



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

PERSONALVERWALTUNG

CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA,
ARTIGIANATO, TURISMO
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.

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,

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.

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



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 müssen mindestens **zwei Monate vor Beginn des Praktikums** (z.B. bei Beginn am 1. September innerhalb 30. Juni) ausschließlich unter Verwendung des dafür vorgesehenen Formulars (Anlage A) über die PEC – Adresse der Personalverwaltung (personal@bz.legalmail.camcom.it) eingereicht werden.

Falls eine Universität / ein Student direkt mit einem Kammeramt Kontakt aufnimmt, ist der Amtsdirektor verpflichtet, das Praktikums gesuch umgehend an das Amt Personalverwaltung weiterzuleiten, ohne eigenständig ein Betriebspraktikum zu vereinbaren.

3. Anzahl der Praktikanten

Die gleichzeitige Beschäftigung von Praktikanten ist auf höchstens 10 % der zum 1. Jänner des Bezugsjahres im Stellenplan vorgesehenen Stammrollenbediensteten begrenzt.

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

Die Personalverwaltung übermittelt den Amtsdirektoren monatlich per E-Mail die eingegangenen Praktikums gesuche. Bei Bedarf wählen diese den geeignetsten Kandidaten aus und teilen ihre Entscheidung unter Verwendung des dafür

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 devono essere presentate almeno **due mesi prima dell'inizio del tirocinio** (es.: inizio tirocinio 1° settembre, scadenza domanda 30 giugno), esclusivamente utilizzando l'apposito modulo (allegato A) tramite l'indirizzo PEC dell'Amministrazione del personale (personal@bz.legalmail.camcom.it)

Qualora un'università / uno studente contatti direttamente un ufficio della Camera di commercio, il direttore d'ufficio è tenuto a trasmettere tempestivamente la domanda di tirocinio all'Ufficio Amministrazione del personale, senza concordare autonomamente lo svolgimento di un tirocinio.

3. Numero dei tirocinanti

L'impiego contemporaneo di tirocinanti è limitato a un massimo del 10 % del personale di ruolo previsto in organico al 1° gennaio dell'anno di riferimento.

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

L'Ufficio Amministrazione del personale trasmette mensilmente ai direttori d'ufficio, tramite e-mail, le domande di tirocinio pervenute. In caso di necessità, questi selezionano il candidato più idoneo e comunicano la propria scelta, corredata di



vorgesehenen QM-Vordrucks (Anlage B) samt Begründung mit.

Jene Studenten, welche nicht mit Bediensteten der Kammer 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

- erstellt im Portal der Universität ein neues Projekt mit allen Informationen zum Praktikum (Zeitraum, Entlohnung, Daten der Handelskammer, Daten des Praktikanten usw.), um die Vereinbarung mit der Universität abzuschließen und kümmert sich darum, die Verwaltungsbeziehungen zur selben zu pflegen. Falls Dienste außerhalb des Kammersitzes vorgesehen sind, muss dies explizit in der Projektbeschreibung angeführt werden.
- sorgt für die Übermittlung der Kopie der Arbeitszeiten der Kammerbediensteten an die Universität;
- bringt den Tutor der Universität und jenen des Betriebes in Kontakt;
- Das Projekt ist von der Praktikantin/vom Praktikanten sowie vom Betriebstutor zu unterzeichnen. Zur Genehmigung durch die Universität wird das unterzeichnete Projekt zusammen mit den Ausweiskopien der Praktikantin/des Praktikanten sowie des Betriebstutors in das Portal hochgeladen.

b) im Falle eines Praktikums eines Universitätsstudenten, welcher im Ausland studiert:

- erstellt in Zusammenarbeit mit dem Betriebstutor ein Abkommen mit der Abteilung Arbeit der Autonomen Provinz Bozen und sorgt für die Versicherung des Praktikanten gegen Unfälle beim INAIL. Das Praktikum darf erst

motivazione, utilizzando l'apposito modulo QM (Allegato B).

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

5. Convenzione e rapporti con l'Università

L'amministrazione del personale

a) nel caso di convenzione con un'università italiana

- crea nel portale dell'università un nuovo progetto contenente tutte le informazioni sul tirocinio (periodo, retribuzione, dati della Camera di commercio, dati del tirocinante ecc.), al fine di concludere la convenzione con l'università, e cura la gestione dei rapporti amministrativi con la stessa. I servizi fuori dalla sede camerale devono essere espressamente indicati nel progetto del tirocinio;
- provvede all'invio all'Università di copia dell'orario di lavoro dei dipendenti camerale;
- mette in contatto il tutor universitario con quello aziendale;
- Il progetto deve essere sottoscritto dalla tirocinante o dal tirocinante nonché dal tutor aziendale. Ai fini dell'approvazione da parte dell'università, il progetto firmato viene caricato nel portale unitamente alle copie dei documenti di identità della tirocinante o del tirocinante e del tutor aziendale.

b) nel caso di tirocinio di uno studente di un'università estera:

- predisporre, in collaborazione con il tutor aziendale una convenzione (progetto con la ripartizione Lavoro della Provincia autonoma di Bolzano-Alto Adige) e cura l'assicurazione del tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso



nach erteilter Genehmigung durch die Abteilung Arbeit beginnen.

- was die zivilrechtliche Haftung gegenüber Dritten anbelangt, deckt die derzeit für die Handels-, Industrie-, Handwerks-, Tourismus- und Landwirtschaftskammer Bozen geltende Versicherungspolize auch die Praktikanten ab;
- leitet dem Gehaltsamt die Praktikumsdaten weiter, damit dieses den Beginn des Praktikums dem Amt für Arbeitsmarktbeobachtung auf telematischen Weg mitteilt;
- Die Personalverwaltung informiert weiters das Rechenzentrum über das Praktikum für die eventuelle Installation des PCs und des Telefons sowie die Verantwortlichen des Arbeitsschutzdienstes.

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 jedes Monats unterschrieben vom zuständigen Betriebstutor, bei der Personalverwaltung abgegeben oder an personal@handelskammer übermittelt werden.

Der Praktikant hat Anrecht auf **einen Mensagutschein pro Tag im Wert von € 7,00**. Für Universitätsstudenten, welche ein mindestens einmonatiges Praktikum bei der Kammerverwaltung

l'INAIL. Il tirocinio potrà iniziare soltanto dopo l'approvazione da parte della ripartizione lavoro.

- per quanto attiene la responsabilità civile verso terzi, la vigente polizza assicurativa della Camera di commercio, industria, artigianato, turismo ed agricoltura di Bolzano copre anche i tirocinanti;
- inoltra i dati del tirocinio al reparto paghe per la comunicazione in via telematica all'ufficio osservazione del mercato del lavoro;
- L'Amministrazione del personale informa, inoltre, il CED per la predisposizione di un eventuale PC ed apparecchio telefonico, nonché i responsabili del "Servizio di prevenzione e protezione".

I parenti ed affini dei dipendenti camerale 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 deve essere presentato alla fine di ogni mese di tirocinio, debitamente sottoscritto dal tutor aziendale competente, all'Ufficio Amministrazione del personale oppure trasmesso all'indirizzo e-mail personal@handelskammer.

Il tirocinante ha diritto ad **un buono pasto al giorno del valore di € 7,00**. Qualora il tirocinio abbia una durata di almeno un mese presso l'amministrazione camerale, verrà corrisposta **una borsa lavoro di €**



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

PERSONALVERWALTUNG

CAMERA DI COMMERCIO,
INDUSTRIA, ARTIGIANATO
E AGRICOLTURA DI BOLZANO

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

absolvieren, wird ein **monatliches Taschengeld von € 800,00** zuerkannt.

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

8. Praktikumsbescheinigung

Am Ende des Praktikums wird die Praktikumsbescheinigung vom Betriebstutor ausgefüllt und der Personalverwaltung übermittelt, die für die Weiterleitung an die Praktikantin/den Praktikanten sorgt.

9. Bewertung des Praktikums durch den Studenten

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

800,00 mensili.

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

8. Attestato di Tirocinio

Al termine del tirocinio, il tutor aziendale compila l'attestato di tirocinio e lo trasmette all'Ufficio Amministrazione del personale, il quale provvede a inoltrarlo alla tirocinante o al tirocinante.

9. Valutazione del tirocinio da parte dello studente

Al termine del tirocinio allo viene inviato un questionario per la valutazione dell'esperienza (allegato C).