



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIPARTIMENTO CULTURE E SOCIETÀ

Corso di studi: COOPERAZIONE, SVILUPPO E MIGRAZIONI classe LM 81

REGOLAMENTO DEI TIROCINI DI ORIENTAMENTO E FORMAZIONE

ATTIVAZIONE E SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

Art. 1. Gerarchia delle fonti

Il Regolamento di Ateneo in tema di tirocini, emanato con D.R. n. 708 del 08/03/2017, e il regolamento tirocini del Dipartimento Culture e Società si intendono interamente richiamati e parte integrante del presente Regolamento.

Art. 2. Definizioni

"Tirocinio".

Il Tirocinio di Orientamento e Formazione 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:

- a) "Tirocinio curriculare", obbligatorio o facoltativo, svolto durante un corso degli studi universitari di primo livello, di secondo livello, a ciclo unico, master o scuole di specializzazione, e comporta l'acquisizione di CFU, ad eccezione del tirocinio facoltativo. Anche in quest'ultimo caso, tuttavia, potranno essere eventualmente attribuiti CFU dal Corso di studi, a seguito di richiesta di riconoscimento avanzata dall* student* interessat*.
- b) "Extracurriculare" è il tirocinio facoltativo svolto nei 12 mesi successivi al conseguimento della laurea e comunque al di fuori delle attività formative dei corsi di studio.

Il tirocinio curriculare può essere:

1. "interno" quando il periodo di formazione è svolto nell'ambito di una struttura dell'Ateneo di Palermo;
2. "esterno" quando il periodo di formazione è svolto presso strutture pubbliche o private esterne all'Ateneo di Palermo, anche al di fuori del territorio dello Stato italiano (tirocinio svolto all'estero).

I tirocini interni hanno carattere eccezionale e devono essere adeguatamente motivati. La richiesta di tali tirocini, corredata dal progetto formativo, deve essere sottoposta dal* docente o dall* student* interessat*

all'approvazione preventiva del Corso di studi. In ogni caso, il numero di tirocini interni attivabili in un anno solare non può superare la soglia del 5% dei tirocini esterni conclusi e registrati nell'anno solare precedente. Su richiesta dei corsi di studio eventualmente interessati, il Dipartimento, cui il corso di studi afferisce, sottopone le richieste di deroga alla quota del 5% al Comitato per i tirocini interni, di cui all'art. 4 del Regolamento generale tirocini di Ateneo.

Entro il 10 febbraio di ogni anno il Dipartimento comunica al Corso di studi il numero di tirocini interni ammissibili per l'anno in corso. Il Corso di studi può avanzare la richiesta di eventuali deroghe al numero di tirocini curriculari interni.

- c) Il tirocinio può essere "professionalizzante" se ha la finalità di consentire al tirocinante di accedere alle prove di abilitazione all'esercizio di una professione. In questo caso vengono specificamente previsti vincoli rispetto alla durata e alle procedure per lo svolgimento del tirocinio, come pure rispetto alle caratteristiche dei/delle Tutor delle strutture ospitanti. È regolato dal DPR 328/01, dagli accordi quadro stipulati con gli ordini professionali e, all'interno dei Dipartimenti, diversamente dai diversi corsi di laurea. Il fatto di essere svolto dopo la laurea non configura il tirocinio professionalizzante come un tirocinio extra-curriculare ed infatti non è regolato dal Regolamento di Ateneo né dalle "Linee guida in materia di tirocini" del Governo italiano.

2. "Obiettivo"

Il tirocinio ha l'obiettivo di preparare l* student* 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 ciascun* student* verrà a tal fine guidata e verificata da un* tutor "aziendale" presso la struttura ospitante e da un* tutor universitar* indicat* dal Corso di studi, che, dopo aver valutato l'istanza del* tirocinante, assumerà la funzione di responsabile didattico*-organizzativ* delle attività previste dal tirocinio curriculare.

3. "Tirocinanti (curriculari)"

Gli/le student* iscritt* ai corsi previsti dall'offerta formativa dell'Ateneo, che abbiano acquisito il numero minimo di CFU eventualmente previsti dal regolamento didattico del Corso di studio di appartenenza per l'accesso al tirocinio e abbiano iniziato ma non ancora concluso il tirocinio curriculare.

4. "Tutor universitar*"

Il/la docent* indicat* dal Corso di studi tra docenti e ricercatori/trici dell'Ateneo di Palermo che, dopo aver valutato l'istanza del* tirocinant*, assumerà la funzione di responsabile didattico*-organizzativ* delle attività previste dal tirocinio curriculare.

5. "Tutor della struttura ospitante"



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

La persona, nominata dal soggetto ospitante, che assumerà la funzione di responsabile dell'inserimento del tirocinante all'interno della struttura ospitante.

6. "Soggetto o Struttura ospitante"

La struttura (es. enti pubblici o privati, cooperative, ONLUS, associazioni, centri di ricerca, studi professionali, ecc.), sia nazionale sia estera, compresa l'Università di Palermo, disposta ed interessata ad accogliere soggetti in tirocinio.

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 piattaforma informatica di Ateneo, accessibile tramite pagina web, 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.

10. Il tirocinio non è configurabile come forma di lavoro retribuito o di prestazione professionale, né è sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale. Le eventuali facilitazioni fornite dalla struttura ospitante ai/alle Tirocinanti (come ad esempio: pasti, rimborsi di spese di viaggio, ecc.), non sono in nessun caso da considerarsi come una forma di remunerazione.

11. Il Corso di studi può avanzare al Dipartimento la richiesta di eventuali deroghe rispetto al rapporto tra numero dei tirocinanti e numero di dipendenti della struttura ospitante ai sensi dell'art. 5, comma 7, del Regolamento generale tirocini di Ateneo.

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

1. L'Ateneo, in qualità di soggetto promotore, garantisce la regolarità e la qualità del tirocinio in particolare attraverso la stipula delle convenzioni con le strutture ospitanti e la compilazione dei progetti formativi.

2. I soggetti disposti ad accogliere tirocinanti richiedono l'accreditamento all'Industrial Liaison Office (ILO) attraverso il portale di Ateneo. I compiti dell'ILO sono fissati dall'articolo 3 del Regolamento Generale tirocini di Ateneo.

3. 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.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

4. I contenuti organizzativi indicati nel progetto formativo di tirocinio possono essere modificati nel corso della sua realizzazione, nel rispetto degli obiettivi formativi. La richiesta di modifica deve essere motivata e formalizzata da parte del Tirocinante in accordo con il Tutor della struttura ospitante.
5. Il Tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità, infortunio o causa di forza maggiore, come nell'ipotesi di un periodo di malattia che si protragga per una durata pari o superiore a un terzo del tirocinio.
6. I rapporti con le strutture interne all'Ateneo sono regolati da accordi scritti con il/la direttore/trice della struttura.
5. Prima di attribuire i posti di tirocinio agli/alle student* interessat*, il Corso di studi verifica che le strutture ospitanti accreditate possiedano comunque i seguenti requisiti, ulteriori rispetto all'accreditamento presso l'Ateneo: affidabilità, onorabilità, coerenza tra l'attività svolta dagli enti e il percorso curriculare caratterizzante il Corso di Studi ed i suoi obiettivi formativi.

Art. 4. Requisiti di accesso

1. Il tirocinio è promosso dal Corso di studi a cui l* student* è iscritt* in conformità a quanto previsto dall'ordinamento e dal Regolamento didattico del Corso di studi medesimo. Il Regolamento didattico di Corso di studi definisce la collocazione del tirocinio nell'ambito del percorso didattico, il numero di crediti formativi universitari (CFU), il numero di ore corrispondenti, l'obiettivo formativo specifico dell'attività formativa di tirocinio, l'eventuale modalità di accertamento del profitto e di verifica dell'apprendimento.
2. 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.
3. Il progetto formativo di tirocinio è definito in accordo tra tutor universitar* e tutor della struttura ospitante.
4. La durata del tirocinio e il numero di CFU previsti devono essere coerenti con gli obiettivi formativi del corso, con 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 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).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

5. Il tirocinio ha una durata nominale pari a 25 ore per ogni CFU attribuito a questo tipo di attività nel Regolamento didattico del Corso di Studio. Di tali ore, l* student* è tenuto a impiegarne il 100% presso la struttura ospitante. 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/trice del Corso di studi. La proroga del tirocinio può essere concessa dal corso di studi, su richiesta del* tirocinante, previo parere conforme del* tutor universitar* e del* tutor della struttura ospitante.

6. In caso di assenza per maternità o altri impedimenti di natura straordinaria, il/la tirocinante può chiedere al Corso di studi, attraverso l'applicativo tirocini, la temporanea sospensione del tirocinio.

7. Il numero massimo dei tirocini complessivamente attivati presso ciascuna struttura ospitante è definito nel rispetto della disciplina vigente come richiamato dal Regolamento Generale tirocini di Ateneo.

Art. 5. Bacheca dei tirocini

Tutte le forme di comunicazione relative alle disponibilità dei tirocini saranno rese pubbliche attraverso la bacheca inserita nell'applicativo "tirocini" dell'Ateneo conformemente a quanto previsto dalle regole sulla trasparenza.

Art. 6. Domanda di ammissione al tirocinio

1. Lo/la student* che intenda svolgere il tirocinio curriculare redige una richiesta utilizzando un format reso disponibile sul sito web dell'Ateneo e sui siti del Dipartimento, e del CCS, utilizzando ove disponibili appositi applicativi. La richiesta deve essere presentata presso il competente Ufficio Tirocini, la cui collocazione fisica e composizione saranno adeguatamente pubblicizzati all'interno del sito web del Dipartimento. La richiesta può essere presentata anche attraverso apposite procedure on line, qualora disponibili, e deve essere corredata:

- a) dall'indicazione delle attività formative di proprio specifico interesse, concordate con un* docente del Corso di studi;
- b) dall'indicazione della struttura ospitante presso la quale lo/la student* intende svolgere il tirocinio;
- c) da documentazione sugli esami sostenuti dall* student* riportante, oltre ai voti, anche il numero di CFU. A tal fine è ammessa l'autocertificazione. Per i Master sarà necessario indicare anche il numero di ore di attività di aula e/o di formazione a distanza.

Art. 7. Assegnazione del Tutor universitario e del posto di tirocinio

1. La richiesta di tirocinio viene sottoposta ad istruttoria da parte dell'Ufficio Tirocini nelle sue diverse articolazioni funzionali che, 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 fissate dai corsi di studi;
- b) considerazione dell'offerta di tirocinio da parte delle strutture ospitanti, così come individuate in base alle convenzioni stipulate dall'Ateneo;
- c) verifica della proposta di attività formative di specifico interesse dell* student*;
- d) considerazione delle preferenze espresse dall* student* e di eventuali condizioni di incompatibilità;
- e) in caso di necessità, priorità accordata agli/alle student* che possono concludere entro il corrente anno accademico il loro percorso formativo e, tra quest*, a quell* che hanno acquisito un maggior numero di CFU;
- f) priorità assegnata ai tirocini obbligatori rispetto a quelli facoltativi.

2. L'assegnazione del/della Tirocinante alla struttura ospitante è deliberata dal Consiglio di corso di studi o da una sua commissione/persona delegata, che individua la struttura ospitante sulla base della disponibilità di quest'ultima, e della sua coerenza con l'attività formativa proposta dall* (o per l*) student* (ove possibile tra quelle proposte dall* interessat*), ed assegna il/la Tutor universitar* (selezionandol* tra i/le docenti del Corso di studi) ed il posto di tirocinio.

3. Ciascun* docente o ricercatore/trice del CdS dovrà, se richiesto dagli/lle student*, per ciascun anno accademico, fungere da tutor accademic* per minimo 2 massimo 5 student*.

Art. 8. Modalità di svolgimento e durata

1. Il Tirocinante deve attenersi alle indicazioni in tema di registrazione dell'attività giornaliera di cui all'art. 7 del Regolamento generale tirocini di Ateneo.

2. Durante il periodo di tirocinio, nello svolgimento dello stesso l* student* è copert* 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.

3. L* student* può modificare i contenuti organizzativi indicati nel progetto formativo del tirocinio curriculare nel corso della sua realizzazione, nel rispetto degli obiettivi formativi approvati; la richiesta di modifica, motivata e formalizzata da parte del* tirocinante in accordo con il/la tutor della struttura ospitante e con il/la tutor universitar*, secondo quanto previsto dal Regolamento generale tirocini di Ateneo, deve essere sottoposta all'approvazione del Corso di studi.

4. La durata complessiva del tirocinio non può superare i 12 mesi incluse eventuali proroghe (24 mesi per i soggetti portatori di handicap, eventuali proroghe incluse, 6 mesi per il tirocinio extracurriculare).

5. La durata minima temporale del tirocinio è fissata in 1 mese per tirocini pari o inferiori a 4 cfu.

Art. 9. Relazioni e documentazione. Accredimento del tirocinio

1. L* student*, ai fini del riconoscimento del tirocinio e degli eventuali crediti formativi deve presentare richiesta di riconoscimento al proprio Corso di studi, per il tramite dell'Ufficio Tirocini, entro 30 giorni dalla data del completamento del tirocinio. Alla richiesta l* student* dovrà allegare:

- a) il Registro di tirocinio, controfirmato dal* tutor della struttura ospitante;
- b) una relazione, sottoscritta dal* tutor della struttura ospitante e dal* tutor universitar*, sulle attività di formazione complessivamente svolte durante il tirocinio; nel caso dei tirocini professionalizzanti, tale relazione di fine tirocinio è predisposta e firmata solo dal* tutor della struttura ospitante;
- c) il questionario di valutazione dell'esperienza di tirocinio di cui all'art 7 del Regolamento generale tirocini di Ateneo.

Tale documentazione dovrà comunque conformarsi ai format ed alle modalità disponibili nell'applicativo tirocini di Ateneo.

2. Al fine del soddisfacimento dell'interesse dell* student* al tempestivo aggiornamento dei dati di carriera la procedura di trasmissione dei CFU sarà attribuita con la verbalizzazione on-line affidata ad una Commissione verbalizzante nominata dal Corso di studio in osservanza delle disposizioni di Ateneo.

3. 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 ciascun* student*. La verbalizzazione on-line dovrà rispettare le linee guida indicate dall'Ateneo.

4. Qualora il tirocinio non venga positivamente completato, l* student* sarà tenut* ad effettuare un altro, ripercorrendo l'intera procedura.

5. Per la verbalizzazione online del tirocinio curriculare, viene fissato pari a 3 il numero degli appelli annuali, che precederanno di almeno 20 giorni l'inizio delle sessioni di laurea.

6. Le Commissioni verbalizzanti sono costituite dal Corso di studio, e composte da* Coordinatore/trice e dalla componente docente della Commissione AQ.

Art. 10. Relazioni e documentazione. Accredimento del tirocinio

1. Può essere dispensat* in tutto o in parte dallo svolgimento del tirocinio (i cui CFU saranno conseguentemente riconosciuti) l* student* che sia in possesso dei seguenti requisiti, maturati durante il biennio del Corso di Studi e, comunque, durante il periodo di iscrizione ad esso;
 - a) avere svolto o stare svolgendo attività di stage o tirocinio, attività lavorative, servizio civile, servizio militare di leva, attività di volontariato a



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

- condizione che risultino congruenti con gli obiettivi formativi del Corso di studi e conformi con la natura delle attività di tirocinio;
- b) conformità delle attività di cui sopra al carico orario fissato dal piano di studi;
 - c) adeguatezza della documentazione/certificazione presentata.

2. L* student* interessat* avanzerà domanda di riconoscimento crediti al Corso di studi utilizzando il modello appositamente predisposto e reso disponibile nel sito del Dipartimento/ e nell'applicativo di Ateneo.

A seguito di eventuale favorevole deliberazione da parte del Corso di studi, il riconoscimento dei crediti sarà operato attraverso la verbalizzazione on-line.

3. Su richiesta dell* student*, i corsi di studio possono convalidare il tirocinio curriculare facoltativo come "Altre attività formative a scelta dell* student*" laddove questa voce sia presente nel piano di studi.

Art. 11. Monitoraggio

Il Dipartimento trasmette con cadenza annuale al Corso di studi le valutazioni relative ai tirocini curriculari conclusi, da utilizzare fra l'altro per la compilazione della scheda SUA e per la relazione del riesame.

Art. 12. Disposizioni transitorie

Questo Regolamento rimanda a procedure dipendenti dall'utilizzo dell'applicativo "tirocini" dell'Ateneo. Conseguentemente troverà piena applicazione dal momento in cui l'applicativo sarà estensivamente utilizzato per tutti i corsi di studi. Nelle more continueranno ad adottarsi, laddove necessario, modalità tradizionali di gestione del tirocinio e trasmissione della documentazione.

Regolamento approvato con delibera del Consiglio di Corso di studi del_____.

Regolamento approvato con delibera del Consiglio del Dipartimento del_____.