

Regolamento per lo svolgimento dei Tirocini curriculari ed extracurriculari

Art. 1 DISPOSIZIONI GENERALI

L'Università di Foggia promuove e sostiene le attività di tirocinio a favore di studenti iscritti ai corsi di laurea e laurea magistrale, master, dottorato di ricerca e dei neo laureati dei corsi di laurea e laurea magistrale, entro e non oltre i dodici mesi dal conseguimento del titolo, in conformità all'art.18 della Legge 196/97 e del successivo D.M. 142/98 e alla luce delle disposizioni introdotte dall'art.11 del D.L. 138/2011 convertito in L. 148/2011 e alle normative regionali, in ottemperanza all'impegno assunto in sede di Conferenza Stato regioni e Province autonome con la sottoscrizione dell'accordo del 25 maggio 2017 "Linee guida in materia di tirocini".

Art. 2 Finalità

L'Università di Foggia promuove i tirocini come momento di alternanza tra il mondo dello studio e quello del lavoro, finalizzati alla formazione e all'orientamento, per favorire le scelte professionali mediante una conoscenza diretta del mondo del lavoro. Il tirocinio consiste in un'esperienza in ambiente lavorativo che non costituisce rapporto di lavoro ed è finalizzata a conoscere e sperimentare in modo concreto la realtà lavorativa attraverso una formazione professionale e affiancamento direttamente sul luogo di lavoro, al fine di favorire l'inserimento lavorativo e l'occupabilità del soggetto.

Art. 3 Ambito di applicazione

Le linee guida si applicano ai tirocini realizzati dall'Università di Foggia, nell'ambito delle proprie attività istituzionali, in qualità di soggetto promotore.

Nello specifico si applicano ai:

- **tirocini curriculari** previsti all'interno di un percorso formale di istruzione o di formazione i cui destinatari siano studenti universitari, compresi gli iscritti ai master universitari e ai corsi di dottorato, con o senza riconoscimento di crediti formativi;
- **tirocini formativi e di orientamento (extracurriculari)** svolti da laureati, laureati magistrali, che abbiano conseguito il titolo da non più di dodici mesi.

L'Università di Foggia può essere anche soggetto ospitante, presso le proprie strutture, di tirocini curriculari e/o di tirocini formativi e di orientamento (extracurriculari), in favore di studenti e neolaureati propri e/o di soggetti terzi, anche internazionali, compatibilmente con le esigenze e le disponibilità delle singole strutture, l'eventuale disponibilità economica, se dovuta, e nel rispetto delle normative vigenti per ciascuna tipologia di tirocinio.

Art. 4 DEFINIZIONI

1. Tirocinio curriculare

Il tirocinio curriculare, con o senza riconoscimento di crediti, si avvia in favore degli studenti universitari, all'interno del periodo di frequenza di un corso di studi o di formazione. Le attività svolte nell'ambito di un tirocinio curriculare, con o senza acquisizione di crediti formativi, devono essere coerenti con gli obiettivi formativi del Corso di Studio frequentato e con i risultati di apprendimento attesi.

Il tirocinio curriculare deve avere una durata minima commisurata al numero di crediti previsti dal piano di studi e comunque non superiore a dodici mesi.

All'interno del proprio percorso di studi, lo studente può effettuare più tirocini curriculari con o senza acquisizione di crediti formativi universitari, in Italia e/o all'estero, per un totale massimo di dodici mesi, per ciascuna carriera.

La durata in ore di un credito formativo universitario è pari a 25, di conseguenza la durata minima del tirocinio curriculare dovrà corrispondere a 25 ore per ogni credito formativo universitario attribuito a questa attività dal proprio piano di studi.

E' consigliato svolgere il tirocinio curriculare dopo aver acquisito conoscenze e competenze ad un livello adeguato per una prima esperienza nel mondo del lavoro, ma i Consigli di Corso di laurea sono liberi di fissare eventuali criteri aggiuntivi. Inoltre il tirocinio curriculare può essere collegato alla tesi e/o alla prova finale.

L'Università, in qualità di soggetto promotore, promuove e avvia i tirocini curriculari attraverso la stipula della documentazione prevista (convenzione e progetto formativo) secondo le procedure e la modulistica prevista.

Il tirocinio curriculare si svolge sulla base di un'apposita convenzione che disciplina i rapporti tra gli enti coinvolti nelle attività di tirocinio (soggetto promotore – Università e soggetto ospitante) e che ha caratteristiche generali e una volta stipulata rimane attiva e valida per tutti gli studenti iscritti dell'Ateneo, secondo le tempistiche e le modalità indicate nel documento stesso.

Una volta stipulata la convenzione, il tirocinio curriculare è avviato sulla base di un progetto formativo, definito in accordo tra tutor universitario (tutor del soggetto promotore) e tutor aziendale (tutor del soggetto ospitante) che ne espliciti i contenuti formativi e i contenuti organizzativi.

L'Università in qualità di ente promotore di tirocini provvede ad assicurare il tirocinante contro infortuni sul lavoro presso l'INAIL, oltre che per la responsabilità civile verso terzi con idonea compagnia assicuratrice.

Il tirocinio curriculare può essere svolto presso soggetti esterni (es.: imprese ed enti pubblici o privati, associazioni, etc..) sia presso strutture interne all'Ateneo.

Ciascun Corso di Laurea ha facoltà di deliberare uno specifico Regolamento Tirocini nel quale possono essere indicati durata, periodo di svolgimento, requisiti e tutor universitari a cui presentare il progetto formativo. Il Regolamento dovrà essere redatto in conformità con le presenti linee guida e la normativa vigente.

2. Tirocinio formativo e di orientamento (extracurriculare)

Con "tirocini formativi e di orientamento" si intendono i tirocini avviati entro 12 mesi dal conseguimento di un titolo di studio o di formazione professionale finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità nella fase di transizione dal mondo universitario a quello del lavoro mediante una formazione in ambiente produttivo e una conoscenza diretta del mondo del lavoro. I tirocini formativi e di orientamento sono avviati dall'Università in favore dei neo laureati. I tirocini devono avere una durata minima di due mesi e massima di sei mesi (proroghe comprese).

L'Università, in qualità di soggetto promotore, promuove e avvia i tirocini formativi e di orientamento attraverso la stipula della documentazione prevista (convenzione e progetto formativo) secondo le procedure e le modulistiche che si differenziano a seconda del luogo di avvio del tirocinio in Puglia o fuori Puglia, sulla base delle normative vigenti a livello di ciascuna regione.

Il tirocinio formativo e di orientamento è promosso sulla base di un progetto formativo, definito in accordo tra tutor universitario (tutor del soggetto promotore) e tutor aziendale (tutor del soggetto ospitante) nel quale si precisano tutti gli elementi propri dell'esperienza, copertura assicurativa, indennità di partecipazione e soprattutto obiettivi e contenuti formativi.

L'ente promotore o l'ente ospitante, nel rispetto di quanto previsto dalle normative regionali vigenti provvedono ad assicurare il tirocinante contro infortuni sul lavoro presso l'INAIL, oltre che per la responsabilità civile verso terzi con idonea compagnia assicuratrice.

Il tirocinio formativo e di orientamento può essere svolto presso soggetti esterni (es.: imprese ed enti pubblici o privati, associazioni, etc..) sia presso strutture interne all'Ateneo.

Il tirocinio formativo e di orientamento è soggetto all'erogazione di un'indennità di partecipazione in favore del tirocinante da parte del soggetto ospitante, che varia a seconda della Regione sede di svolgimento del tirocinio.

Art. 5 Tirocini all'estero

L'Università di Foggia promuove tirocini all'estero curriculari e formativi e di orientamento (extracurriculari) in coerenza con i propri obiettivi statuari d'internazionalizzazione e con gli obiettivi formativi dei piani di studio.

Il tirocinio all'estero è un periodo di formazione "on the job" in un contesto internazionale, che permette di comprendere logiche e sistemi del mondo produttivo di altri Paesi, conoscere e dialogare con altre culture e migliorare le proprie conoscenze linguistiche ed interculturali per investire con successo nel mercato del lavoro italiano ed internazionale.

I tirocini all'estero sono rivolti agli studenti di tutti i corsi di studio, ai neolaureati, neodottori di ricerca e neodiplomati master dell'ateneo.

Lo svolgimento del tirocinio è soggetto al principio di territorialità, ovvero la sua attivazione e realizzazione sono disciplinate dalla normativa nazionale del Paese in cui si svolge.

Art. 6 Soggetto promotore

L'Università di Foggia è il soggetto che promuove l'esperienza di tirocinio progettandone i contenuti e lo svolgimento, assumendosi la responsabilità della qualità e della regolarità dell'iniziativa, attraverso la stipula della documentazione prevista (convenzione e progetto formativo) secondo le procedure e la modulistica prevista, a seconda della tipologia di tirocinio che si deve avviare.

Gli obblighi dell'Università, in quanto soggetto promotore, sono riportati nella convenzione per l'avvio di tirocini curriculari ed extra-curriculari.

Art. 7 Soggetto ospitanti

Possono essere riconosciuti come soggetti ospitanti tutti i datori di lavoro pubblici e privati, liberi professionisti e piccoli imprenditori anche senza dipendenti presso i quali si svolge il tirocinio, sia in Italia sia all'estero, **nel rispetto della coerenza tra la mission del soggetto ospitante medesimo e gli obiettivi formativi connessi all'attività di tirocinio.**

Gli obblighi del soggetto ospitante sono riportati nella convenzione per l'avvio di tirocini curriculari ed extracurriculari.

Il soggetto ospitante può ospitare uno o più tirocinanti nel rispetto dei limiti numerici previsti dalla normativa di riferimento.

Art. 8 RUOLI DEI TUTOR

1. Tutor universitario (del soggetto promotore)

Il tutor universitario è il docente che assumerà la funzione di responsabile dei contenuti didattico formativi del tirocinio, con i seguenti compiti:

- collabora alla stesura del progetto formativo e/o ne supervisiona gli obiettivi formativi previsti prima dell'avvio del tirocinio;
- monitora l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel progetto formativo;

- acquisisce dal tirocinante elementi e informazioni in merito all'esperienza svolta e agli esiti della stessa;
- controfirma il registro delle presenze a conclusione del tirocinio e riconosce i crediti formativi universitari qualora richiesti dal tirocinante e previsti dal piano di studi.

Il tutor universitario può essere scelto tra tutti i docenti di ruolo dell'Ateneo e/o titolari di insegnamenti curriculari, in grado di assicurare la presenza per tutta la durata del tirocinio.

Si specifica, inoltre, che per i tirocini curriculari il tutor universitario è individuato, di norma, tra i docenti afferenti al corso di studi di appartenenza dello studente o è stabilito direttamente dal Consiglio di Corso di corso di studi o dal Dipartimento.

Il tutor universitario può essere individuato anche fra i docenti afferenti ad altro corso di studio, purché si rispetti la coerenza fra la disciplina insegnata e i contenuti formativi del tirocinio.

2. Tutor aziendale (del soggetto ospitante)

Il tutor aziendale è designato tra i dipendenti del soggetto ospitante. E' responsabile dell'inserimento e dell'affiancamento del tirocinante per tutto il periodo previsto dal progetto formativo con i seguenti compiti:

- collabora alla stesura del progetto formativo proponendo i contenuti formativi e le attività del tirocinio;
- garantisce la sua presenza durante le ore di svolgimento del tirocinio;
- favorisce l'inserimento del tirocinante nell'ambiente lavorativo e segnala tempestivamente difformità di comportamenti o nella realizzazione delle attività previste da parte del tirocinante;
- promuove l'acquisizione delle competenze secondo quanto previsto dal progetto formativo;
- firma il registro delle presenze, compila la documentazione prevista in base alla tipologia di tirocinio avviata, compresa la valutazione finale del tirocinio;
- compila il questionario di valutazione finale del tirocinio ed eventuale altra documentazione richiesta dalla tipologia di tirocinio avviata;
- segnala eventuali comportamenti non corretti del tirocinante.

Art. 9 Gestione amministrativa dei tirocini e delle attività sostitutive di tirocinio

La gestione amministrativa e l'avvio dei tirocini curriculari sono curati dai dipartimenti mentre l'avvio di tirocini extracurriculari è curato direttamente dall'Area orientamento e placement.

I dipartimenti e l'Area orientamento e placement ricercano e promuovono le offerte di tirocinio presso aziende e/o enti in Italia e all'estero e facilitano la mediazione tra chi cerca e chi offre tirocini.

La gestione dei tirocini interna all'Università di Foggia prevede che:

- 1 la stipula delle convenzioni e i rapporti con i potenziali soggetti ospitanti siano proposti dai Dipartimenti e/o dall'Area orientamento e placement e gestiti dalla stessa, attraverso le procedure stabilite dall'Ateneo e tramite l'utilizzo degli applicativi informatici di supporto;
- 2 la stipula e l'avvio dei progetti formativi per i tirocini curriculari in Italia e le attività sostitutive di tirocinio siano gestite dai Dipartimenti, in base all'area disciplinare di appartenenza del tirocinante, tramite l'utilizzo degli applicativi informatici di supporto;
- 3 la stipula e l'avvio dei progetti formativi per i tirocini formativi e di orientamento (extracurriculari), siano gestiti dall'Area orientamento e placement, tramite l'utilizzo degli applicativi informatici di supporto, nel rispetto delle normative vigenti e delle relative modulistiche.