



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO
Consiglio di Interclasse in Scienze della Terra
Corso di Laurea in Scienze Geologiche
Corso di Laurea Magistrale in Scienze e tecnologie Geologiche

REGOLAMENTO DEI TIROCINI DI FORMAZIONE e ORIENTAMENTO
Giusta delibera CIST del 25 luglio 2017

Art. 1 Gerarchia delle fonti

Il Regolamento di Ateneo in tema di Tirocini, emanato con D.R. n. 708/2017 del 08 Marzo 2017, è interamente richiamato dal presente Regolamento. A questo si fa dunque riferimento per tutto quanto non previsto dal presente regolamento. Allo stesso modo, il presente Regolamento di Corso di Studio è conforme al Regolamento dei Tirocini di Formazione e Orientamento del Dipartimento di Scienze della Terra e del Mare, approvato con delibera n.4 nella seduta n. 7 del 12 maggio 2017.

Il presente Regolamento dettaglia e specifica per il Corso di Laurea in Scienze Geologiche e di Laurea Magistrale in Scienze e Tecnologie Geologiche, quanto ai richiamati Regolamenti di Ateneo e di Dipartimento.

Art. 2 Definizioni

1. "Tirocinio". Il Tirocinio di Formazione e Orientamento è previsto dal D.M. 25 marzo 1998 n.142 a integrazione e completamento dell'attività didattica complessiva, per mettere lo studente universitario in contatto con la realtà delle imprese e degli enti, pubblici e privati. Il tirocinio viene classificato con riferimento a diversi criteri. In particolare, il "Tirocinio curriculare", obbligatorio o facoltativo, svolto durante i corsi di studio universitari comporta l'acquisizione di CFU e può essere:
 - a) "interno" quando il periodo di formazione è svolto nell'ambito di una struttura dell'Ateneo di Palermo; hanno carattere eccezionale e devono essere adeguatamente motivati;
 - b) "esterno" quando il periodo di formazione è svolto presso strutture pubbliche o private diverse da quelle dell'Ateneo di Palermo, anche al di fuori del territorio dello Stato italiano (tirocinio svolto all'estero).
2. "Obiettivo". Il tirocinio ha l'obiettivo di preparare lo Studente a comprendere le logiche del mondo del lavoro e ad applicare alla realtà operativa le conoscenze e le competenze acquisite nei corsi accademici. L'attività di ciascuno Studente verrà a tal fine guidata e verificata da un Tutor "aziendale" presso la Struttura ospitante e da un Tutor universitario indicato dal Consiglio di Corso di Studio (CCS) che, dopo aver valutato l'istanza del tirocinante, assumerà la funzione di responsabile didattico-organizzativo delle attività previste dal tirocinio curriculare.
3. "Tirocinanti": gli studenti iscritti ai corsi previsti dall'offerta formativa dell'Ateneo, purché abbiano acquisito il numero minimo di CFU previsti dal regolamento didattico del Corso di Studio di appartenenza per l'accesso al tirocinio.
4. "Tutor universitario": il docente indicato dal CCS che, dopo aver valutato l'istanza del tirocinante, assumerà la funzione di responsabile didattico-organizzativo delle attività previste dal tirocinio curriculare.
5. "Tutor aziendale": la persona, nominata dal soggetto ospitante, che assumerà la funzione di responsabile dell'inserimento del tirocinante all'interno della struttura ospitante.
6. "Soggetto ospitante": la struttura (Ente o Azienda), sia nazionale sia estera, compresa l'Università di Palermo, disposta ed interessata ad accogliere presso le sue strutture soggetti in tirocinio (es. enti pubblici o privati, cooperative, ONLUS, associazioni, centri di ricerca, studi professionali, ecc.).
7. "Soggetto promotore": l'Università degli studi di Palermo che promuove e gestisce l'iter per la realizzazione del tirocinio.
8. "Progetto formativo": il documento in cui vengono indicati gli obiettivi, le attività e le modalità esecutive del tirocinio.
9. "Applicativo tirocini": la pagina web accessibile dal portale d'Ateneo in cui sono pubblicati documenti e modelli relativi allo svolgimento del tirocinio ed attraverso la quale è possibile svolgere in via telematica le procedure di competenza dell'Ateneo in materia di tirocini.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO
Consiglio di Interclasse in Scienze della Terra

Corso di Laurea in Scienze Geologiche
Corso di Laurea Magistrale in Scienze e tecnologie Geologiche

Art. 3 Rapporti con le strutture idonee allo svolgimento dei tirocini

1. Di norma è l'Ateneo, in qualità di soggetto promotore, che garantisce la regolarità e la qualità del tirocinio in particolare attraverso la stipula delle convenzioni.
2. I soggetti ospitanti, disposti ad accogliere Tirocinanti, richiedono l'accreditamento all'Industrial Liaison Office (ILO) attraverso il portale di Ateneo.
3. I compiti dell'ILO sono fissati dall'articolo 3 del Regolamento Generale dei tirocini d'Ateneo cui il presente regolamento integralmente si richiama.
4. Per quanto attiene il regime di incompatibilità tra le figure coinvolte, i contenuti organizzativi indicati nel progetto formativo e la sospensione del tirocinio, si rinvia al citato regolamento di Ateneo.
5. Il numero massimo dei tirocini complessivamente attivati presso ciascuna struttura ospitante è definito nel richiamato Regolamento Generale dei tirocini di Ateneo.
6. I rapporti con le strutture interne all'Ateneo sono invece regolati da accordi scritti con il direttore della struttura.
7. Il tirocinio non può essere svolto, in ogni caso, presso una struttura in cui il responsabile legale, il socio o il dirigente responsabile abbia legami di parentela o affinità entro il 2° grado con il Tirocinante.
8. Il CIST si farà carico di rendere consultabile sul sito dei corsi di studio la lista di Enti e Aziende riconosciute per il tirocinio, avendo cura del suo aggiornamento.

Art. 4 Requisiti di accesso

In conformità con quanto previsto dal rispettivo ordinamento e Regolamento didattico di Corso di Studio:

- per il corso di laurea in Scienze Geologiche, i requisiti minimi per l'accesso al tirocinio sono pari a 60 CFU, mentre le attività di tirocinio corrispondono a 8 CFU (200 ore);

- per il corso di laurea in Scienze e Tecnologie Geologiche, i requisiti minimi per l'accesso al tirocinio sono pari a 30 CFU, mentre le attività di tirocinio corrispondono a 6 CFU (150 ore).

- a. Il tirocinio è promosso sulla base di un progetto formativo che ne espliciti i contenuti formativi (in particolare, obiettivi formativi e principali attività) e contenuti organizzativi (in particolare, periodo e modalità di svolgimento presso il soggetto ospitante). Nel caso di tirocini da svolgersi presso istituzioni e strutture pubbliche tale programma può essere oggetto di specifiche convenzioni con le Istituzioni o con le strutture pubbliche ospitanti;
- b. Il progetto formativo di tirocinio è definito in accordo tra Tutor universitario e Tutor aziendale.

Art. 5 Il Tirocinante

Lo Studente che intenda svolgere il tirocinio curriculare redige una richiesta utilizzando il format reso disponibile sul sito web del CIST. La richiesta deve essere presentata presso la segreteria del CIST. La richiesta deve essere corredata:

- a. dall'indicazione delle attività formative di proprio specifico interesse, concordate con un docente del Dipartimento;
- b. dall'indicazione dell'azienda/ente presso la quale lo Studente intende svolgere il tirocinio;
- c. da documentazione o autocertificazione relativamente agli esami sostenuti dallo Studente riportante, per ciascuna materia, voto e numero di CFU.

Il Tirocinante:

- è tenuto a svolgere le attività definite dal programma secondo le indicazioni fornitegli dai Tutor, registrando l'attività giornaliera svolta nell'apposito registro presenze, attraverso l'applicativo tirocini. Il registro è comprensivo dei dati relativi al Tirocinante, al Soggetto ospitante e al periodo di svolgimento del tirocinio;
- è tenuto a rispettare le norme vigenti in materie di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro applicate dalla struttura ospitante.
- può cambiare i contenuti organizzativi indicati nel progetto formativo del tirocinio nel corso della sua realizzazione, nel rispetto degli obiettivi formativi approvati. Per i tirocini curricolari, la richiesta di modifica, motivata e formalizzata da parte del Tirocinante in accordo con il Tutor aziendale, secondo quanto previsto dal Regolamento Tirocini del Corso di Studi, deve essere



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO
Consiglio di Interclasse in Scienze della Terra

Corso di Laurea in Scienze Geologiche
Corso di Laurea Magistrale in Scienze e tecnologie Geologiche

sottoposta all'approvazione del CIST. Per i tirocini extracurricolari, la richiesta di modifica deve essere motivata e formalizzata da parte del Tirocinante in accordo con la Struttura ospitante e il Tutor accademico e deve essere comunicata al Settore Orientamento.

Art. 6 Tutor universitario e sede di tirocinio

1. La richiesta di tirocinio viene sottoposta ad istruttoria da parte della giunta del CIST, la quale, tenendo conto dell'opportunità di dare la più efficace attuazione al programma di formazione complessivo, opera secondo le seguenti linee guida:
 - a. rispetto delle condizioni di accesso al servizio;
 - b. considerazione dell'offerta di tirocinio da parte delle Strutture ospitanti, così come individuate in base alle convenzioni stipulate dall'Ateneo;
 - b. verifica della proposta di attività formative di specifico interesse dello Studente;
 - c. considerazione delle preferenze espresse dallo Studente e di eventuali condizioni di incompatibilità;
 - d. in caso di necessità, priorità accordata agli studenti che possono concludere entro il corrente anno accademico il loro percorso formativo e, tra questi, a quelli che hanno acquisito un maggior numero di CFU;
 - e. priorità assegnata ai tirocini obbligatori rispetto a quelli facoltativi.
2. L'assegnazione del Tirocinante alla Struttura ospitante è deliberata dalla Giunta del CIST (su delega del Consiglio), che individua l'azienda/ente ospitante, coerente con l'attività formativa proposta dallo (o per lo) Studente (ove possibile tra quelle proposte dall'interessato), ovvero individua altra azienda/ente convenzionato, ed assegna il Tutor universitario (selezionandolo tra i docenti del Dipartimento) ed il posto di tirocinio.

Art. 7 Il Tutor aziendale

Il Tutor aziendale:

- a) non deve avere legami di parentela o affinità entro il 2° grado con il Tirocinante né far parte di una struttura in cui il responsabile legale, il socio o il dirigente responsabile abbia legami di parentela o affinità entro il 2° grado con il Tirocinante;
- b) possiede un ruolo e le competenze necessarie a supportare il Tirocinante nell'apprendimento per tutta la durata del tirocinio. Egli assumerà la funzione di responsabile dell'inserimento del Tirocinante all'interno della Struttura ospitante;
- c) sottoscrive il progetto formativo insieme al Tutor universitario o accademico ed approva, per quanto di sua competenza, eventuali proposte di modifica dei contenuti organizzativi indicati nel programma di tirocinio in corso di realizzazione;
- d) firma il registro presenze, al fine della certificazione delle presenze e dell'attività svolta; la relazione predisposta dal Tirocinante attestante l'attività svolta; l'eventuale richiesta per la variazione della durata effettiva del tirocinio;
- e) al termine del tirocinio, ai fini del controllo e miglioramento qualitativo e del rapporto con i Soggetti ospitanti, compila la scheda di valutazione on line. Tale scheda, il cui contenuto deve essere utilizzato esclusivamente per i fini del presente Regolamento e nel rispetto delle norme sulla privacy, è gestita dall'applicativo tirocini.

Art. 8 Modalità di svolgimento e durata

1. La durata complessiva del tirocinio non può superare i 12 mesi (eventuali proroghe incluse) secondo l'art. 7 del D.M. 142/98 (24 mesi per i soggetti portatori di handicap, eventuali proroghe incluse; 6 mesi per il tirocinio extracurricolare, eventuali proroghe incluse, ai sensi dell'art. 11 del D.M. 138/2011).
2. La durata del tirocinio e il numero di CFU previsti devono essere coerenti con gli obiettivi formativi del corso di laurea o di laurea magistrale, i risultati di apprendimento attesi, con gli obiettivi e le attività individuate nel programma di tirocinio, tenuto conto delle ricadute sui tempi del conseguimento del titolo. La durata del tirocinio, comprensiva delle eventuali proroghe, è strettamente connessa con il numero di CFU previsti dall'ordinamento degli studi e non può essere superiore a 12 mesi.
3. Salvo diverse disposizioni, il tirocinio ha, di norma, una durata nominale pari a 25 ore per ogni CFU attribuito a questo tipo di attività nel Regolamento didattico del Corso di Studio. La durata effettiva del tirocinio può essere pari al 20% di tempo in più rispetto alla durata nominale dello stesso a fronte di motivata richiesta da parte del tirocinante e del soggetto ospitante, indirizzata al Coordinatore del



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO
Consiglio di Interclasse in Scienze della Terra

Corso di Laurea in Scienze Geologiche
Corso di Laurea Magistrale in Scienze e tecnologie Geologiche

Corso di Studio. La proroga del tirocinio può essere concessa dal CCS, su richiesta del Tirocinante, previo parere conforme del Tutor universitario e del Tutor aziendale.

4. In caso di assenza per maternità o altri impedimenti di natura straordinaria, il Tirocinante può chiedere la temporanea sospensione del tirocinio.
5. I crediti formativi sono attribuiti in funzione del numero di ore espletate secondo il normale criterio di valutazione per cui 1 credito equivale a 25 ore (comprehensive del lavoro presso l'azienda, eventuale studio autonomo, stesura del diario giornaliero, autovalutazione dello studente, redazione della relazione finale). Il Tirocinante, prima dell'inizio dell'attività formativa, deve attenersi alle indicazioni in tema di registrazione dell'attività giornaliera di cui all'art. 7 comma b del Regolamento di Ateneo in tema di tirocini. Nel registro saranno indicati in particolare le date e gli orari di ingresso ed uscita dalla struttura ospitante e le attività svolte, informazioni sottoscritte da parte del Tutor aziendale.
6. Durante il periodo di tirocinio, nello svolgimento dello stesso lo studente è coperto da assicurazione a carico dell'Università degli Studi di Palermo contro gli infortuni sul lavoro e, presso idonea compagnia, per la responsabilità civile verso terzi.
7. Per i tirocini curriculari il CIST trasmette, prima dell'inizio del periodo di tirocinio, per il tramite dell'Ufficio Tirocini, ciascun progetto formativo ai seguenti soggetti:
 - a. al Centro per l'impiego della Regione o Provincia autonoma competente per territorio;
 - b. alle rappresentanze sindacali aziendali o alle organizzazioni sindacali più rappresentative, ovvero saranno seguite le procedure previste dai vigenti rapporti tra Università e Regione Sicilia.

Art. 9 Proroga, sospensione

Per cambiare i contenuti organizzativi indicati nel progetto formativo di un tirocinio curriculare, nel corso della sua realizzazione e nel rispetto degli obiettivi formativi approvati, il tirocinante deve inoltrare una richiesta di modifica, motivata e formalizzata in accordo con il Tutor universitario ed aziendale, da sottoporre all'approvazione del CIST.

Art. 10 Relazioni e documentazione. Accredimento del tirocinio

1. Lo Studente, ai fini del riconoscimento del tirocinio e degli eventuali crediti formativi, deve presentarne richiesta di riconoscimento al CIST, entro 30 giorni dalla data del completamento del tirocinio e non meno di 30 giorni prima della data della presunta laurea. Alla richiesta lo Studente dovrà allegare:
 - a. il Registro di tirocinio, controfirmato dal Tutor aziendale;
 - b. una relazione, sottoscritta dal Tutor aziendale e dal Tutor universitario, sulle attività di formazione complessivamente svolte durante il tirocinio;
 - c. il questionario di valutazione dell'esperienza di tirocinio di cui all'art. 7 comma e del Regolamento di Ateneo in tema di tirocini.

Tale documentazione dovrà conformarsi ai format ed alle modalità disponibili sul sito web del CdL o CdLM o, una volta terminata la fase di sperimentazione, nell'applicativo tirocini di Ateneo.

2. Al fine del soddisfacimento dell'interesse dello studente al tempestivo aggiornamento dei dati di carriera, la Giunta del CIST assegna i CFU e cura la trasmissione alle Segreterie Studenti dei relativi CFU assegnati. La procedura di trasmissione dei CFU sarà sostituita dalla verbalizzazione on-line nei casi in cui ciò sarà possibile. Dalla trasmissione degli atti alla Segreteria Studenti e dalla verbalizzazione on-line deve comunque emergere con chiarezza il carattere «esterno», «interno» o «estero» del tirocinio svolto da ciascuno studente. La verbalizzazione on-line dovrà rispettare le linee guida indicate dall'Ateneo.
3. Qualora il tirocinio non venga positivamente completato, lo Studente sarà tenuto ad effettuarne un altro, ripercorrendo l'intera procedura.
4. Nel caso in cui lo studente si trovi già inserito nel mondo del lavoro, con mansioni in linea con gli obiettivi del CdL o CdLM di appartenenza, potrà produrre un dettagliato attestato di servizio per la richiesta di convalida del tirocinio curriculare. L'istanza di convalida dovrà essere esaminata dalla Giunta del CIST. L'attestato di servizio, presentato durante il percorso di studi triennale, opportunamente aggiornato, potrà essere reiterato dallo studente nel biennio di studi magistrali.
5. Il servizio civile, svolto dallo studente nell'ambito di progetti in linea con gli obiettivi del proprio Corso di Studio, può essere convalidato come tirocinio curriculare. L'istanza di convalida dovrà essere esaminata dalla Giunta del CIST.

Art. 11 Monitoraggio



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO
Consiglio di Interclasse in Scienze della Terra

Corso di Laurea in Scienze Geologiche
Corso di Laurea Magistrale in Scienze e tecnologie Geologiche

1. Al termine del tirocinio, ai fini del controllo e miglioramento qualitativo e del rapporto con i Soggetti ospitanti, il Tutor aziendale ed il Tirocinante compilano le schede di valutazione secondo le modalità disponibili sui siti web dei Corsi di Studio o, una volta terminata la fase di sperimentazione, nell'applicativo tirocini di Ateneo.
2. Le schede, il cui contenuto deve essere utilizzato esclusivamente per i fini del presente Regolamento e nel rispetto delle norme sulla privacy, dovranno essere inoltrate secondo le modalità disponibili sui siti web dei Corsi di Studio o, una volta terminata la fase di sperimentazione, nell'applicativo tirocini di Ateneo.
3. L'Ufficio statistica di Ateneo trasmette con cadenza annuale ai CCS le valutazioni relative ai tirocini curriculari conclusi.
4. I Consigli di Corso di Studio potranno acquisire da Enti/Aziende che hanno ospitato tirocinanti le opinioni sui punti di forza e le aree di miglioramento della procedura ai fini del miglioramento qualitativo degli stessi.