



**Attività formative interne attivate presso il  
Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia  
ai fini del riconoscimento di crediti di tirocinio per i Corsi di Studio in Studi  
Interculturali (L11) e in Lingue e letterature europee e americane (LM37)**

In conformità con il nuovo **Regolamento generale d’Ateneo per lo svolgimento dei tirocini curriculari e non curriculari** (Decreto n. 207, Anno 2021, Prot. n. 54665, <[https://www.unifi.it/upload/sub/statuto\\_normativa/dr207\\_2021\\_regolamento\\_tirocini.pdf](https://www.unifi.it/upload/sub/statuto_normativa/dr207_2021_regolamento_tirocini.pdf)>), si prevede l’istituzione delle “Attività formative interne”:

*Art. 3 – Definizioni*

*d) attività formative interne: si tratta di altre attività svolte all’interno dei Dipartimenti e delle Scuole, che possono essere anche propedeutiche alla preparazione della prova finale. Tali attività esulano dalla categoria del tirocinio ma possono essere riconosciute ai fini del conseguimento dei CFU per il tirocinio curriculare. L’autorizzazione, il monitoraggio e il riconoscimento dei CFU per tali attività formative interne sono responsabilità del Corso di Studio. Per il riconoscimento, il Corso di Studio si esprime tramite apposita delibera.*

**Vademecum per gli studenti dei CdS L11 e LM37**

Il tirocinio o le attività formative interne possono essere svolti sia se costituiscono attività obbligatoria prevista dal piano di studio sia come attività “a scelta libera” (fino a 12 cfu), oppure come attività “fuori piano”.

- ***Candidatura per le attività formative interne:***

Gli studenti che sono interessati a svolgere un’attività formativa interna ai fini del riconoscimento del tirocinio, devono, in via preliminare:

1. Prendere contatto con il Referente dell’attività formativa dei CdS L11 e LM37 per la quale intendono proporsi:

- Laboratorio editoriale Open Access (LabOA): Dott. Arianna Antonielli (arianna.antonielli(AT)unifi.it), e i direttori scientifici responsabili dei progetti editoriali realizzati all’interno del Laboratorio.
- Lessico dei Beni Culturali (LBC): Prof. Annick Farina



(annick.farina(AT)unifi.it) o un docente facente parte del progetto LBC.

- Unità di Ricerca del Centro interuniversitario di studi ungheresi e sull'Europa centro-orientale (CISUECO): Prof. Beatrice Tottossy (beatrice.tottossy(AT)unifi.it) e/o componenti CEL dell'unità di ricerca.

allegando un Curriculum Vitae in formato europass completo delle seguenti informazioni:

- luogo e data di nascita;
- indirizzo email istituzionale;
- numero di matricola;
- nome del corso di studio e del curriculum;
- anno di iscrizione;
- eventuale sessione di tesi alla quale si intende presentare domanda di laurea;
- conoscenze linguistiche e modalità dell'attestazione delle stesse: "autovalutazione" o "certificazione" (in quest'ultimo caso indicare l'ente di riferimento e la data del rilascio).

2. Concordare con il Referente un colloquio finalizzato alla stesura di una Domanda di attività formativa interna che prevede la stesura di un progetto formativo individuale e dei relativi obiettivi (modulo allegato). Nella fase attuale le attività formative interne vengono svolte da remoto. A tal fine, lo studente deve indicare nel modulo l'indirizzo completo della sede italiana (non estera) da cui svolgerà l'attività. L'attività non può essere svolta da una sede diversa da quella indicata. Se nel modulo non verrà indicato l'indirizzo italiano completo dal quale si svolgerà l'attività o se verrà accertato che l'attività è stata svolta in una sede diversa da quella indicata, non verranno riconosciuti agli studenti i CFU relativi all'attività svolta.

3. Inviare il modulo di richiesta completo delle firme dello studente e del referente alla Segreteria didattica (didattica.studiumanistici(AT)st-umaform.unifi.it) del proprio Corso di Studio e alla prof. Giovanna Siedina (giovanna.siedina(AT)unifi.it), che coadiuva il CdS nel coordinamento di questa fase, almeno una settimana prima dell'inizio del tirocinio (vd. data inserita nel modulo).

• ***Periodo di attività formativa interna:***

1. Durante il periodo individuato per l'attività formativa interna lo studente è tenuto a:
  - rispettare i giorni e gli orari individuati nel progetto;
  - compilare un diario di tirocinio (template allegato).



2. Durante il periodo individuato per l'attività formativa interna il referente è tenuto a:

- seguire gli studenti in corso;
- concordare momenti di condivisione e verifica;
- rivedere e approvare il progetto formativo, il diario delle attività svolte e tutti i documenti necessari all'espletamento dell'attività formativa interna.

Ogni referente potrà seguire fino ad un massimo di 5 attività formative interne contemporaneamente.

- ***Conclusione dell'attività formativa interna***

1. A fine attività lo studente deve contattare il docente referente per un colloquio conclusivo finalizzato alla compilazione dell'attestazione di fine attività (modello allegato).

2. Il referente invierà alla Segreteria Didattica l'attestato compilato e firmato.

3. La Segreteria Didattica invierà gli attestati ai Presidenti dei Corsi di Studio in modo che siano inseriti nel primo Consiglio utile ai fini della delibera di riconoscimento.

4. La Segreteria Didattica invierà la delibera alla Segreteria Studenti che si occuperà di registrare il riconoscimento nella carriera on line dello studente.

La richiesta di riconoscimento crediti per attività formative interne interne può essere presentata solo se le attività di cui si chiede il riconoscimento sono presenti nel piano di studi approvato oppure se la richiesta viene effettuata congiuntamente alla modifica del piano di studi nei periodi previsti dalla Scuola.

- ***Attivazione nuove attività formative interne***

Se un docente desidera proporre l'attivazione di una nuova attività formativa interna (che può essere, ad esempio, la partecipazione di uno studente ad una ricerca nell'ambito di un progetto di ricerca diretto o coordinato dal docente proponente) dovrà rivolgere richiesta al CdS con un congruo anticipo rispetto alla data prevista di inizio di detta attività, tenendo conto che il CdS non si riunisce con cadenza mensile. Tale richiesta dovrà contenere la descrizione circostanziata del progetto, la motivazione della necessità di una attività formativa interna e la descrizione dettagliata dell'attività formativa interna che lo studente dovrà svolgere.