

## **Regolamento generale tirocini di ateneo** (Emanato con D.R. n. 658/2020 del 05/06/2020)

### **Indice sommario**

#### PARTE PRIMA – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 – Fonti e finalità
- Art. 2 – Definizioni
- Art. 3 – Ambito di applicazione

#### PARTE SECONDA – TIROCINIO CURRICULARE

- Art. 4 – Progettazione
- Art. 5 – Domanda di attivazione e svolgimento del tirocinio
- Art. 6. – Valutazione e monitoraggio
- Art. 7 – Ruolo del tutor accademico
- Art. 8 – Ruolo del tutor del soggetto ospitante
- Art. 9 – Commissione tirocini

#### PARTE TERZA – GESTIONE AMMINISTRATIVA

- Art. 10 – Convenzioni
- Art. 11 – Formazione e Sicurezza nei luoghi di lavoro
- Art. 12 – Allegati
- Art. 13 – Entrata in vigore e abrogazione

### **PARTE PRIMA – PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1 – Fonti e finalità**

1. Il presente regolamento contiene le disposizioni generali per l'organizzazione e lo svolgimento dei tirocini curriculari promossi dall'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna (d'ora innanzi Università), in conformità allo Statuto di Ateneo e nel rispetto delle leggi statali e regionali in materia di occupazione e politiche sociali e delle normative ministeriali relative a specifiche professioni.
2. L'Università promuove i tirocini intesi come esperienza che consente l'acquisizione di competenze professionalizzanti a completamento della formazione teorica, mediante una conoscenza diretta del mondo del lavoro. Secondo quanto disposto dalla normativa nazionale, l'istituto del tirocinio consiste in un periodo di formazione che non si configura come rapporto di lavoro. Non deve essere sostitutivo di manodopera aziendale, di prestazione professionale o di personale assente con diritto alla conservazione del posto.
3. Non possono essere attivati tirocini a cui non siano attribuiti Crediti formativi universitari (da ora, CFU).

#### **Art. 2 – Definizioni**

Ai sensi del presente regolamento si intende:

- a) **tirocinante**: studente iscritto ai corsi di primo, secondo e terzo livello, master (di primo e di secondo livello) che ha attivato un tirocinio;
- b) **soggetto ospitante**: soggetto pubblico o privato, interno o esterno all'Ateneo, presso il quale si svolge l'attività di tirocinio. Qualora il responsabile legale, socio o dirigente responsabile del soggetto ospitante abbia legami di parentela o affinità entro il 2° grado con lo studente richiedente, non sarà possibile attivare il tirocinio;

- c) **tutor accademico:** docente o ricercatore dell'Università di Bologna titolare di attività formativa incaricato di seguire il percorso di tirocinio dello studente;
- d) **tutor soggetto ospitante:** personale impiegato presso il soggetto ospitante incaricato dell'inserimento e dell'affiancamento del tirocinante;
- e) **tirocinio curriculare:** esperienza formativa prevista nei piani didattici, caratterizzata dalla realizzazione di attività pratiche svolte in strutture interne o esterne all'Ateneo, in Italia o all'estero, che permettono l'acquisizione di competenze coerenti con il percorso di studio;
- f) **tirocinio in preparazione della prova finale:** tirocinio curriculare finalizzato a predisporre l'elaborato finale sulla base di un progetto concordato con il relatore;
- g) **tirocinio professionalizzante:** tirocinio curriculare previsto da una specifica normativa per l'abilitazione all'esercizio di talune professioni, realizzabile durante il periodo di studio, per la durata e gli obiettivi previsti dallo specifico profilo professionale;
- h) **tirocinio indiretto:** nell'ambito dei tirocini curriculari sono possibili momenti d'informazione, di orientamento, di riflessione su aspetti inerenti l'esperienza di tirocinio;
- i) **durata del tirocinio:** numero di ore calcolate moltiplicando il numero dei CFU per 25;
- j) **periodo di svolgimento del tirocinio:** arco temporale entro il quale il tirocinio deve essere completato.

### Art. 3 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento riguarda i tirocini realizzati dall'Università, nell'ambito delle proprie attività istituzionali, in qualità di soggetto promotore.
2. Il presente regolamento si applica anche ai tirocini svolti all'estero, per quanto compatibile con le norme vigenti nel paese ospitante o definite nell'ambito di specifici programmi internazionali.
3. Il presente regolamento non si applica:
  - a) a tirocini disciplinati da specifiche normative o regolamenti (es.: tirocini curriculari obbligatori per la Laurea a ciclo unico di Medicina e Chirurgia, Lauree delle Professioni Sanitarie, tirocini professionalizzanti post laurea), se non per le parti ad esse compatibili;
  - b) alle attività svolte per la realizzazione della tesi di laurea magistrale o prova finale di laurea che comportano una presenza occasionale e non continuativa inferiore a 50 ore presso soggetti diversi dall'Ateneo.
4. I corsi di studio disciplinati da specifiche normative o regolamenti possono adottare proprie linee guida nel rispetto delle disposizioni generali del presente regolamento.

## PARTE SECONDA – TIROCINIO CURRICULARE

### Art. 4 – Progettazione

1. Il tirocinio curriculare è promosso in conformità a quanto previsto dall'ordinamento e dal regolamento didattico del corso di studio a cui lo studente è iscritto. Il regolamento didattico di corso di studio definisce la collocazione del tirocinio nell'ambito del percorso didattico, il numero di crediti formativi universitari (CFU) ad esso associati, l'obiettivo formativo specifico dell'attività di tirocinio, la modalità di verifica dell'apprendimento.
2. Il tirocinio curriculare è promosso sulla base di un programma che ne espliciti i contenuti formativi e organizzativi, definito in accordo tra tutor accademico e tutor del soggetto ospitante.
3. Il periodo di tempo entro il quale deve essere completato il tirocinio è stabilito nei regolamenti didattici dei corsi di studio, non può essere superiore a 12 mesi e deve essere coerente con gli obiettivi formativi attesi. Le attività inerenti al tirocinio indiretto possono essere considerate parte integrante del tirocinio. Non sono consentite proroghe tranne nei casi di sospensione motivata e documentata.
4. La durata del tirocinio di cui all'art. 2, lett. i), può essere prolungata del 20% in più rispetto alla durata nominale se valutata necessaria per il pieno raggiungimento degli obiettivi formativi del tirocinio da parte del tirocinante e del soggetto ospitante in accordo con il tutor accademico.

### **Art. 5 – Domanda di attivazione e svolgimento del tirocinio**

1. La procedura per l'attivazione del tirocinio curriculare è gestita tramite gli applicativi tirocini d'Ateneo.
2. Lo studente che presenta la domanda deve già avere il tirocinio nel suo piano di studi.
3. L'attività di tirocinio può iniziare solo dopo l'approvazione del programma di tirocinio da parte della Commissione tirocini e può essere svolta esclusivamente nel periodo indicato nel programma di tirocinio.
4. Il registro delle presenze è il documento che attesta le presenze ed è controfirmato dal tutor del soggetto ospitante (o suo delegato).
5. Il tirocinio può essere sospeso o interrotto a causa di impedimenti motivati e documentati. In caso di interruzione la Commissione tirocini valuta l'eventuale riconoscimento delle ore già svolte.
6. Al termine del periodo di tirocinio è obbligo del tirocinante compilare la relazione finale, se richiesta dal corso di studio.

### **Art. 6. – Valutazione e monitoraggio**

1. La Commissione tirocini valuta il tirocinio svolto per l'attribuzione dei crediti formativi stabiliti dal regolamento di corso di studio.
2. Per garantire il monitoraggio periodico delle attività si richiede al tirocinante e al soggetto ospitante di compilare il questionario di valutazione dell'esperienza di tirocinio predisposto a livello d'Ateneo. Questa valutazione integra quella eventualmente prevista a livello di singolo corso di studio.

### **Art. 7 – Ruolo del tutor accademico**

1. Il tutor accademico, come definito all'art. 2 lettera c) ha il compito di:
  - a) collaborare alla stesura del programma di tirocinio e mantenere i contatti con i responsabili dei soggetti ospitanti;
  - b) garantire attività di tutoraggio, in presenza o a distanza, a sostegno dell'apprendimento e della creazione di nessi significativi tra la formazione accademica e l'esperienza pratica di tirocinio;
  - c) esprimere una valutazione del tirocinio a conclusione dello stesso, se prevista dal corso di studio.
2. Nel caso di tirocinio in preparazione della prova finale, il tutor accademico è il relatore della tesi.

### **Art. 8 – Ruolo del tutor del soggetto ospitante**

1. Il tutor del soggetto ospitante, come definito all'art. 2 lett. d), è responsabile dell'inserimento e dell'affiancamento del tirocinante durante lo svolgimento delle attività di tirocinio. È individuato in ragione del ruolo e delle competenze possedute e necessarie per supportare il tirocinante nell'apprendimento per tutta la durata del tirocinio.
2. Al fine di garantire la qualità dell'esperienza formativa del tirocinio, il numero di tirocinanti seguiti contemporaneamente dal tutor del soggetto ospitante viene monitorato dagli uffici.

### **Art. 9 – Commissione tirocini**

1. Il Consiglio del corso di studio nomina la Commissione tirocini, organo collegiale o monocratico. La Commissione tirocini rimane in carica per l'intera durata del mandato del Coordinatore del corso di studio, e il suo mandato è rinnovabile.
2. La Commissione tirocini ha i seguenti compiti:
  - a) approvare i programmi di tirocinio;
  - b) assegnare il tutor accademico del tirocinio;
  - c) valutare il tirocinio svolto per permettere l'acquisizione dei crediti formativi stabiliti dal regolamento del corso di studio;

- d) favorire e proporre interventi per garantire diversi tipi di sostegno necessari ad ogni studente per svolgere con profitto l'esperienza di tirocinio;
  - e) proporre nuove strutture idonee ad accogliere tirocinanti o valutare richieste di convenzionamento ricevute;
  - f) esprimere parere sulla risoluzione anticipata delle convenzioni qualora nel corso del rapporto convenzionale vengano riscontrate nella struttura ospitante inidoneità o situazioni non coerenti con quanto previsto dalla convenzione o dai progetti di tirocinio attivati.
3. Il Presidente della Commissione, nominato tra i suoi componenti, la convoca periodicamente nei tempi utili a garantire il corretto e tempestivo svolgimento delle attività di tirocinio. La Commissione può riunirsi sia con modalità in presenza sia secondo modalità a distanza.
  4. Nei casi di necessità e urgenza il Presidente della Commissione (o suo delegato) può svolgere compiti di competenza della Commissione, sottoponendoli alla Commissione per opportuna conoscenza nella prima seduta utile.
  5. I compiti della Commissione possono essere assunti dal Consiglio di corso di studio. In questi casi, il Presidente della Commissione è il Coordinatore del corso di studio.

### **PARTE TERZA – GESTIONE AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 10 – Convenzioni**

1. I rapporti con i soggetti ospitanti esterni sono regolati da convenzioni. La convenzione per l'attivazione dei tirocini curriculari promossi dall'Università deve essere conforme allo schema tipo allegato al presente Regolamento.
2. Le convenzioni sono firmate dal Dirigente/Direttore di Dipartimento competente per le pratiche di tirocinio (o da suo delegato).
3. Il Dirigente/Direttore, a seguito di motivata richiesta del soggetto ospitante, può sottoscrivere convenzioni che presentano modifiche rispetto allo schema tipo, purchè tali modifiche siano conformi alla normativa vigente e non comportino nuovi o maggiori oneri a carico dell'Università.
4. I rapporti con i soggetti ospitanti che hanno sede all'estero sono disciplinati dalla normativa nazionale del Paese in cui si svolge il tirocinio o da specifici programmi internazionali e sono regolati da apposite convenzioni conformi allo schema tipo allegato al presente regolamento. Per rispondere alle specifiche normative del Paese in cui verrà svolto il tirocinio, possono essere stipulate convenzioni diverse dallo schema tipo.
5. Gli uffici svolgono l'attività istruttoria necessaria alla valutazione di convenzioni per lo svolgimento di tirocini curriculari diversi dallo schema tipo.
6. L'Università si riserva la facoltà di risolvere le convenzioni stipulate con i soggetti ospitanti qualora emergano atti o fatti che compromettono l'integrità e correttezza del loro comportamento, il rispetto della normativa vigente o del presente regolamento.
7. Nel caso in cui il soggetto ospitante sia una struttura dell'Università, la convenzione è sostituita dall'autorizzazione del Dirigente/Direttore della struttura ospitante (o da suo delegato).

#### **Art. 11 – Formazione e Sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. È onere del soggetto ospitante formare il tirocinante sui rischi connessi allo svolgimento dell'attività di tirocinio nelle proprie strutture, secondo le previsioni del decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81.
2. Le strutture dell'Università, qualora siano sedi di tirocinio, sono tenute a garantire specifica formazione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e richiamata al precedente comma.

#### **Art. 12 – Allegati**

1. L'allegato 'schema tipo di convenzione' costituisce parte integrante del presente regolamento.

2. Lo 'schema tipo di convenzione' può essere modificato in modo non sostanziale dal Dirigente dell'Area Formazione e Dottorato, previo parere positivo del Prorettore alla Didattica. Eventuali modifiche saranno periodicamente comunicate al Consiglio di Amministrazione.

### **Art. 13 – Entrata in vigore e abrogazione**

1. Il presente regolamento entra in vigore 15 giorni dopo la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Ateneo e si applica anche ai tirocini già in essere.
2. Dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento generale d'Ateneo per lo svolgimento dei tirocini di cui al DR n° 1655 del 12/11/2014 pubblicato nel Bollettino Ufficiale n° 218 del 17/11/2014 e tutte le successive delibere in materia non rispondenti al presente regolamento, comprese le linee guida per la redazione dei regolamenti di corso di studio non compatibili con il presente regolamento.

---

### **Allegato "Schema tipo convenzione"**

#### **CONVENZIONE DI TIROCINIO CURRICULARE**

TRA

Alma Mater Studiorum Università di Bologna, (C.F. 80007010376) con sede in Bologna, Via Zamboni n. 33, rappresentata nella persona di: ..... (C.F. ....) in qualità di:..... (d'ora innanzi **Università**)

E

Nome azienda/ente: .....

con sede legale in Via .....CAP (.....) Città .....

Prov.:..... Partita Iva o Codice Fiscale: ..... nella persona del Rappresentante Legale (Nome e Cognome):.....(Codice Fiscale): .....

(d'ora innanzi **Soggetto ospitante**)

PREMESSO CHE

- a) ai sensi dell'art.18 della legge n.196/1997 e successivo D.M. n.142/1998, le Università possono promuovere tirocini a beneficio di coloro che abbiano già assolto all'obbligo scolastico;
- b) in sintonia con le forme di concertazione previste dalla Riforma degli studi universitari si condivide la necessità di sviluppare adeguate forme di raccordo tra il mondo della formazione e il mondo del lavoro, al fine di migliorare la qualità dei processi formativi per favorire la diffusione della cultura d'impresa;
- c) il Regolamento generale d'ateneo per lo svolgimento dei tirocini (d'ora in poi Regolamento) attualmente vigente disciplina le tipologie e le modalità di svolgimento dei tirocini curricolari.

Si conviene e si stipula quanto segue:

**Art. 1 - Oggetto della convenzione.** Con la stipula della presente convenzione il Soggetto ospitante si rende disponibile ad accogliere studenti dell'Università per lo svolgimento di tirocini curricolari e professionalizzanti.

**Art. 2 - Finalità.** Il tirocinio consiste in un periodo di formazione a completamento del percorso di studi e persegue obiettivi didattici, di orientamento e di acquisizione di conoscenza del mondo produttivo che non si configura come un rapporto di lavoro.

**Art. 3 - Modalità di svolgimento, programma di tirocinio e durata.** L'Università assegna per ogni tirocinante un tutor accademico, quale responsabile didattico-organizzativo dello svolgimento del tirocinio. Il Soggetto ospitante individua un tutor interno, incaricato di seguire il percorso formativo dello stesso e di attestarne le attività svolte. Il tirocinio curricolare è promosso sulla base di un programma, approvato tramite applicativo tirocini, che ne esplicita i contenuti formativi e organizzativi, secondo il modello predisposto dall'Università. La durata del tirocinio è determinata dal numero di crediti formativi universitari (CFU) a esso attribuiti nel

piano didattico del corso di studio dello studente. Al termine del tirocinio il Soggetto ospitante è tenuto a compilare il questionario di valutazione predisposto dall'Università.

**Art. 4 - Registro presenze.** Al tirocinante viene rilasciato dall'Università un registro presenze, che deve essere compilato dal tirocinante e controfirmato dal tutor del Soggetto ospitante, al fine dell'attestazione delle presenze e dell'attività svolta.

**Art. 5 - Obblighi assicurativi.** I tirocinanti sono coperti dall'Università con assicurazione contro gli infortuni che dovessero subire durante lo svolgimento delle attività previste dal tirocinio, ovunque svolte, nonché con assicurazione per responsabilità civile per i danni che dovessero involontariamente causare a terzi (persone e/o cose) durante l'effettuazione delle predette attività. In caso di infortunio il Soggetto ospitante si impegna a dare tempestiva comunicazione all'Università affinché questa possa procedere agli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

**Art. 6 - Tutela della sicurezza e della salute degli studenti tirocinanti.** Il Soggetto ospitante si impegna a garantire al tirocinante le condizioni di sicurezza e di igiene previste dalla normativa vigente. Gli obblighi a carico dello studente tirocinante sono declinati nel programma di tirocinio.

**Art. 7 - Risultati dell'attività.** La disciplina dei diritti di proprietà intellettuale su eventuali risultati prodotti nell'ambito dell'attività di tirocinio è rimessa a specifici accordi in tal senso occorsi tra il tirocinante e il Soggetto ospitante. Gli accordi predetti fanno salvi in ogni caso il diritto morale del tirocinante alla paternità dei risultati eventualmente prodotti e il diritto alla pubblicazione degli stessi, ferma restando la tutela di eventuali informazioni riservate del Soggetto ospitante.

**Art. 8 - Trattamento dei dati personali.** Le Parti si impegnano a trattare i dati personali dei soggetti coinvolti nei programmi di tirocinio in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii e dal Regolamento (UE) 2016/679. Ciascuna delle Parti, in qualità di autonomo Titolare del trattamento dei dati personali di cui venga in possesso, dovrà trattare i dati nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia ed esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del presente accordo.

**Art. 9 - Durata.** La presente convenzione decorre dalla data di sottoscrizione e ha la durata di cinque anni. Le parti possono recedere unilateralmente mediante comunicazione scritta a mezzo PEC, sottoscritta digitalmente dal firmatario del presente atto. Eventuali tirocini in corso devono comunque essere portati a termine.

**Art. 10 - Controversie.** Le parti si impegnano a risolvere amichevolmente tra loro eventuali controversie derivanti dalla presente convenzione. Per qualunque controversia dovesse insorgere tra le parti in ordine all'interpretazione, esecuzione e risoluzione della presente convenzione sarà competente il foro di Bologna in via esclusiva.

**Art. 11 - Imposta di bollo e registrazione.** La presente convenzione è redatta in n. 1 esemplare digitale che le Parti, sottoscrivendola digitalmente, dichiarano di approvare in ogni sua parte e per intero. L'imposta di bollo, se dovuta, sarà assolta in modo virtuale dall'Università che, a seguito di autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate n. 140328 del 13/12/2018, provvederà a versare all'erario l'intero importo. La presente convenzione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.P.R. n. 131/1986, a cura e spese della parte richiedente.

Per l'Università  
Dott. \_\_\_\_\_  
FIRMATO DIGITALMENTE\*

Per il Soggetto ospitante  
Dott. \_\_\_\_\_  
FIRMATO DIGITALMENTE\*

\* La data di stipula coincide con la data di apposizione dell'ultima firma digitale. Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e del D.P.C.M. 22 febbraio 2013 e ss.mm.ii.