



REGOLAMENTO DI ATENEO

PER LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI CURRICULARI

**EMANATO CON D.R. N. 72 DEL 5 MARZO 2020
IN VIGORE DAL 13 MARZO 2020**

Art. 1 – Finalità

1. L'Università degli Studi della Basilicata, nel rispetto del Decreto Ministeriale n. 270 del 22 ottobre 2004 e della legislazione nazionale, e, in particolare, dalle previsioni della L. 24 giugno 1997, n. 196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione" e dal D.M. n. 142/98 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196", promuove e sostiene le attività di tirocinio curriculare a favore degli studenti iscritti ai corsi di laurea (triennale, magistrale, ciclo unico), corsi di perfezionamento, corsi di aggiornamento professionale, master universitari, scuole di specializzazione, dottorati di ricerca.
2. Il tirocinio curriculare è un'esperienza formativa che lo studente svolge presso una struttura interna all'Ateneo o esterna (ente o azienda) convenzionata con lo stesso. Il tirocinio, pertanto, ha lo scopo "di realizzare momenti di alternanza fra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro" (art. 1 D.M. n. 142/98).
3. Il tirocinio curriculare non è soggetto alle comunicazioni obbligatorie previste dall'art. 9-bis, comma 2 del D.L. n. 510/96, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 608/96 e ss.mm.ii..

Art. 2 – Definizioni

1. Ai sensi del presente Regolamento, s'intende per:
 - a) *tirocinio curriculare*, un'esperienza formativa e lavorativa temporanea, prevista nei piani didattici, svolta presso aziende o enti privati/pubblici, studi professionali e/o commerciali, studio di consulenza, imprese individuali ed associazioni allo scopo di "realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro" (art. 18 della Legge n. 196/97 e successivo D.M. n. 142/98);
 - b) *tirocinio per tesi di laurea triennale e/o magistrale*, un tirocinio curriculare, svolto presso aziende o enti privati/pubblici, studi professionali e/o commerciali, studio di consulenza, imprese individuali ed associazioni, che richiede la partecipazione continuativa dello studente ad attività pratiche necessarie a predisporre l'elaborato finale o tesi di laurea sulla base di un progetto concordato con il relatore;
 - c) *tirocinio professionalizzante*, previsto da una specifica normativa per l'abilitazione all'esercizio di talune professioni, che consente di realizzare una reale esperienza lavorativa (pur non costituendo un rapporto di lavoro) parallelamente al periodo di studio, per la durata e gli obiettivi previsti dallo specifico profilo professionale;



- d) *tirocinante*, studente iscritto ad un corso di laurea di I o II livello, studente iscritto ad un master universitario, dottorato di ricerca o corso di specializzazione;
- e) *soggetto promotore*, l'Università degli Studi della Basilicata;
- f) *tutor universitario*, il docente che assume la funzioni di responsabile didattico/organizzativo delle attività del tirocinante e che monitora l'andamento del tirocinio;
- g) *soggetto ospitante*, la struttura extra-universitaria (azienda, ente pubblico, studio professionale, studio commerciale, associazioni, studio di consulenza, imprese individuali, etc.) o interna all'Ateneo (laboratorio, centro di ricerca, area amministrativa, etc.) presso la quale è possibile svolgere il tirocinio;
- h) *tutor aziendale*, il referente del soggetto ospitante che assume la funzione di responsabile operativo delle attività del tirocinante.

Art. 3 - Gestione del tirocinio

1. Il tirocinio viene gestito dall'Ufficio Tirocini e Placement, attivo presso il Centro di Ateneo Orientamento Studenti, che attua il monitoraggio complessivo dei tirocini realizzati presso l'Università degli Studi della Basilicata.

Art. 4 – Articolazione del tirocinio

1. Il tirocinio rappresenta l'incontro fra l'interesse dello studente per la disciplina nell'ambito della quale intende svolgere il tirocinio, la disponibilità del tutor universitario a progettare l'attività formativa da svolgere e la possibilità di svolgere tale attività in una struttura ospitante.
2. E' svolto in conformità con il Regolamento Didattico di Ateneo, con quello del Corso di Studio frequentato e dagli eventuali regolamenti adottati in materia dalla Struttura Primaria di afferenza.
3. La struttura didattica competente ne definisce la collocazione nell'ambito del percorso didattico, la durata e tutte le informazioni necessarie al corretto e proficuo svolgimento dell'attività.
4. Non possono essere promossi tirocini curriculari a cui non siano attribuiti CFU, ad eccezione di quelli inseriti nei piani di studio dei corsi ad esaurimento per i quali non è prevista l'attribuzione di crediti universitari.
5. Premesso che il Credito Formativo Universitario (CFU) corrisponde di norma a 25 ore di attività formativa, ad eccezione del Corso di laurea in Farmacia che corrisponde a 30 ore, la durata complessiva del tirocinio viene calcolata moltiplicando il numero delle ore per il numero dei CFU previsti per tale attività all'interno del piano di studi.
6. Il tirocinio non può essere svolto presso una struttura in cui il responsabile legale, il socio o il dirigente responsabile abbia legami di parentela o affinità entro il 2° grado con lo studente/laureato richiedente.



Art. 5 - Stipula e gestione delle convenzioni

1. Il rapporto tra Università e soggetto ospitante, se struttura extra-universitaria, si formalizza attraverso una convenzione. Per attivare un tirocinio curriculare è necessario che la struttura ospitante abbia una convenzione attiva con l'Università degli Studi della Basilicata. Le convenzioni, redatte dall'Ufficio Tirocini e Placement, sono sottoscritte dal Magnifico Rettore o suo delegato.
2. L'Università e il soggetto ospitante, mediante la convenzione, si impegnano a rispettare gli obblighi previsti a loro carico.
3. La convenzione è soggetta ad imposta di bollo, ai sensi dell'art. 2, allegato A, Tariffa Parte I, del D.P.R. n. 642/72 e successive modifiche, a cura e spese del soggetto ospitante.
4. Quest'ultimo, qualora risulti esente dal pagamento dell'imposta di bollo, è tenuto a comunicare all'Università degli Studi della Basilicata l'eventuale causa di esenzione nonché l'esatto riferimento normativo della stessa.
5. Il tirocinio non costituisce per il soggetto ospitante rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera d) della L. n. 196/1997 e, di conseguenza, non prevede alcuna retribuzione da parte dell'Azienda, o Ente, né obblighi previdenziali.

Art. 6 – Domanda - Ammissione al tirocinio – Durata

1. La domanda di tirocinio presentata tramite l'applicativo tirocini dell'Ufficio Tirocini e Placement, deve contenere le seguenti informazioni:
 - a. il nominativo del tirocinante;
 - b. il nominativo dell'Ente disponibile ad accogliere lo studente;
 - c. il nominativo del tutor universitario;
 - d. gli obiettivi formativi e il periodo di svolgimento proposto e l'assenso del Responsabile della struttura ospitante;
 - e. il nominativo del tutor del soggetto ospitante;
 - f. gli estremi identificativi delle assicurazioni previste dalle normative vigenti.
2. Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante, l'Ufficio Tirocini e Placement predispone il progetto formativo, che dovrà, successivamente, essere approvato dalla competente struttura didattica.
3. Il Piano di Studi dello studente che presenta la domanda deve prevedere il tirocinio come attività formativa. Nei corsi di studio in cui il tirocinio non sia obbligatorio, potrà essere inserito tra le attività a scelta dello studente secondo termini e modalità stabiliti dal consiglio del corso di studi.
4. I tirocini hanno durata massima di dodici mesi o non superiore a ventiquattro mesi nel caso di soggetti portatori di handicap (art. 7 del D.M. n. 142/1998).
5. E' possibile chiedere una proroga del tirocinio. La richiesta, motivata, deve essere inoltrata all'Ufficio Tirocini e Placement entro la data di fine tirocinio.



Art. 7 - Svolgimento del tirocinio

1. Il tirocinante registra l'attività giornaliera sull'apposito registro presenze che ritira, prima dell'inizio delle attività, presso l'Ufficio competente. Il registro riporta i dati relativi al tirocinante, al soggetto ospitante e al periodo di svolgimento del tirocinio secondo quanto approvato dalla commissione tirocinio. Il registro presenze deve essere controfirmato, al fine della certificazione delle presenze e dell'attività svolta, dal tutor soggetto aziendale.
2. In caso di impedimenti motivati o documentati, il tirocinante può sospendere o interrompere il tirocinio.

Art. 8 - Ruolo del tutor universitario

1. Il tutor universitario è individuato tra i docenti e i ricercatori dell'Università degli Studi della Basilicata, nel rispetto dei compiti, delle attività e della durata dei rispettivi contratti di lavoro.
2. Il tutor universitario deve:
 - a) collaborare alla stesura del programma di tirocinio e mantenere i contatti con il referente del soggetto ospitante (tutor aziendale);
 - b) garantire attività di tutoraggio a sostegno dell'apprendimento e della creazione di nessi significativi tra la formazione accademica e l'esperienza vissuta in situazione;
 - c) esprimere una valutazione del tirocinio a conclusione dello stesso sull'apposito registro presenze.

Art. 9 – Obblighi in capo alla struttura ospitante

1. Il soggetto che ospita un tirocinante deve:
 - a) garantire lo svolgimento del progetto formativo nei modi e nei termini in esso previsti;
 - b) nominare un tutor aziendale che, in qualità di referente organizzativo delle attività, seguirà il tirocinante;
 - c) in caso di infortunio del tirocinante, impegnarsi a segnalarlo tempestivamente;
 - d) comunicare all'Università l'eventuale interruzione, sospensione o assenza del tirocinante.

Art. 10 - Obblighi del tirocinante

1. Il tirocinante, pur non essendo tenuto al rispetto degli orari di lavoro dei dipendenti, deve attenersi a quanto concordato con il tutor aziendale e adeguarsi al regolamento, alle norme e alle procedure in uso nella struttura ospitante, ivi comprese quelle relative alla sicurezza e all'igiene del lavoro, quelle antinfortunistiche e alle festività stabilite.
2. Il tirocinante, inoltre, deve svolgere le attività previste dal progetto di tirocinio e mantenere l'obbligo di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti o altre notizie relativi alla sede ospitante di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio.



Art. 11 - Obblighi dell'Università

1. L'Università, oltre ad assicurare il tirocinante contro gli infortuni, attiva specifiche coperture assicurative per la responsabilità civile verso terzi. Si impegna, altresì, a porre in essere tutte le comunicazioni riguardanti il tirocinio alle quali è tenuto in base alla normativa vigente.
2. Le coperture assicurative riguardano anche attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori del soggetto ospitante e rientranti nel progetto formativo, previa comunicazione scritta all'Università da parte del soggetto ospitante.

Art. 12 – Tirocini per tesi di laurea triennale e/o magistrale

1. L'Università degli Studi della Basilicata promuove tirocini presso aziende o enti privati/pubblici, studi professionali e/o commerciali, studio di consulenza, imprese individuali ed associazioni per realizzare tesi di laurea, al termine di un percorso triennale e/o magistrale, sulla base di un progetto concordato con il relatore e approvato dalla commissione tirocini del corso di studio di afferenza.
2. La durata massima dei tirocini per tesi di laurea è pari a dodici mesi.

Art. 13 - Tirocini professionalizzanti

1. Il tirocinio professionalizzante è finalizzato all'esercizio di talune professioni ed è regolato dalla specifica normativa di riferimento.
2. Il tirocinio professionalizzante può essere svolto presso aziende o enti privati/pubblici, se non diversamente previsto da specifiche normative.

Art. 14 - Monitoraggio e valutazione

1. Al termine del tirocinio lo studente dovrà riconsegnare all'Ufficio Tirocini e Placement:
 - 1) il registro presenze, debitamente compilato;
 - 2) il questionario di valutazione dello studente;
 - 3) il questionario di valutazione del tutor aziendale sulle attività del tirocinante;
 - 4) la relazione finale, qualora richiesta dalla commissione di tirocinio del corso di studi di afferenza. Tale relazione dovrà essere consegnata presso al segreteria didattica di appartenenza.

Art. 15 - Copertura assicurativa

1. L'Università garantisce la copertura assicurativa contro gli infortuni per tutto il periodo del tirocinio, mediante la speciale forma "gestione per conto" dello Stato integrata da specifiche assicurazioni per la responsabilità civile verso terzi.



2. Le coperture assicurative riguardano anche attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori del struttura ospitante e rientranti nel progetto formativo, previa comunicazione scritta all'Ufficio Tirocini e Placement.
3. Il soggetto ospitante e l'Università si impegnano a porre in essere tutte le comunicazioni riguardanti il tirocinio alle quali sono tenuti in base alla normativa vigente.
4. Non sono disciplinati dal presente regolamento i tirocini transnazionali realizzati nell'ambito di specifici programmi comunitari o sovranazionali.

Art. 16 - Limiti numerici

1. I soggetti ospitanti si impegnano a rispettare i limiti numerici previsti dalla normativa regionale in vigore, in assenza della quale valgono le disposizioni previste dalla normativa nazionale vigente.

Art. 17 – Formazione del tirocinante

1. Prima di svolgere il tirocinio, lo studente deve frequentare, qualora previsto, il corso sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 37 c. 2 del D. Lgs. n. 81/2008 ed ottenere la relativa certificazione.

Art. 18 – Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia di tirocini curricolari.