



REGOLAMENTO DI ATENEEO PER I TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO

(emanato con Decreto Rettorale prot. n. 10.339 del 22 giugno 2018)

Art. 1

Ambito di applicazione e definizioni

1. Il presente regolamento è adottato ai sensi e nel rispetto dei principi stabiliti dalla L. n. 196 del 24/6/1997, dal Regolamento di attuazione emanato con Decreto del Ministro del Lavoro n. 142 del 25.3.1998, dal D.M. n. 270/2004, dalla L. n. 92 del 28/06/2012 e dalle "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento" del 25 maggio 2017.
2. Per *tirocinio formativo e di orientamento (detto anche stage)* si intende un periodo di formazione finalizzato a realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro e ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.
3. Il tirocinio *formativo e di orientamento (di seguito anche tirocinio)* può essere svolto presso l'Università degli Studi di Camerino o presso altri enti, pubblici o privati, imprese, ordini professionali e liberi professionisti, ciascuno dei quali viene definito, ai fini del presente Regolamento, come Soggetto ospitante.
4. I tirocini formativi e di orientamento possono essere *curricolari* o *facoltativi* (detti anche *non curricolari*),
5. I tirocini *curricolari* costituiscono parte integrante del percorso formativo; il loro svolgimento prevede l'acquisizione di CFU necessari per il conseguimento del titolo di studi. Rientrano in questa categoria anche i tirocini attuati nell'ambito di corsi di Master, corsi di Specializzazione, di collaborazioni europee (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, Erasmus+) e i tirocini effettuati ai fini della pratica professionale.
6. I tirocini *facoltativi* non sono necessari ai fini dell'acquisizione del titolo di studi e dal loro svolgimento non consegue riconoscimento di CFU; essi rappresentano un'opportunità di contatto con il mondo del lavoro e di applicazione pratica delle conoscenze acquisite durante gli studi universitari. Possono accedere al tirocinio facoltativo gli studenti che non hanno ancora conseguito un titolo di studio (Laurea di I o di II livello, Master o Dottorato) e chi ha già conseguito un titolo di studio (Laurea di I o di II livello, Master o Dottorato) da non oltre i 12 mesi. Non hanno accesso al tirocinio facoltativo i soggetti che hanno già conseguito l'abilitazione per l'esercizio di una professione o i soggetti che svolgono tirocini ai fini della pratica professionale (come ad esempio il tirocinio forense e simili). I tirocini facoltativi hanno una durata compresa tra un minimo di 2 mesi e un massimo di 6 mesi. Indennità ed orario sono regolati dalla legge 92/2012 che rimanda alle normative regionali di riferimento.
7. Eventuali attività svolte presso aziende o enti italiani e stranieri, finalizzate al superamento della prova finale e indipendentemente dall'eventuale riconoscimento di CFU, sono assimilabili ai tirocini facoltativi.
8. L'Università degli Studi di Camerino riconosce come tirocini formativi e di orientamento esclusivamente quelli attivati in regime di convenzione secondo le procedure di cui all'art. 3 nel rispetto del presente Regolamento e di quanto, in attuazione di tale Regolamento, verrà previsto dalle singole Scuole e strutture di Ateneo.
9. I rapporti che i datori di lavoro privati e pubblici intrattengono con i soggetti da essi ospitati ai sensi dell'art. 1, c. 1, del D.M. n. 142/1998, non costituiscono in alcun modo rapporti di lavoro.

Art. 2

Convenzione

1. Per l'attivazione dei tirocini formativi e di orientamento con soggetti ospitanti diversi dall'Università degli Studi di Camerino, è necessaria la stipula di una convenzione, conforme alla vigente normativa redatta secondo il modello di Ateneo reperibile online, fatte salve eventuali necessità e normative inerenti il Soggetto ospitante.



2. La convenzione può essere stipulata soltanto in caso di accertata congruità tra gli obiettivi del tirocinio e le caratteristiche del Soggetto ospitante.
3. La convenzione, firmata dal Rettore o da suo Delegato e dal rappresentante del Soggetto ospitante, sarà conservata dall'Ateneo che ne invierà una copia al Soggetto ospitante.
4. Nel caso di Soggetto ospitante estero una copia della convenzione dovrà essere redatta in lingua italiana.

Art. 3

Accesso, attivazione e svolgimento

1. Possono accedere al tirocinio:
 - a) gli studenti iscritti ai corsi di primo, secondo e terzo ciclo degli studi universitari;
 - b) coloro che hanno terminato gli studi universitari da non più di dodici mesi, fatte salve le proroghe previste dal successivo articolo 4.
2. Per l'attivazione del tirocinio curriculare sono necessari:
 - a) la convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento tra l'Università degli Studi Camerino e il Soggetto ospitante;
 - b) il possesso dei requisiti previsti dai rispettivi percorsi formativi;
 - c) la redazione del progetto formativo e di orientamento;
 - d) il conseguimento dell'attestato relativo al Corso sulla Sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2018;
 - e) la documentazione di cui alle lettere *b*, *c*, *d* deve essere consegnata almeno 15 giorni prima dell'inizio del tirocinio.
3. L'Università degli Studi di Camerino, in attuazione del presente regolamento, pubblicherà sul proprio sito le specifiche modalità per l'attivazione e per lo svolgimento del tirocinio.
4. Al termine dello stage, il tutor aziendale ed il tirocinante devono far pervenire all'Università degli Studi di Camerino, secondo le regole stabilite dalla struttura competente ai sensi del successivo art. 8 del presente Regolamento, i seguenti documenti
 - a) valutazione finale del tutor aziendale con attestazione dello svolgimento di tutte le ore richieste;
 - b) autovalutazione finale del tirocinante;
 - c) registro delle presenze del tirocinante.

Art. 4

Durata e proroghe

1. Le date di inizio e di fine del tirocinio, le eventuali sospensioni, nonché gli orari di tirocinio sono fissati di comune accordo tra l'Università degli Studi di Camerino e il Soggetto ospitante nel rispetto delle normative di riferimento e del presente Regolamento.
2. La data di inizio e quella prevista per il termine del tirocinio devono essere antecedenti alla scadenza della convenzione.
3. La durata massima dei tirocini formativi e di orientamento curriculare, ai sensi dell'art. 7 del DM 142/98, è di 12 mesi. Nel caso di soggetti portatori di handicap è di 24 mesi.
4. Nel computo della durata non si tiene conto degli eventuali periodi dedicati allo svolgimento del servizio civile, nonché del periodo di astensione obbligatoria per maternità.
5. La durata minima di ogni tirocinio finalizzato al conseguimento di crediti formativi viene fissata da ciascuna struttura didattica competente con apposite disposizioni, nel rispetto delle normative di riferimento.
6. Le eventuali proroghe del tirocinio sono ammesse entro i limiti massimi di durata indicati al precedente comma 3 del presente articolo, ferme restando le procedure previste agli artt. 3, 4, 5 del D.M. n. 142/1998.



7. La richiesta di proroga, che va fatta pervenire all'Ufficio competente entro la data di fine stage originariamente prevista nel progetto formativo, deve essere redatta compilando l'apposito modulo e deve contenere l'ulteriore data finale del tirocinio e va sottoscritta dal tirocinante, dal tutor o da un responsabile dell'ente ospitante. Tale modulo deve essere sottoscritto per autorizzazione dal Rettore o suo delegato.

Art. 5

Ruolo delle strutture didattiche in materia di tirocini curriculari

1. Ogni struttura didattica, nel rispetto del presente Regolamento, stabilisce:
 - a) i requisiti necessari per lo svolgimento del tirocinio (ad esempio: l'anno di corso a partire dal quale è possibile effettuare il tirocinio; il numero di CFU conseguibili; eventuali esami propedeutici, etc.);
 - b) la durata minima del tirocinio per il conseguimento di CFU, da esprimersi in mesi/giorni/ore;
 - c) la tipologia dei soggetti ospitanti, la cui attività viene ritenuta congrua con le finalità formative dei singoli corsi di studio;
 - d) gli obiettivi formativi del tirocinio;
 - e) la congruità agli obiettivi formativi di eventuali esperienze pregresse alternative al tirocinio (come a titolo di esempio: l'attività lavorativa; il servizio civile; gli stage promossi da altri enti, anche nell'ambito di corsi di formazione; ecc.)
2. In relazione al punto e del comma 1 del presente articolo, le strutture didattiche devono stabilire modalità e criteri di riconoscimento delle esperienze alternative pregresse ai fini del conseguimento di CFU, nel limite massimo dei 12 CFU attribuibili ai sensi dell'art. 14, comma 1, L. 240/2010. A seguito dell'eventuale riconoscimento di tali esperienze, il numero di CFU riconoscibili come esperienze pregresse ai sensi dell'art. 14 della L. 240/2010 è automaticamente ridotto del numero di CFU riconosciuti come stage ai sensi del punto e. Qualora il regolamento didattico di riferimento richieda per il tirocinio curriculare un numero di CFU superiore a 12, sarà necessaria un'attività integrativa di stage curriculare ai sensi del presente Regolamento ai fini del conseguimento del numero di CFU mancanti.

Art. 6

Progetto formativo

1. Il progetto formativo, da redigersi per ogni singolo tirocinio attivato, è il documento che integra la convenzione, disciplinando ulteriormente i rapporti intercorrenti tra Università degli Studi di Camerino, Soggetto ospitante e Tirocinante.
2. Il progetto formativo deve contenere:
 - a) i dati anagrafici del tirocinante, dell'Università degli Studi di Camerino e del Soggetto ospitante;
 - b) gli obiettivi del tirocinio;
 - c) le modalità di svolgimento del tirocinio;
 - d) la sede o le sedi di svolgimento del tirocinio;
 - e) il nome del tutor didattico;
 - f) il nome del tutor aziendale;
 - g) gli estremi identificativi dell'assicurazione INAIL e dell'assicurazione per la responsabilità civile verso terzi;
 - h) la durata del tirocinio, con indicazione dell'inizio e del termine di esso;
 - i) i tempi di accesso ai locali aziendali.

Art. 7

Tutor universitario

1. Il tutor universitario è un docente dell'Università degli Studi di Camerino.



2. È compito dei singoli corsi di studio individuare il tutor universitario quale responsabile del valore formativo e orientativo delle attività del tirocinante.

Art. 8

Tutor aziendale

1. Il tutor aziendale, che verrà indicato dal Soggetto ospitante, è la figura professionale di riferimento per l'Università degli Studi di Camerino e per il tirocinante.
2. Il tutor aziendale ha il compito di favorire l'inserimento dello studente monitorando, verificando e valutando lo svolgimento delle sue attività.
3. Qualora Soggetto ospitante di un proprio studente sia l'Università degli Studi di Camerino, il tutor aziendale si identifica con il tutor universitario di cui all'art. 7.

Art. 9

Eventuali facilitazioni offerte dal Soggetto ospitante

1. Il tirocinio formativo e di orientamento curriculare è a titolo gratuito.
2. Il Soggetto ospitante può rimborsare, anche in modo forfettario, le spese di viaggio, di vitto e di alloggio sostenute dal tirocinante durante il periodo di tirocinio.

Art. 10

Tirocini in ingresso

1. L'Università degli Studi di Camerino può fungere da Soggetto ospitante di studenti e laureati provenienti da altre Università.
2. Qualora l'Università degli Studi di Camerino operi come Soggetto ospitante, si adegua di norma alla Convenzione proposta dal soggetto promotore, purché conforme alla vigente normativa di settore.
3. La gestione amministrativa e la copertura assicurativa sono in questo caso a carico del soggetto promotore.