

## **Regolamento Generale d'Ateneo per lo svolgimento dei tirocini**

(Approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione rispettivamente in data 30/04/2003 e 01/07/2003)

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle attività di tirocinio poste in essere dall'Alma Mater Studiorum Università di Bologna, nell'ambito delle proprie attività istituzionali, fatti salvi i vincoli imposti dalla normativa europea e fatti salvi gli obblighi difforni da quelli previsti in questo testo che derivano dalla legge, per consentire lo svolgimento, con la collaborazione di strutture extra-universitarie, di tirocini che completino la formazione universitaria degli iscritti ai corsi di studio dell'Ateneo, di tirocini formativi e di orientamento che agevolino le scelte professionali mediante una conoscenza diretta del mondo del lavoro (rivolti a studenti e laureati) e di elaborati finali e tesi di laurea.

Il tirocinio può essere svolto presso strutture interne all'Ateneo o extra-universitarie. I rapporti con le strutture extra-universitarie (imprese ed enti pubblici o privati, associazioni di categoria, ecc.) sedi di tirocinio, è regolato da apposite convenzioni.

I rapporti con le strutture interne all'Ateneo sono regolati da accordi con il Direttore della Struttura stessa.

**Il tirocinio non deve essere motivo di rapporto di lavoro retribuito, né essere comunque sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale: né sono impedimenti le esigenze in materia assicurativa, le normative sul lavoro e le responsabilità per eventuali danni. Non è considerata remunerazione l'eventuale fruizione di servizi aziendali gratuiti da parte del tirocinante.**

### **Art. 1. Tirocinio curriculare**

#### **1.1 Definizione**

Il tirocinio curriculare è rivolto agli studenti, completa il percorso di studio per il conseguimento del diploma, con attività formative pratiche svolte in strutture anche esterne all'Ateneo, favorendo anche, un primo incontro con il mondo del lavoro.

E' ricompresa l'attività di tirocinio svolta, prevalentemente in una struttura esterna, strumentale o collegata al sostenimento della prova finale.

#### **1.2 Modalità di svolgimento**

Il tirocinio curriculare è svolto in conformità a quanto previsto dall'ordinamento didattico del corso di studi a cui lo studente è iscritto.

Il Consiglio di Facoltà adotta un proprio Regolamento, sentito il Consiglio di Corso di Studi interessato, per definire, in conformità al presente Regolamento e all'ordinamento didattico vigente, la collocazione nell'ambito del percorso didattico, la durata, le caratteristiche e quant'altro necessario ad un corretto e proficuo svolgimento dell'attività. La Facoltà prevede altresì le modalità da seguire nei casi di assenza dello studente, di interruzione o di non validità totale o parziale dell'attività svolta, rispetto ai fini prefissati.

#### **1.3 Ammissione al tirocinio**

La domanda di ammissione al tirocinio, parimenti alle attività formative del corso di studi di appartenenza, viene effettuata dallo studente contestualmente all'iscrizione all'anno accademico.

Il regolamento di tirocinio (approvato dalla Facoltà) dovrà prevedere i termini entro i quali lo studente segnala al Corso di Studio la preferenza per la sede ed il programma di massima del tirocinio.

Il tipo e le modalità di partecipazione al tirocinio sono concordati tra un docente individuato dalla Commissione per il tirocinio (di cui al paragrafo 1.5) fra quelli indicati dal Consiglio di Corso di Studi, denominato "tutore", il responsabile della struttura ospitante (o suo delegato) denominato "referente" e lo studente.

#### **1.4 - Libretto-diario del tirocinante**

Il tirocinante ha l'obbligo di registrare l'attività giornaliera svolta nell'apposito libretto-diario rilasciato dalla competente Segreteria prima dell'inizio del tirocinio. Il libretto-diario è controfirmato, al fine della certificazione delle presenze e dell'attività svolta, dal responsabile dell'Azienda o Ente ospitante.

#### **1.5 Commissione per il tirocinio**

Il Consiglio di Facoltà (o di Corso di Studio) definisce la composizione della Commissione di tirocinio di Facoltà (o dei singoli Corsi di Studio), presieduta dal Preside o da un suoi delegati, alla quale sono affidati i seguenti compiti:

- a) valutare l'idoneità della struttura da convenzionare;
- b) compilare ed aggiornare alla fine di ogni anno accademico un elenco delle sedi di tirocinio;
- c) proporre nuove strutture da convenzionare, per l'espletamento del tirocinio;
- d) approvare i programmi di tirocinio ed indicare le sedi, tenendo conto, ove possibile, delle istanze degli studenti stessi;
- e) individuare tra i docenti e i ricercatori un tutore che, nell'ambito dell'attività didattica programmata dalla Facoltà, segua l'attività del tirocinio e mantenga i contatti con i responsabili delle sedi ospitanti;
- f) esprimere un giudizio sulla validità del tirocinio svolto, sentito il parere del tutore e viste le eventuali relazioni scritte del tirocinante e del referente della struttura ospitante e stabilire il superamento o meno della prova e stabilire il superamento o meno della prova;
- g) eventuali altri compiti individuati dalla Facoltà.

Qualora, nel corso del rapporto convenzionale, venga riscontrata la inidoneità di una struttura convenzionata al proseguimento della collaborazione, la Commissione può decidere, in conformità alle norme stabilite dalla convenzione, la risoluzione di tale rapporto.

#### **1.6 Valutazione del tirocinio**

La Commissione di Tirocinio di cui al precedente paragrafo (ristretta alla sola componente dei docenti e ricercatori, nel caso in cui siano previste anche rappresentanze di studenti) valuta il tirocinio svolto sulla base del libretto-diario, del parere del tutore e delle eventuali relazioni dello studente e del referente della struttura ospitante, al fine dell'acquisizione del credito formativo stabilito dal regolamento di corso di studio.

La Commissione, al termine dei lavori, trasmette alla Segreteria competente il verbale contenente il giudizio finale e la relativa documentazione.

#### **Art.2 Tirocinio formativo e di orientamento**

Il tirocinio formativo e di orientamento (previsto dall'art. 18 della legge 196/97) è uno strumento facoltativo rivolto a studenti e/o laureati che abbiano terminato gli studi da non più di diciotto mesi, finalizzato alla conoscenza diretta al mondo del lavoro che consente di realizzare una reale esperienza lavorativa (pur non costituendo, al pari del tirocinio curriculare, un rapporto di lavoro) parallelamente o successivamente al periodo di studio.

La durata massima del tirocinio non può essere superiore a dodici mesi.

#### **2.1 Modalità di svolgimento**

I contenuti e la modalità di partecipazione al tirocinio sono concordati tra un docente dell'Ateneo denominato "tutore" ed il responsabile della struttura ospitante (o suo delegato) denominato "referente" ed il tirocinante.

L'attività di tirocinio formativo e di orientamento, può essere successivamente riconosciuta in conformità a quanto previsto dai Regolamenti di Corso di Studio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni contenute del DM 142/98 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 l. 196/97, sui tirocini formativi e di orientamento al lavoro".

## **2.2 Progetto formativo e di orientamento**

Per ciascun tirocinante verrà predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:

- il nominativo del tirocinante;
- i nominativi del tutore e del responsabile aziendale;
- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;
- le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.

L'Università si impegna a far pervenire alla regione o alla provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, segnalate dalla Società ospitante, copia della Convenzione e di ciascun Progetto formativo e di orientamento.

L'indicazione della tipologia dei progetti formativi e di orientamento è attribuita alla Commissione di Tirocinio.

## **Art.3 Stipula e gestione delle convenzioni**

L'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna identifica nelle Commissioni di tirocinio di Facoltà o dei Corsi di Studio interessati, gli organi a cui è demandata l'individuazione e la valutazione della idoneità delle strutture a svolgere le attività didattiche integrative di cui al presente Regolamento; la stipula e la gestione delle relative convenzioni e degli accordi (conformi allo schema-tipo approvato dagli Organi Accademici centrali) è demandata al Preside di Facoltà o qualora delegati dallo stesso Preside, il Presidente della Commissione di Tirocinio o il Presidente del Corso di Studio.

Tali convenzioni hanno efficacia nei confronti di tutti gli studenti/laureati dell'Ateneo.

Per le convenzioni stipulate a livello centrale la valutazione dell'idoneità della struttura da convenzionare spetta alla Commissione Didattica e Studenti, la stipula e la gestione delle relative convenzioni e degli accordi (conformi allo schema-tipo approvato dagli Organi Accademici centrali) è demandata al Dirigente dell'AFORM - Area didattica e Studenti.

Per tali convenzioni la sottoscrizione dei "progetti formativi e di orientamento" può essere effettuata da tutti i delegati alla stipula di convenzione previo accordi con il dirigente.

Nell'individuare tali strutture è necessaria la verifica della sussistenza dei requisiti di idoneità previsti dal D.lgs 626/94 relativo alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

## **Art.4 Disposizioni finali**

Il presente regolamento sostituisce i precedenti:

"Regolamento Generale per lo svolgimento delle attività didattiche integrative per gli studenti iscritti ai corsi di Laurea, di Diploma Universitario, e Scuole Dirette a Fini Speciali ai sensi degli artt. 27 e 92 del DPR 382/80" (approvato da Giunta di Ateneo, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione rispettivamente nelle sedute del 26/10/95, 25/6/96 e 9/7/96 e successive integrazioni);

"Regolamento di Funzionamento dei tirocini formativi e di orientamento" emanato con DR del 06/08/98.