen und den Sonderbetrieben müssen ausschließlich bei der Personalverwaltung auf dem eigens dafür vorgesehenen Vordruck (Anlage A) **innerhalb von zwei Monaten vor Beginn des Praktikums** (z.B. bei Beginn 1. September innerhalb 30. Juni) eingereicht werden.

Falls eine Universität / ein Student direkt mit einem Kammeramt Kontakt aufnimmt, muss der Amtsdirektor das Praktikums gesuch direkt an das Amt Personalverwaltung weiterleiten, ohne direkt ein Betriebspraktikum zu vereinbaren.

Per gli studenti universitari che studiano all'estero e per i quali non risulta possibile tale forma i tirocini vengono svolti in base all'accordo quadro del 24.01.2001, stipulato tra la Provincia Autonoma di Bolzano, le associazioni dei datori di lavoro e le organizzazioni sindacali locali per il regolamento del tirocinio di formazione e orientamento ai sensi dell'art. 18 della legge n. 196/1997 e del relativo decreto ministeriale di attuazione n. 142/1998.

In tal caso i tirocinanti vengono assicurati contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.

2. Termine e modalità per la presentazione delle richieste di svolgimento di tirocini per studenti universitari

Le richieste di svolgimento di tirocini per studenti universitari presso la Camera di commercio di Bolzano e le aziende speciali camerale devono essere presentate esclusivamente all'ufficio Amministrazione del personale, su apposito modulo (allegato A) **entro due mesi precedenti l'inizio del tirocinio** (es.: inizio tirocinio 1° settembre, scadenza domanda 30 giugno).

Qualora un'università / uno studente prenda contatto direttamente con un ufficio camerale, il direttore dovrà indirizzare la domanda all'ufficio Amministrazione del personale senza accordarsi direttamente per l'accoglimento del tirocinio di "alternanza scuola-lavoro".



3. Anzahl der Praktikanten

Die Handelskammer kann bis zu einer Höchstanzahl von 10% der Stammrollenbediensteten zum 1. Jänner des Bezugsjahres (Jahr 2011 = 12) Praktikanten gleichzeitig beschäftigen.

4. Überprüfung der Verfügbarkeit innerhalb der Handelskammer und Vergabe der Praktikumsstelle

Am Anfang eines jeden Monats übermittelt die Personalverwaltung den Amtsdirektoren per email die im Vormonat eingelangten Praktikumsgesuche, welche, wenn sie einen Bedarf anmelden, den geeignetsten Kandidaten auswählen, dies auf dem eigenen dafür vorgesehenen QM-Vordruck (Anlage B) mitteilen und Ihre Wahl begründen.

Jene Studenten, welche nicht mit Bediensteten der Kammer und der Sonderbetriebe verwandt oder verschwägert sind, werden auf jeden Fall vorgezogen.

5. Vereinbarung und Beziehungen zur Universität

Das Amt Personalverwaltung

- a) im Falle einer Vereinbarung mit einer italienischen Universität
 - schließt die Vereinbarung mit der Universität ab, füllt das Projekt für das vom Lehrplan vorgesehene Pflichtpraktikum/Berufsorientierungspraktikum aus und kümmert sich darum, die Verwaltungsbeziehungen zur selben zu pflegen (die vom Rektor unterschriebene Vereinbarung muss mindestens 20 Tage vor Praktikumsbeginn einlangen); falls Dienste außerhalb des Kammersitzes vorgesehen sind, muss dies explizit in der Projektbeschreibung angeführt werden;

3. Numero dei tirocinanti

La Camera di commercio può ospitare contemporaneamente fino ad un massimo del 10% dei dipendenti in ruolo al 1° gennaio dell'anno di riferimento (anno 2011 = 12).

4. Individuazione delle disponibilità all'interno della CCIAA e assegnazione dei posti di tirocini

All'inizio di ogni mese l'Amministrazione del personale trasmette, tramite E-mail, le domande di tirocinio pervenute nel mese precedente ai singoli direttori d'ufficio, i quali, se ne hanno bisogno, selezionano il candidato più idoneo, utilizzando l'apposito modulo QM (allegato B) e motivando la propria scelta.

Hanno comunque precedenza le richieste di studenti che non siano parenti o affini di dipendenti della Camera di commercio e delle aziende speciali.

5. Convenzione e rapporti con l'Università

L'amministrazione del personale

- a) nel caso di convenzione con un'università italiana
 - stipula la convenzione con l'Università italiana, compila il progetto formativo e di orientamento/curriculare, e intrattiene i rapporti amministrativi con la stessa (la convenzione sottoscritta dal rettore dell'Università dovrà pervenire almeno 20 giorni prima dell'inizio del tirocinio); i servizi fuori dalla sede camerale devono essere espressamente indicati nel progetto del tirocinio;



- sorgt für die Übermittlung der Kopie der Arbeitszeiten der Kammerbediensteten an die Universität;
 - bringt den Tutor der Universität und jenen des Betriebes in Kontakt;
 - händigt dem Betriebstutor eine Kopie des Projektes für das vom Lehrplan vorgesehene Pflichtpraktikum/Berufsorientierungspraktikum sowie das Original des Bewertungsbogens des Studenten (falls vorgesehen) aus;
- b) im Falle eines Praktikums eines Universitätsstudenten, welcher im Ausland studiert:
- sorgt für die Versicherung des Praktikanten gegen Unfälle beim INAIL;
 - was die zivilrechtliche Haftung gegenüber Dritten anbelangt, deckt die derzeit für die Handels-, Industrie-, Handwerks- und Landwirtschaftskammer Bozen und die Sonderbetriebe geltende Versicherungspolize auch die Praktikanten ab;
 - erstellt in Zusammenarbeit mit dem Betriebstutor ein Abkommen mit der Abteilung Arbeit der Autonomen Provinz Bozen; das Praktikum darf erst nach erteilter Genehmigung durch die Abteilung Arbeit beginnen;
 - leitet dem Gehaltsamt die Praktikumsdaten weiter, damit dieses den Beginn des Praktikums dem Amt für Arbeitsmarktbeobachtung auf telematischen Weg mitteilt;
- provvede all'invio all'Università di copia dell'orario di lavoro dei dipendenti camerale;
 - mette in contatto il tutor universitario con quello aziendale;
 - consegna al tutor aziendale copia del progetto formativo e di orientamento/curriculare, dopo la sottoscrizione, nonché l'originale della scheda di valutazione dell'allievo (qualora sia prevista);
- b) nel caso di tirocinio di uno studente di un'università estera:
- cura l'assicurazione del tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL;
 - per quanto attiene la responsabilità civile verso terzi, la vigente polizza assicurativa della Camera di commercio, industria, artigianato ed agricoltura di Bolzano e delle Aziende speciali copre anche i tirocinanti;
 - predispose, in collaborazione con il tutor aziendale una convenzione (progetto con la ripartizione Lavoro della Provincia autonoma di Bolzano-Alto Adige); il tirocinio potrà iniziare soltanto dopo l'approvazione da parte della ripartizione lavoro;
 - inoltra i dati del tirocinio al reparto paghe per la comunicazione in via telematica all'ufficio osservazione del mercato del lavoro;



HANDELS-, INDUSTRIE-,
HANDWERKS- UND LAND-
WIRTSCHAFTSKAMMER BOZEN

PERSONALVERWALTUNG

CAMERA DI COMMERCIO,
INDUSTRIA, ARTIGIANATO
E AGRICOLTURA DI BOLZANO

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Die Personalverwaltung informiert weiters das Rechenzentrum über das Praktikum für die eventuelle Installation des PCs und des Telefons sowie den Verantwortlichen des Arbeitsschutzdienstes für die Schulung im Bereich Arbeitssicherheit. Dem Studenten wird in der Regel keine E-mail-Adresse zur Verfügung gestellt; falls der Amtsdirektor dies wünscht, muss er sich direkt ans Rechenzentrum wenden.

Die Verwandten und Verschwägerten der Bediensteten der Kammer und der Sonderbetriebe, ganz gleich in welchem Verwandtschaftsgrad, dürfen das Praktikum nicht im selben Amt absolvieren.

6. Vorbereitung des Praktikums

Vor Beginn des Praktikums trifft sich der Betriebstutor mit dem Universitätsstudenten, um die Ziele zu definieren und die dem Studenten zuzuweisenden Aufgaben festzusetzen.

7. Durchführung des Praktikums

Zu Beginn des Praktikums vereinbart der Betriebstutor mit dem Studenten die Arbeitszeiten, welche derselbe einzuhalten hat und bittet ihn, die Eingangs- und Ausgangszeiten zu notieren, damit die tägliche Anwesenheit berechnet werden kann. Diese Aufstellung muss am Ende des Praktikums, unterschrieben vom zuständigen Betriebstutor, bei der Personalverwaltung abgegeben werden.

Der Praktikant hat Anrecht auf **einen Mensagutschein pro Tag im Wert von € 5,00**. Für Universitätsstudenten, welche ein mindestens einmonatiges Praktikum bei der Kammerverwaltung absolvieren, wird ein monatliches Taschengeld von € 600,00 zuerkannt.

Der Betriebstutor muss dem Praktikanten über die Regeln des Datenschutzes, der Sicherheit am Arbeitsplatz und über die Verwendung der elektronischen Geräte informieren.

L'Amministrazione del personale informa, inoltre, il CED per la predisposizione di un eventuale PC ed apparecchio telefonico, nonché il responsabile del "Servizio di prevenzione e protezione". Allo studente non è assegnata, di prassi, una casella di posta elettronica; qualora il direttore d'ufficio la ritenga necessaria, dovrà richiederla direttamente al CED.

I parenti ed affini dei dipendenti camerali e delle aziende speciali, di qualsiasi ordine e grado, non potranno svolgere il tirocinio nel medesimo ufficio.

6. Preparazione del tirocinio

Prima dell'inizio del tirocinio il tutor aziendale ha un incontro con lo studente al fine di individuare gli obiettivi e definire i compiti da assegnare allo studente.

7. Svolgimento del tirocinio

All'inizio del tirocinio formativo il tutor aziendale concorda con lo studente l'orario di lavoro che lo stesso dovrà seguire, invitandolo ad annotarsi gli orari di entrata ed uscita, per calcolare la presenza giornaliera. Tale riepilogo va consegnato, al termine del tirocinio, all'ufficio amministrazione del personale sottoscritto dal tutor aziendale.

Il tirocinante ha diritto ad **un buono pasto al giorno del valore di € 5,00**. Qualora il tirocinio abbia una durata di almeno un mese presso l'amministrazione camerale, verrà corrisposta una **borsa lavoro di € 600,00 mensili**;

Il tutor aziendale informa il tirocinante sulla tutela dei dati personali, sulla sicurezza sul posto di lavoro e sull'utilizzo delle attrezzature elettroniche.



HANDELS-, INDUSTRIE-,
HANDWERKS- UND LAND-
WIRTSCHAFTSKAMMER BOZEN

PERSONALVERWALTUNG

CAMERA DI COMMERCIO,
INDUSTRIA, ARTIGIANATO
E AGRICOLTURA DI BOLZANO

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

8. Bewertung des Studenten (falls vorgesehen)

Die Bewertung des Studenten am Ende des Praktikums wird vom Betriebstutor ausgefüllt und muss der Personalverwaltung ausgehändigt werden, welche für die Übermittlung des selben an die Universität sorgt. Falls die Bewertung zusammen mit der Bezugsperson der Universität oder des Arbeitsamtes erfolgt oder direkt dem selben ausgehändigt wird; muss der Betriebstutor bei der Personalverwaltung eine Kopie abgeben.

9. Bewertung des Praktikums durch den Studenten

Am Ende des Praktikums wird dem Studenten ein Fragebogen für die Bewertung der Erfahrung ausgehändigt (Anlage C).

Das Original ist bei der Personalverwaltung abzugeben.

8. Valutazione dello studente (qualora prevista)

La valutazione dello studente al termine dello stage è compilata a cura del tutor aziendale ed è consegnata all'amministrazione del personale che provvede alla trasmissione della stessa all'Università. Qualora la valutazione sia redatta in collaborazione con il tutor universitario o dell'ufficio del lavoro e consegnata direttamente allo stesso, il tutor aziendale ne fa pervenire una copia all'amministrazione del personale.

9. Valutazione del tirocinio da parte dello studente

Al termine del tirocinio allo studente è consegnato un questionario per la valutazione dell'esperienza (allegato C).

L'originale deve pervenire all'amministrazione del personale.