Convenzione quadro relativa ai tirocini curriculari

"I termini relativi a persone che, nella presente Convenzione, compaiono solo al maschile si riferiscono indistintamente a persone di genere femminile e maschile. Si è rinunciato a formulazioni rispettose dell'identità di genere per non compromettere la leggibilità del testo e soddisfare l'esigenza di semplicità dello stesso".

Convenzione Quadro Attuale		Convenzione Quadro "Futura"
PREMESSO - che l'Università, per conseguire le sue finalità, può avvalersi di collaborazioni di soggetti pubblici e privati, mediante convenzioni, contratti e accordi a condizione che le predette collaborazioni siano gestite in modo da garantire l'alto livello scientifico delle attività svolte; - che l'Università promuove attività volte alla creazione, al trasferimento e al progresso della conoscenza per rispondere ai bisogni di alta formazione e di ricerca della società, nonché attività volte all'accompagnamento e al sostenimento degli studenti, dei laureati, dei dottori e dottorandi di ricerca nel mettere a frutto le proprie potenzialità; - che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi la normativa nazionale - art. 18, comma 1, lettera a, della legge 196/1997 – prevede che le Università possano promuovere tirocini di formazione e di orientamento a favore di soggetti che hanno già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962, n.1859 e s.m.i.; - che in materia di tirocini di formazione e di orientamento curriculari, l'attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della L. 196/1997, è contenuta nel Regolamento emanato dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, con decreto del 25 marzo 1998, n. 142, fatti salvi in casi in cui siano intervenute leggi regionali a disciplinare tale tipologia di tirocinio e a cui eventualmente si rinvia; - che, ai sensi dell'art. 6 della legge 19 novembre 1990, n. 341, in materia di formazione finalizzata e di servizi didattici integrativi, le Università possono attivare corsi di perfezionamento, nonché, in attuazione		**PREMESSO** - che l'Università di Foggia promuove e sostiene le attività di tirocinio curriculare a favore di studenti iscritti ai corsi di laurea e di laurea magistrale, master, dottorato di ricerca e dei neo laureati dei corsi di laurea e di laurea magistrale, in conformità all'art.18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196 e del successivo Decreto interministeriale del 25 marzo 1998, n. 142; - che le "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento", adottate con l'Accordo n. 86 del 25 maggio 2017 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, forniscono una disciplina dei tirocini formativi e di orientamento stabilendo altresì che i tirocini curriculari non rientrano tra le materie oggetto delle suddette Linee guida; - che l'art. 1, comma 720, della Legge 30 dicembre 2021, n. 234 (Legge di Bilancio 2022), prevede che il tirocinio curriculare è "funzionale al conseguimento di un titolo di studio formalmente riconosciuto"; - che, a differenza dei tirocini di formazione e orientamento finalizzati ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani che hanno già conseguito un titolo di studio, i tirocini curriculari fanno parte del *cursus studiorum* degli studenti universitari; - che l'Università di Foggia promuove i tirocini curriculari 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; - che il tirocinio curriculare è l'attività formativa svolta in conformità a quanto previsto dall'ordinamento didattico del corso di studi a cui lo studente è iscritto. Il

dell'art. 1, comma 15, della legge 14 gennaio 1999, n. 4, corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, successivi al conseguimento della laurea o della laurea specialistica, alla conclusione dei quali sono rilasciati i master di primo e di secondo livello, disciplinandoli nei regolamenti didattici di Ateneo; - che per *attività formativa* è da intendersi ogni attività organizzata o prevista dalle Università al fine di assicurare la formazione culturale e professionale degli studenti, con riferimento, tra l'altro, ai corsi di insegnamento, ai seminari, alle esercitazioni pratiche o di laboratorio, alle attività didattiche a piccoli gruppi, al tutorato, all'orientamento, ai tirocini, ai progetti, alle tesi, alle attività di studio individuale e di autoapprendimento; - che il tirocinio si configura come completamento del percorso formativo ed i suoi obiettivi sono quindi esclusivamente didattici e di acquisizione di conoscenze nel mondo del lavoro; - che il tirocinio non può essere utilizzato per tipologie di attività lavorative per le quali non sia necessario un periodo formativo, per attività meramente ripetitive ed esecutive di contenuto elementare e per attività che non siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso; - che i tirocinanti non possono sostituire i lavoratori con contratti a termine nei periodi di picco delle attività e non possono essere utilizzati per sostituire il personale del Soggetto Azienda/Ente Ospitante nei periodi di malattia, maternità o ferie né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione dello stesso; - che i tirocinanti, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. a), del D.lgs. 81/08 (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro), devono essere intesi come "lavoratori" ai fini ed agli effetti delle disposizioni del medesimo decreto; - che i tirocini extra-curriculari sono disciplinati dalla normativa regionale delle sede in cui hanno luogo i tirocini, alla quale si rinvia per l'attivazione degli stessi secondo le modalità e gli schemi approvati dalle leggi, dai regolamenti regionali e s.m.i; - che, pertanto, l'Università promuove e attua per i propri studenti, neolaureati, dottorandi di ricerca, corsisti iscritti a corsi di		tirocinio è svolto durante il percorso di studi prima del conseguimento del titolo, è utile al processo di apprendimento e di formazione e non è direttamente finalizzato all'inserimento lavorativo. I programmi di tirocinio curriculare concordati da entrambe le parti hanno come oggetto l'acquisizione nella pratica della conoscenza di realtà economiche e produttive al fine di integrare il percorso accademico dello studente; - che, ai sensi dell'art. 6 della legge 19 novembre 1990, n. 341, in materia di formazione finalizzata e di servizi didattici integrativi, le Università possono attivare corsi di perfezionamento, nonché, in attuazione dell'art. 1, comma 15, della legge 14 gennaio 1999, n. 4, corsi di perfezionamento scientifico e di alta formazione permanente e ricorrente, successivi al conseguimento della laurea o della laurea magistrale, alla conclusione dei quali sono rilasciati i master di primo e di secondo livello, disciplinandoli nei regolamenti didattici di Ateneo; - che l'Università di Foggia ha recepito sia la normativa nazionale su quanto disposto in materia di tirocini curriculari emanando un Regolamento interno che disciplina lo svolgimento dei predetti tirocini; - che il tirocinio curriculare si configura come completamento del percorso formativo ed i suoi obiettivi sono quindi esclusivamente didattici e di acquisizione di conoscenze nel mondo del lavoro; - che il tirocinio curriculare deve essere utilizzato per tipologie di attività conformi a quanto previsto dalle figure professionali cui il corso di laurea o di laurea magistrale prevede. In particolare, il tirocinio deve offrire allo studente la possibilità di acquisire specifiche competenze tecnico-professionali che vanno in tal modo a integrare le conoscenze teoriche acquisite in ambito universitario; - che i tirocinanti, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. a), del D.lgs. 81/08 (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro), devono essere intesi come "lavoratori" ai fini ed agli effetti delle disposizioni del medesimo decreto; - che il Soggetto Ente/Azienda ospitante dà atto di essere in regola con la vigente normativa in materia di salute e sicurezza

alta formazione, tirocini curriculari ed extra-curriculari ai sensi: a) della normativa nazionale; b) della normativa regionale locale, laddove prevista, con riferimento ai tirocini curriculari e extra-curriculari; - che le attività di tirocinio curriculare saranno rivolte a favore di studenti, compresi i laureati che frequentano corsi di dottorato di ricerca, corsi di perfezionamento, di specializzazione e master attivati dall'Università degli Studi di Foggia; - che il Soggetto Ente/Azienda ospitante dà atto di essere in regola con la vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di diritto al lavoro dei disabili ex L. 68/99 e s.m.i; **TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO, SI CONVIENE QUANTO SEGUE:**		sui luoghi di lavoro e di diritto al lavoro dei disabili ex L. 68/1999 e s.m.i; **TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO, SI CONVIENE QUANTO SEGUE:**
Art. 1 – DISPOSIZIONI INIZIALI Le premesse costituiscono parte integrante della presente Convenzione.		**Art. 1 – DISPOSIZIONI INIZIALI** Le premesse costituiscono parte integrante della presente Convenzione.
Art. 2 – OGGETTO 1. Nel rispetto delle normative citate in premessa, **…….(ente/azienda)** si impegna a: ❑ sostenere, attraverso forme di sponsorizzazione, attività di orientamento e accompagnamento al lavoro ☒ accogliere, presso le proprie strutture, studenti, laureati, dottorandi di ricerca, corsisti di corsi di alta formazione o di perfezionamento, in attività di: ☒ tirocinio di formazione ed orientamento curriculare ❑ tirocinio di formazione ed orientamento extra-curriculare ❑ attività formative, di orientamento e di accompagnamento al lavoro ☒ attività di raccolta dati per tesi di laurea, dottorato o per ricerca scientifica. 2. L'avvio del/i percorso/i di tirocinio avverrà su richiesta del soggetto promotore o del Soggetto Azienda/Ente Ospitante, fermo restando la disponibilità ad accogliere, di volta in volta, da quest'ultimo manifestata. 3. Il numero di tirocini contemporaneamente attivabili, in ragione della natura giuridica		**Art. 2 – OGGETTO** 1.Nel rispetto delle normative citate in premessa, **…….(ente/azienda)** si impegna a: ➢ accogliere, presso le proprie strutture o con collegamento da remoto (in base alle disposizioni del soggetto promotore), studenti, laureati, dottorandi di ricerca, corsisti di corsi di alta formazione o di perfezionamento, in attività di: • tirocinio di formazione ed orientamento curriculare • attività di raccolta dati per tesi di laurea, dottorato o per ricerca scientifica. 2.L'avvio del/i percorso/i di tirocinio avverrà su richiesta del soggetto promotore o del Soggetto Azienda/Ente Ospitante, fermo restando la disponibilità e compatibilità alle esigenze da questi ultimi manifestate. 3.Il numero di tirocini contemporaneamente attivabili, in ragione della natura giuridica (pubblica o privata) del Soggetto Azienda/Ente Ospitante, firmatario della presente convenzione, è da intendersi proporzionato alle dimensioni del Soggetto Azienda/Ente Ospitante ed al numero dei dipendenti a tempo indeterminato che vi prestano

(pubblica o privata) del Soggetto Azienda/Ente Ospitante, firmatario della presente convenzione, è da intendersi proporzionato alle dimensioni del Soggetto Azienda/Ente Ospitante ed al numero dei dipendenti a tempo indeterminato che vi prestano lavoro, nel rispetto dei disposti normativi nazionali e/o regionali. 4. Il tirocinio, ai sensi dell'Art. 18, comma 1 lettera d) della L. 196/97 non costituisce rapporto di lavoro né di collaborazione professionale ad alcun titolo. Non trovano pertanto applicazione le disposizioni normative e contrattuali (contrattazione collettiva) inerenti la disciplina dei rapporti di lavoro subordinati.		lavoro, nel rispetto dei disposti normativi nazionali e/o regionali. 4.Il tirocinio, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d) della L. 196/97 non costituisce rapporto di lavoro né di collaborazione professionale ad alcun titolo. Non trovano pertanto applicazione le disposizioni normative e contrattuali (contrattazione collettiva) inerenti la disciplina dei rapporti di lavoro subordinati.
Art. 3 – PROGETTO FORMATIVO Il Soggetto Promotore si impegna a garantire la presenza di un tutor come responsabile didattico ed organizzativo delle attività di tirocinio. Per ciascun tirocinante, prima dell'avvio del tirocinio, viene predisposto un progetto formativo e di orientamento compilato di concerto tra i tutor aziendale ed universitario. Il *progetto formativo è* da intendersi parte integrante della presente Convenzione e dovrà contenere le seguenti informazioni minime: 1. il nominativo del tirocinante; 2. i nominativi del tutor universitario e del tutor aziendale; 3. obiettivi, competenze da acquisire e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza del tirocinante presso le strutture del Soggetto Azienda/Ente Ospitante; 4. la sede presso cui si svolge il tirocinio lo stabilimento (sede, reparto, ufficio presso cui si svolge il tirocinio, comprese le altre eventuali diverse strutture ove il tirocinante sia temporaneamente chiamato a svolgere la propria attività); 5. la durata del tirocinio, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa di riferimento; 6. gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile, specificando chi tra soggetto promotore e Soggetto Azienda/Ente Ospitante se ne faccia carico ai sensi della normativa di riferimento; 7. eventuali rimborsi spese o facilitazioni offerti al tirocinante dal Soggetto Azienda/Ente Ospitante, che sono: a) facoltativi in caso di tirocini curriculari, fatte salve le diverse disposizioni legislative regionali locali intervenute a disciplinare la materia; b) obbligatori per i tirocini extra-curriculari (conformemente alle		**Art. 3 – PROGETTO FORMATIVO** Il Soggetto Promotore si impegna a garantire la presenza di un tutor come responsabile didattico ed organizzativo delle attività di tirocinio. Per ciascun tirocinante, prima dell'avvio del tirocinio, viene predisposto un progetto formativo e di orientamento condiviso tra il tutor aziendale e il tutor universitario. Il *progetto formativo è* da intendersi parte integrante della presente Convenzione e dovrà contenere le seguenti informazioni minime: 1. il nominativo del tirocinante; 2.i nominativi del tutor universitario e del tutor aziendale; 3.obiettivi, competenze da acquisire e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza del tirocinante presso le strutture del Soggetto Azienda/Ente Ospitante; 4.la sede presso cui si svolge il tirocinio o articolazioni organizzative/territoriali del Soggetto Azienda/Ente Ospitante; 4.la durata del tirocinio curriculare, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa di riferimento; 6.le modalità di verifica del tirocinio; 7.gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.

discipline regionali locali, laddove previste, a cui si rinvia).		
Art. 4 – OBBLIGHI DEL SOGGETTO PROMOTORE Il soggetto promotore, garante della qualità e regolarità del tirocinio in relazione alle finalità formative definite nel progetto formativo individuale : - favorisce l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il Soggetto Azienda/Ente Ospitante nella predisposizione del progetto formativo e nella gestione delle procedure amministrative propedeutiche all'avvio del tirocinio; - designa un tutor, in qualità di responsabile didattico – organizzativo, per ogni tirocinante, con il compito di assistere e supportare il tirocinante e di monitorare e verificare l'attuazione del Progetto formativo; - promuove il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di accompagnamento e monitoraggio in itinere predisponendo strumenti di verifica dell'apprendimento in itinere e finale in raccordo con il tutor del Soggetto Azienda/Ente Ospitante; - si impegna, ai sensi dell'art. 5 del D.M. del 25 marzo 1998, n. 142, a trasmettere alla Regione, alla struttura territoriale del Ministero del Lavoro competente per territorio in materia di ispezione e alle r.s.a./r.s.u. o, in mancanza, alle strutture sindacali territoriali di categoria copia della presente convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento o in presenza di leggi regionali che regolamentino i tirocini curriculari ad adempiere alle comunicazioni di rito richieste.		**Art. 4 – OBBLIGHI DEL SOGGETTO PROMOTORE** L'Università di Foggia, soggetto promotore, garante della qualità e regolarità del tirocinio in relazione alle finalità formative definite nel progetto formativo individuale, deve: - favorire l'esperienza di tirocinio supportando il Soggetto Azienda/Ente Ospitante nella predisposizione del progetto formativo e nella gestione delle procedure informatico-amministrative propedeutiche all'avvio del tirocinio; - designare un tutor, in qualità di responsabile dei contenuti didattico – formativi del tirocinio, con il compito di assistere e supportare il tirocinante e controfirmare (anche digitalmente) i documenti previsti dal Regolamento dei tirocini curriculari; - promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di accompagnamento e monitoraggio in itinere predisponendo strumenti di verifica dell'apprendimento in itinere e finale in raccordo con il tutor del Soggetto Azienda/Ente Ospitante.
Art. 5 – OBBLIGHI DEL SOGGETTO AZIENDA/ENTE OSPITANTE Il Soggetto Azienda/Ente Ospitante: - adempie, per i tirocini extracurriculari, agli obblighi di legge in materia di comunicazioni obbligatorie, anche nei casi di proroga o interruzione anticipata del tirocinio e di assicurazione contro gli infortuni e le malattie professionali e per la responsabilità civile verso terzi nel caso di tirocini extra-curriculari, se previsto e secondo le modalità indicate dalle normative regionali di riferimento; - individua tra i lavoratori alle proprie dipendenze in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il		**Art. 5 – OBBLIGHI DEL SOGGETTO AZIENDA/ENTE OSPITANTE** 1.Il Soggetto Azienda/Ente Ospitante: - designa il tutor responsabile dell'attuazione del piano formativo e dell'inserimento del tirocinante nel contesto lavorativo per tutta la durata del tirocinio nel rispetto delle normative vigenti, individuandolo tra i lavoratori alle proprie dipendenze e che sia in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il piano di formazione; - assicura al tirocinante, nella fase di avvio del tirocinio, adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008, e garantisce ai tirocinanti le condizioni di sicurezza

piano di formazione e designa il tutor responsabile dell'attuazione del piano formativo e dell'inserimento del tirocinante nel contesto lavorativo per tutta la durata del tirocinio nel rispetto delle normative vigenti; - assicura al tirocinante, nella fase di avvio del tirocinio, adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.lgs. 81/2008, e garantisce ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia, sollevando da qualsiasi onere il soggetto promotore; - collabora con il soggetto promotore alle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del tirocinio, garantendo al tirocinante l'accesso a tutte le conoscenze e le abilità necessarie all'acquisizione delle competenze previste nel progetto formativo; - comunica in forma scritta al soggetto promotore tutte le eventuali variazioni inerenti il progetto formativo (cambiamento della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor, ecc.); - in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il Soggetto Azienda/Ente Ospitante segnala l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore; - valuta l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio dell'attestazione finale a cura del soggetto promotore.		e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia, sollevando da qualsiasi onere il soggetto promotore; - collabora con il soggetto promotore alle attività di monitoraggio e verifica dell'andamento del tirocinio, garantendo al tirocinante l'accesso a tutte le conoscenze e le abilità necessarie all'acquisizione delle competenze previste nel progetto formativo; - comunica in forma scritta al soggetto promotore tutte le eventuali variazioni inerenti il progetto formativo (cambiamento della sede del tirocinio, variazioni di orario, sostituzione del tutor, ecc.); - in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il Soggetto Azienda/Ente Ospitante segnala l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente al soggetto promotore; - valuta l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio dell'attestazione finale a cura del soggetto promotore anche tramite l'utilizzo di procedure informatiche dedicate; - garantisce le condizioni di capacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione e si impegna a comunicare senza ritardo al soggetto promotore il venir meno di tali condizioni.
Art. 6 – GARANZIE ASSICURATIVE 1. Ogni tirocinante è assicurato dal (indicare il soggetto che se ne fa carico): ❑ Soggetto Azienda/Ente Ospitante ☒ Soggetto promotore - presso l'Inail contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali; - presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi. 2. Le coperture assicurative devono comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda o amministrazione pubblica, rientranti nel Progetto formativo. 3. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il Soggetto Azienda/Ente Ospitante si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi e al soggetto promotore.		**Art. 6 – GARANZIE ASSICURATIVE** 1. Ogni tirocinante è assicurato dal Soggetto promotore: - presso l'Inail contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali; - presso idonea compagnia assicurativa per la responsabilità civile verso terzi. 2. Le coperture assicurative devono comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda o amministrazione pubblica, rientranti nel progetto formativo.
Art. 7 – DURATA DEL TIROCINIO 1. La durata di ogni singolo tirocinio sarà concordata di volta in volta tra *Soggetto*		**Art. 7 – DURATA DEL TIROCINIO** 1.La durata di ogni singolo tirocinio dev'essere commisurata al numero di crediti formativi

Azienda/Ente Ospitante e *soggetto promotore* e non potrà essere superiore a quella massima prevista dalle normative nazionali o regionali di riferimento vigenti. 2. È consentita, per giustificati motivi, la sospensione o la interruzione del tirocinio su richiesta del tirocinante o del tutor aziendale, previa informativa al tutor universitario.		universitari (cfu) previsti dal piano di studio e comunque non superiore a mesi 12, ovvero 24 mesi in caso di soggetti disabili. 2.È consentita, per giustificati e dimostrati motivi, la sospensione o la interruzione del tirocinio su richiesta del tirocinante o del tutor aziendale, previa informativa al tutor universitario. 3. In ogni caso dal computo della durata complessiva del tirocinio sono esclusi periodi di astensione obbligatoria per maternità e i periodi di malattia o di grave impedimento – documentati dal tirocinante – che hanno reso impossibile lo svolgimento dello stesso.
ART. 8 – CREDITI FORMATIVI Le attività svolte nel corso dei tirocini curriculari hanno valore di credito formativo se previsti dai relativi piani didattici e se coerenti con gli stessi.		**ART. 8 – CREDITI FORMATIVI UNIVERSITARI** Le attività svolte nel corso dei tirocini curriculari hanno valore di credito formativo universitario previsto dai relativi piani didattici. La durata in ore di un credito formativo universitario è pari a 25.
ART. 9 – RACCOLTA DATI, TESI DI LAUREA, TESI DI DOTTORATO DI RICERCA E ATTIVITA' DI RICERCA. L'Università e il Soggetto Azienda/Ente Ospitante, ai fini della realizzazione di tesi di laurea o di dottorato di ricerca, si impegnano, altresì, ad una proficua collaborazione, nel rispetto delle proprie funzioni, per l'utilizzo di attrezzature e servizi logistici. La divulgazione dei dati delle eventuali ricerche condotte in collaborazione sarà concordata di volta in volta.		**ART. 9 – RACCOLTA DATI, TESI DI LAUREA, TESI DI DOTTORATO DI RICERCA E ATTIVITA' DI RICERCA** L'Università e il Soggetto Azienda/Ente Ospitante, ai fini della realizzazione di tesi di laurea o di dottorato di ricerca, si impegnano, altresì, ad una proficua collaborazione, nel rispetto delle proprie funzioni, per l'utilizzo di attrezzature e servizi logistici. La divulgazione dei dati delle eventuali ricerche condotte in collaborazione sarà concordata tra le Parti e in ogni caso nel rispetto della normativa relativa alla protezione dei dati personali
Art. 10 – SOTTOSCRIZIONE La presente convenzione sarà soggetta a registrazione in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 131 del 26.04.1986, con oneri a carico della parte richiedente. Il presente atto viene redatto in tre originali, di cui uno per ciascuna delle parti ed il terzo, in caso d'uso, per l'Ufficio del Registro. La presente Convenzione è redatta e sottoscritta in forma digitale nei casi previsti dalla Legge vigente in materia.		**Art. 10 – SOTTOSCRIZIONE** La presente Convenzione sarà soggetta a registrazione in caso d'uso, ai sensi del D.P.R. 131 del 26.04.1986, con oneri a carico della parte richiedente. La presente Convenzione è redatta e sottoscritta in un unico originale, in forma digitale nei casi previsti dalla Legge vigente in materia e può essere elaborata mediante l'utilizzo di procedure informatiche dedicate.
ART. 11 IMPOSTA DI BOLLO La presente convenzione viene redatta in un unico originale in formato digitale e non è soggetto all'imposta di bollo. Per l'anno 2022, art. 1 comma 731 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021, di cui all'art. 10-bis del D.L.		**ART. 11 IMPOSTA DI BOLLO** La presente Convenzione è soggetta all'imposta di bollo secondo la normativa vigente.

22/03/2021 n. 41 convertito in Legge n. 69/2021, dispone per i tirocini di formazione e orientamento di cui all'art. 18 della L. 24/06/1997 n. 196, l'esenzione dall'assolvimento dell'imposta di bollo.		
Art. 12 – CONTROVERSIE Per qualsiasi controversia concernente la presente convenzione, comprese quelle relative alla sua validità, esecuzione e risoluzione, sarà competente il Foro di Foggia.		**Art. 12 – CONTROVERSIE** Le parti, con riferimento alla Convenzione, convengono che qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra loro in merito all'interpretazione, esecuzione o validità della presente, sarà devoluta alla competenza di un collegio arbitrale, secondo le norme del Regolamento della Camera Arbitrale della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Foggia. La decisione degli arbitri sarà vincolante per le parti
Art. 13 – DURATA DELLA CONVENZIONE 1. La presente Convenzione, che può essere riferita anche a più tirocini da attivare, decorre dalla data sotto indicata ed ha durata di anni **tre**, fatti comunque salvi gli effetti degli accordi applicativi eventualmente stipulati in corso di vigenza del presente accordo e potrà essere rinnovata previo assenso scritto delle parti. 2. La presente Convenzione conserva i suoi effetti per la durata dei tirocini che sono stati avviati in riferimento alla stessa, anche in caso di proroga.		**Art. 13 – DURATA DELLA CONVENZIONE** 1. La presente convenzione ha durata di anni **tre**, fatti comunque salvi gli effetti degli accordi applicativi eventualmente stipulati in corso di vigenza del presente accordo e si intenderà rinnovata automaticamente per la stessa durata, salvo indicazione contraria manifestata, entro 3 mesi dalla scadenza, tramite scambio di Posta Elettronica Certificata (PEC) e garantendo, in ogni caso, il termine dei tirocini in corso. 2. La presente Convenzione conserva i suoi effetti per la durata dei tirocini che sono stati avviati in riferimento alla stessa, anche in caso di proroga.
Art. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI Le Parti dichiarano di essere informate e, per quanto di ragione, espressamente di acconsentire a che i dati personali concernenti le stesse, raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente convenzione, vengano trattati esclusivamente per la finalità della convenzione stessa mediante elaborazione, manuale e/o automatizzata. Le Parti dichiarano, inoltre, che i suddetti dati, trattati esclusivamente in forma anonima, potranno essere comunicati a terzi, qualora ne facciano richiesta, a soli fini statistici, ed in ogni caso nel rispetto di quanto stabilito dal D. LGS. 30 giugno 2003, n. 196 "codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.		**Art. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI** Le Parti si danno reciprocamente atto di conoscere e applicare, nell'ambito delle proprie organizzazioni, tutte le norme vigenti in materia di protezione dei dati personali rilevanti per la corretta gestione del trattamento e, nello specifico, il Regolamento Europeo n. 2016/679 ("GDPR") e il D. Lgs. n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") novellato dal D. Lgs. 101/2018 ("Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679"), unitamente ai Provvedimenti dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali. Ai fini della stipula e dell'esecuzione della presente Convenzione quadro ciascuna Parte agirà in qualità di Titolare autonomo del trattamento ai sensi degli artt. 4 e 24 del GDPR. L'Università fornirà al tirocinante l'informativa denominata "Informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") per il trattamento dei dati

		personali dei soggetti che intendono attivare e svolgere tirocini curriculari od extracurriculari presso l'Università o presso enti pubblici/aziende ospitanti". In particolare su esplicita richiesta del tirocinante, i dati personali dello stesso sono comunicati dall' Università al soggetto ospitante, ai sensi dell'art. 96 D. Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni. Il soggetto ospitante tratterà i suddetti dati personali esclusivamente per le finalità di tirocinio previste nella presente Convenzione quadro. Seguono i riferimenti dei Titolari del trattamento e dei rispettivi Responsabili della Protezione dei Dati (RPD): - il Rappresentante Legale dell'Università di Foggia è il Rettore pro tempore; - il Responsabile Protezione Dati Personali è l'avv. Nicola Fabiano, Via Gramsci n. 89/91, 71122 Foggia, PEC rpd@cert.unifg; - (nome e contatti del titolare del Trattamento Azienda); - (nome e contatti del Responsabile per la Protezione dei Dati Azienda).
ART. 15 - DISPOSIZIONI AGGIUNTIVE Le Parti potranno dare evidenza dell'esistenza della presente convenzione su tutti i documenti e il materiale informativo e/o divulgativo attinenti all'oggetto della medesima anche con l'uso dei rispettivi loghi e della dicitura *partner*.		**ART. 15 - DISPOSIZIONI AGGIUNTIVE** Le Parti potranno dare evidenza dell'esistenza della presente convenzione su tutti i documenti e il materiale informativo e/o divulgativo attinenti all'oggetto della medesima.
ART. 16 – DISPOSIZIONI FINALI Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.		**ART. 16 – DISPOSIZIONI FINALI** 1.Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

UNIVERSITÀ DI FOGGIA

HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Area Didattica

Servizio Tirocini e Stage Curriculari

.

Gestione del tirocinio curriculare ESSE3

Gestione Attuale	**Gestione Esse3**
I Dipartimenti dispongono di Regolamenti dedicati al tirocinio pubblicati in web Dipartimentale, ognuno con regole e blocchi annuali differenti. Alcuni differenziano i cdl, es: cdl che prevede 54 cfu esami per attivare tirocini; cdl che ne prevede 60; cdl tra II e III anno… Differenze anche nei termini di consegna delle richieste di attivazione di tirocinio: Distum ogni trimestre, agraria e giurisprudenza mensile, Economia quadrimestre, Diss trimestrale, Area Medica semestrale e TPVES quadrimestrale.	I Dipartimenti dispongono di Regolamenti dedicati al tirocinio pubblicati in web. Ogni Dipartimento, in base alle esigenze didattiche e specificità del corso di laurea, può prevedere termini per l'attivazione del tirocinio ognuno con regole e blocchi annuali differenti

Processo Stipula Convenzioni

Gestione Attuale	**Gestione Esse3**
Ogni Dipartimento segue iter diverso ed organi diversi. -Distum dispone della Commissione Tirocini per lauree triennali e Pedagogia, mentre le abilitanti dispongono di commissione dedicata...in totale 3 commissioni tirocini. Gli Studenti consegnano le schede informative aziendali a mezzo piattaforma elearning. Le Commissioni deliberano, il personale del Servizio segue l'iter stipula -Agraria il Docente propone all'ufficio che propone la convenzione e segue l'iter dalla	Il Dipartimento (o la commissione tirocini o il docente) che intende procedere alla stipula di convenzioni invita l'Ente/Azienda a scaricare il modello di convenzione (precompilato unico per tutto l'Ateneo) ed approvato ex ante dagli organi collegiali. L'Ente/Azienda compila la scheda informativa in una sezione dedicata di esse3 visibile all'esterno manifestando l'interesse ed indicando il Dipartimento con cui intende stipulare la convenzione e procede alla firma della convenzione.

predisposizione del punto all'odg di dipartimento, alla delibera sino alla stipula. -Medicina e Chirurgia la commissione tirocini propone al Dipartimento, il personale predispone il punto all'odg e segue l'iter di stipula con le Aziende Sanitarie. -Professioni Sanitarie triennali e Magistrali propongono i Gaq, il personale predispone il punto all'odg e segue l'iter di stipula con le Aziende Sanitarie. DiSS dispone della Commissione Tirocini su proposta degli studenti a mezzo piattaforma elearning, il personale segue l'iter di stipula con le aziende. Economia - Gli Studenti consegnano le schede informative aziendali a mezzo piattaforma elearning. Le Commissioni deliberano, il personale del Servizio segue l'iter stipula Giurisprudenza: lo studente propone a mezzo mail, il Consiglio di Dipartimento approva il personale segue l'iter di stipula anche per convenzioni per i tirocini "facoltativi" Valido per tutti: i Docenti propongono stipule con Enti e Aziende d'interesse	L'Ente/Azienda firma digitalmente la convenzione (che è un precompilato unico per l'ateneo) e procede all'upload in esse3, Le manifestazioni vengono gestite in una maschera del data base visibile in back-office; l'ufficio tirocini effettua un controllo formale (approvata dagli organi accademici) e invia al Dipartimento per parere del Consiglio o organo delegato; si prosegue con la firma del Rettore e poi si rinvia all'Ufficio stage e tirocini per la conclusione dell'iter presso il protocollo informatico. Qualora si opti per una convenzione non conforme al modello di convenzione quadro, essa, previo parere favorevole del Dipartimento, dovrà essere approvata dagli Organi di governo dell'Ateneo e poi firmata dal Rettore. Una volta firmata dal Rettore, l'ufficio tirocini conclude l'iter con il protocollo informatico. Gli Enti/Aziende e le relative convenzioni, distinte per area, sono consultabili dallo studente in base alle scelte dell'Ateneo.

Progetti Formativi

Gestione Attuale	**Gestione Esse3**
Ogni Dipartimento ha modelli, unici per tutti nella parte essenziale (nominativo, ente /azienda, assicurazioni), differenti nei contenuti didattico-formativi alcuni pubblicati come modello in sito web. I P.F. vengono compilati dallo studente e dal tutor aziendale in forma cartacea. Ad eccezione dei CDLM abilitanti all'esercizio	Il modulo TSP (prevede un progetto formativo che si può impostare pre compilato e compilabile online, o con link cliccabile dallo studente (dove inserire modelli tipo), anche differenziati per Dipartimento, Corso di Laurea, area della disciplina scelta.

della professione che rispettano Progetti formativi unici per tutta la classe di L. e per ogni anno di corso.	La Commissione Tirocini o lo studente (a seconda del Regolamento Tirocini curriculari di ciascun Dipartimento) individuano il tutor universitario. Ogni Dipartimento potrà seguire i seguenti percorsi: a) Lo studente individua il tutor universitario. Il progetto formativo preventivamente condiviso con il tutor universitario e il tutor aziendale viene caricato dallo studente in piattaforma. b) La Commissione Tirocini di Dipartimento o altro organo individuato dal Consiglio di Dipartimento, o il coordinatore del Corso di Studio, potranno verificare la coerenza del progetto formativo con gli obiettivi formativi del Corso di Studio dello studente nonché dell'Azienda o Ente con gli obiettivi formativi del CdS a cui è iscritto lo studente e individuare il tutor universitario. Il progetto formativo dovrà essere in successione: - sottoscritto dal tutor aziendale a cui è riservata una parte specifica; - verificato e approvato dal tutor universitario.

Libretto Tirocini-Diario Giornaliero – Relazione finale

Gestione Attuale	**Gestione Esse3**

I modelli di libretto sono scaricabili sui siti web, la compilazione è cartacea a cura dello studente e del tutor aziendale. A fine frequenza lo studente deve inviare alla firma del tutor universitario e uplodare il pdf in piattaforma e-learning per la valutazione della commissione	Per il libretto tirocini è predisposta una maschera dedicata. La compilazione avviene online dai tre attori: studente, tutor aziendale, tutor universitario. A fine frequenza lo studente ed il tutor aziendale compilano le relazioni finali; il tutor universitario valida la relazione finale (La relazione si intende approvata se il tutor universitario non si esprime entro 10 giorni dal ricevimento della notifica ESSE3). Il tutor universitario, in ogni caso, può chiedere allo studente verifiche periodiche. Relazione finale: Abilitazione della compilazione di Valutazione finale, valutazione di Mid Term (medio termine – itinere) e relazione finale e relativi vincoli in termini di: o Data di inizio e fine di compilabilità o Visibilità per soggetto.

Riconoscimento CFU tirocinio – inserimento in carriera

Gestione Attuale	**Gestione Esse3**
Lo studente richiede, caricando il libretto formato pdf in piattaforma e-learning (nei range dedicati) alla valutazione della commissione. Dopo pubblicazione del verbale commissione, il Servizio passa gli esiti alle segreterie studenti che inseriscono manualmente in carriera studente. Area Medica e Tirocini Abilitanti no, hanno sempre avuto inserito in esse3 data di appello per la verbalizzazione a cura del docente. Anche i CDLM di nuova istituzione sono stati da me impostati rispettando la verbalizzazione online	1. Dopo la valutazione positiva del tutor universitario (che potrà anche verificare la corretta apposizione delle firme digitali del tutor aziendale), lo studente si prenota all'appello idoneativo (inserito in esse3 dalle Segreterie Didattiche) che viene verbalizzato dal docente (dalla commissione docenti, lì dove previsto il Coordinatore di tirocinio, tutor di tirocinio) e quindi si versa direttamente in carriera.

Commissioni Tirocini

Gestione Attuale	Gestione Esse3
Ogni Dipartimento stabilisce le date di riunione collegate alla scadenza dei range di consegna richieste: progetti formativi, relazioni finali riconoscimento cfu, richieste attività sostitutive, proposte convenzioni Enti. Il Servizio assicura il supporto tecnico a tutte le commissioni: scarica la documentazione pervenuta in piattaforma elearning; controlla i dati e le dichiarazioni degli studenti; predispone le bozze di verbali; una unità del Servizio partecipa alle riunioni; finalizza il verbale, protocolla e ne dà pubblicità.	In sezione dedicata si crea la commissione d'esame di tirocinio, composta per i cds triennali e magistrali da: Coordinatore del cdl e/o tutor universitario. Dopo la valutazione lo studente si prenota all'appello idoneativo che viene verbalizzato dal docente presidente di commissione. Le funzioni della Commissione d'esame di tirocinio possono essere svolte da un docente individuato dalla Commissione Tirocini. CDLM abilitanti: si crea la commissione composta da 3 Coordinatori di tirocini di area disciplinare, tutor universitari (il n varia da 15 a 60 o più) abilitati dal Servizio, prenotazione appello esse3 e verbalizzazione esame di tirocinio.

Questionario di valutazione studente- Azienda e report dati

Gestione Attuale	Gestione Esse3
Ogni dipartimento, ad eccezione dell'area medica, ha creato in pagina web su indicazione del Servizio un google moduli di Questionari di valutazione studente e Questionario di valutazione azienda. In alternativa il questionario è inserito all'interno del libretto di tirocinio. La compilazione è a scelta dello studente. La valutazione dei questionari è stata effettuata visionando singolarmente i questionari consegnati dagli studenti con i libretti o scaricando i google drive compilati.	Viene creata una sezione dedicata allo studente ed una all'Ente/Azienda. Il periodo di somministrazione dei questionari per entrambi gli attori può essere decisa dall'Ateneo ed è facoltativa. I questionari e lo strumento digitale utilizzato per il rilevamento delle opinioni potranno essere attivati previa consultazione con il DPO.

Pubblicità delle Convenzioni

Gestione Attuale	Gestione Esse3
Il Servizio ha curato, con il supporto degli uffici informatici dipartimentali, la creazione di pagine web e piattaforma e-learning dedicate alla gestione dei tirocini: regolamenti, informativa, modulistica, range di consegna richiesta, verbali di commissione. In alcuni casi abbiamo creato pagine per singolo Cdl o Cdlm.	Esse3 prevede una pagina web di visibilità esterna per l'informativa e gli Enti/Aziende convenzionate o da convenzionare ed anche una pagina web dedicata alle informazioni per gli studenti nonché avvisi da inviare via mail istituzionale.