

## **Regolamento per Tirocinio Curriculare dei Corsi Di Studio**

**Chimica Industriale** (Sede di Bologna)

**Chimica e Tecnologie per l'Ambiente e per i Materiali – curriculum:  
Materiali tradizionali e innovativi** (sede di Faenza)

**Chimica e Tecnologie per l'Ambiente e per i Materiali – curriculum:  
Ambiente, energia, rifiuti** (Sede di Rimini)

In conformità alle disposizioni previste dal "Regolamento generale d'Ateneo per lo svolgimento dei Tirocini", approvato dal Senato Accademico in data 17/11/2008 e dal Consiglio di Amministrazione in data 9/12/2008, il presente Regolamento per lo svolgimento del Tirocinio Curriculare è stato approvato dal Consiglio di Facoltà di Chimica Industriale in data 8/6/2011 e modificato dai Consigli di Corso di Studio il 13/11/2015 (CdS in Chimica e Tecnologie per l'Ambiente e per i Materiali) e il 9/11/2015 (CdS in Chimica Industriale), in ottemperanza all'art. 5.1 comma 6. del Regolamento Generale di Ateneo emanato con DR n. 1655/2014 del 12/11/2014.

### **Art. 1 - Definizione del tirocinio.**

Il tirocinio curriculare è previsto dal D.M. 270/04 e DPR 382/80 con lo scopo di fornire agli studenti adeguate conoscenze di realtà organizzativo-produttive e facilitarne l'inserimento nel mondo del lavoro. Può essere svolto presso strutture extra-universitarie o interne all'Ateneo.

Esso consiste nella partecipazione dello studente all'attività della struttura ospitante in rapporto al programma del tirocinio stesso.

Il tipo e le modalità di partecipazione (di cui al successivo art. 3) sono concordati tra lo studente, un docente individuato dalla Commissione per il tirocinio (di cui al successivo art. 5) fra quelli indicati dai Consigli di Corso di Studi, denominato "tutore" e il responsabile della struttura ospitante (o suo delegato), denominato "referente".

**Il tirocinio non deve essere motivo di rapporto di lavoro retribuito, né essere comunque sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale: ne 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. 2 - Rapporti con le strutture idonee allo svolgimento del tirocinio.**

I rapporti con le strutture extra-universitarie (imprese, enti pubblici o privati, associazioni di categoria, associazioni professionali, consorzi di imprese pubbliche o private, ecc.) sono regolati da convenzioni.

I rapporti con le strutture interne all'Ateneo sono regolati da accordi tra i responsabili delle strutture.

Le convenzioni e gli accordi sono stipulati in conformità al Regolamento generale per lo svolgimento delle attività didattiche integrative e allo schema-tipo di convenzione approvati dagli Organi Accademici centrali.

### **Art. 3 - Modalità di svolgimento del tirocinio.**

Il tirocinio curriculare è previsto nell'ambito delle attività del II semestre del III anno. E' articolato in due parti: "Tirocinio I" (di 7 CFU, 175 ore) e "Tirocinio II" (3 CFU, 75 ore) ed ha, complessivamente, una durata minima di 6 e massima di 16 settimane.

La durata effettiva può variare scostandosi del 20% in più rispetto alla durata nominale a fronte di motivata richiesta da parte del tirocinante e del soggetto ospitante.

- a) Le attività di "Tirocinio I" e di "Tirocinio II" possono essere sviluppate senza soluzione di continuità (**modalità raccomandata**) presso la medesima struttura extra-universitaria o interna all'Ateneo;
- b) E' consentito lo svolgimento delle suddette attività presso due distinte strutture;
- c) Il "Tirocinio II" può anche essere sostituito da attività integrative, mirate agli specifici obiettivi del Corso di Studio e consistente nella frequenza di conferenze e seminari, nello svolgimento di visite di istruzione tecnica, addestramento a specifiche tecniche, ecc. (certificati in base alla normativa vigente).

### **Art. 4 - Domanda di tirocinio.**

La domanda di ammissione al tirocinio può essere presentata solo dopo il conseguimento di almeno 100 CFU, secondo le modalità e le scadenze stabilite dal Corso di Studio di appartenenza. I CFU possono essere maturati entro il termine di accettazione dell'azienda.

La domanda di tirocinio si intende valida se accettata dalla struttura ospitante.

Qualsiasi richiesta di rinvio dell'inizio del tirocinio dovrà essere motivata per iscritto.

Lo studente, quando presenta l'autocandidatura o riceve l'offerta di tirocinio, deve far pervenire all'Ufficio Tirocinio, o allegare alla domanda cartacea (per le sedi che utilizzano la modalità cartacea), la dichiarazione (redatta ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 4 del DPR 223/1989) di non avere legami di parentela o affinità entro il 2° grado con il responsabile legale, il socio o il dirigente responsabile della struttura ospitante.

Nel caso in cui lo studente scelga la modalità (c) indicata all'art. 3, l'opzione di svolgimento del "Tirocinio II" nella forma alternativa, la richiesta deve essere presentata al Coordinatore del Corso di Studio **entro il 15 dicembre** del secondo e/o terzo anno di corso.

### **Art. 5 - Commissione per il tirocinio.**

Il Consiglio di CdS nomina fino a tre rappresentanti, per ogni sede, per la partecipazione alla Commissione per il tirocinio. La Commissione è presieduta dal Direttore del Dipartimento o da un suo delegato e costituita da almeno sei docenti o ricercatori oltre all'eventuale rappresentanza degli studenti. Alla Commissione sono affidati i seguenti compiti:

- a) esaminare le domande degli studenti, approvare i programmi di tirocinio ed indicare i tempi di svolgimento e le sedi, tenendo conto, ove possibile, delle istanze degli studenti stessi;
- b) individuare tra i docenti e i ricercatori un "tutore/i" che, nell'ambito dell'attività didattica programmata dal Corso di Studio, segua l'attività del tirocinio e mantenga i contatti con i responsabili delle sedi ospitanti;

- c) esprimere un giudizio sulla validità del tirocinio svolto, sentito il parere del tutore, esaminati il libretto-diario e a la relazione finale del tirocinante, controfirmata dal referente della struttura ospitante;
- d) ottemperare ad ogni eventuale adempimento necessario all'espletamento dell'attività di tirocinio obbligatorio;
- e) svolgere attività istruttoria relativa al riconoscimento di attività extrauniversitarie come tirocinio secondo quanto disposto dai regolamenti dei singoli Corsi di Studio;
- f) proporre nuove strutture idonee ad accogliere tirocinanti;
- g) esprimere parere in merito all'idoneità delle strutture che richiedono di stipulare una convenzione per ospitare tirocini o per promuovere tirocini presso l'Università di Bologna;
- h) proporre eventualmente alla Scuola la risoluzione delle convenzioni esistenti, con motivata relazione, qualora venga riscontrata la inidoneità della struttura al proseguimento della collaborazione.

#### **Art 6 – Ruolo del tutore e del referente della struttura ospite**

Il tutore segue lo studente nel tirocinio, ne concorda le modalità pratiche di svolgimento, tenendo conto del programma di massima approvato e dell'indirizzo scelto dallo studente, si accerta che il tirocinio sia svolto in modo appropriato. A tale scopo il tirocinante conferirà con il tutore durante lo svolgimento del tirocinio stesso.

Il referente aziendale segue lo studente durante l'attività di tirocinio, controlla che le attività siano correttamente svolte, gli obiettivi raggiunti, confrontandosi con il tutor didattico. Firma il libretto che lo studente compila giornalmente, avallandone la registrazione.

#### **Art. 7 - Assenze ed interruzioni del tirocinio.**

In caso di assenza per malattia il tirocinante è tenuto ad avvertire il referente aziendale e il tutor didattico

#### **Art. 8 - Libretto-diario.**

Il tirocinante ha l'obbligo di ritirare il libretto-diario presso l'Ufficio competente **prima** dell'inizio del tirocinio e di registrare giornalmente l'attività svolta.

Il libretto-diario è controfirmato, al fine della certificazione delle presenze e dell'attività svolta, dal referente aziendale.

#### **Art. 9 - Valutazione del tirocinio.**

Il libretto-diario, la relazione conclusiva firmata dallo studente, controfirmata dal referente della struttura ospitante e dal tutor accademico, devono essere trasmessi alla Commissione per il tirocinio

almeno 20 giorni prima della data D2 relativa al soddisfacimento dei requisiti necessari per sostenere il colloquio finale.

La Commissione, ristretta alla sola componente dei docenti e dei ricercatori, effettua la valutazione finale dell'attività di tirocinio svolta.

Qualora il tirocinio non venga considerato completato, la Commissione attribuirà d'ufficio un nuovo periodo di tirocinio presso altra Azienda o Ente.

La Commissione, al termine dei lavori, trasmette all' Ufficio competente il giudizio finale e la relativa documentazione.

#### **Art. 10 – Equiparazione e riconoscimenti (S.A. e C.d.A. 17/3/1998 e 24/3/1998)**

Considerate le finalità del tirocinio previste dall'ordinamento didattico e dichiarate nel presente Regolamento, può essere equiparata all'attività di tirocinio curriculare l'attività di lavoro che lo studente svolge e/o abbia svolto presso un'azienda/ente/impresa, pubblica o privata, italiana o straniera, eventualmente anche durante i periodi svolti all'estero in qualità di studente Erasmus.

A questo fine lo studente deve presentare domanda alla Commissione Tirocini allegando la documentazione idonea.

La Commissione per il tirocinio esamina la domanda e valuta la congruità dell'attività lavorativa documentata con le finalità formative del Corso di Studio. Nei casi in cui non sussista detta congruità, la Commissione indica al richiedente le modalità di svolgimento del tirocinio, interno o presso azienda convenzionata.

Agli studenti provenienti da altre Università, italiane o straniere, e agli iscritti in possesso di titolo di studio rilasciato da altre Università, italiane o straniere, che chiedono il riconoscimento di tutta o parte della loro carriera ai fini dell'ammissione o del trasferimento ai Corsi di Studio in Chimica Industriale (sede di Bologna), Chimica e Tecnologie per l'Ambiente e per i Materiali – curriculum: Materiali tradizionali e innovativi (sede di Faenza, RA) , Chimica e Tecnologie per l'Ambiente e per i Materiali – curriculum: Ambiente, energia, rifiuti (sede di Rimini) può essere riconosciuta l'equiparazione di eventuale attività lavorativa, se documentata e congrua con le finalità formative del Corso.

In entrambi i casi sopra citati il riconoscimento avviene tramite delibera del Consiglio di Corso, sentito il parere della Commissione per il tirocinio, di cui all' art. 5 del presente Regolamento.

#### **Art 11. Norme transitorie**

Il presente regolamento è costituito da n. 4 (quattro) pagine