



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI (DEMS)

REGOLAMENTO DEI TIROCINI DI ORIENTAMENTO E FORMAZIONE

ART. 1 - Gerarchia delle fonti

Il Regolamento di Ateneo in tema di Tirocini, emanato con D.R. n. 708 del 8 marzo 2017, è interamente richiamato e parte integrante del presente Regolamento. Al primo si fa dunque riferimento per tutto quanto non previsto dal presente regolamento.

ART. 2 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento s'intende per:

1. "Tirocinio": il tirocinio formativo e di orientamento, previsto dal D.M. 25 marzo 1998 n. 142 e successive modifiche ed integrazioni, a completamento dell'attività didattica per consentire allo studente di acquisire competenze professionalizzanti attraverso l'esecuzione di attività pratiche e per orientare le scelte professionali dello stesso mediante una conoscenza diretta del mondo del lavoro. Il tirocinio non si configura come rapporto di lavoro retribuito o di prestazione professionale.

Il tirocinio si articola in:

- a. "Tirocinio curriculare", obbligatorio o facoltativo, svolto durante un corso degli studi universitari (primo livello, di secondo livello, a ciclo unico, in master o scuole di specializzazione), comporta - di regola - l'acquisizione di CFU. Detto tirocinio può essere:
 - i. "interno" quando il periodo di formazione è svolto nell'ambito di una struttura dell'Ateneo di Palermo;
 - ii. "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).

I tirocini interni hanno carattere eccezionale e devono essere adeguatamente motivati. La richiesta di tali tirocini, corredata dai progetti formativi, deve essere sottoposta all'approvazione del CCS. 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. Il Dipartimento cui il corso di studi appartiene, sottopone le richieste di deroga alla quota del 5% al Comitato per i tirocini interni di cui all'art. 4 del Regolamento Tirocini di Ateneo;

- b. "Tirocinio extracurriculare", svolto al termine degli studi ed avviato entro 12 mesi dal conseguimento dell'ultimo titolo. Questo tipo di tirocinio non dà luogo ad alcuna attribuzione di CFU, salvo quanto previsto dai Regolamenti dei Consigli di Corso di Studio.
 - a. "Tirocinio professionalizzante", è un'esperienza in tutto simile alla precedente, che ha in più 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 Tutor aziendali. È regolato dal DPR 328/01, dagli accordi quadro stipulati con gli ordini professionali e gestito direttamente dal Dipartimento in collaborazione con gli uffici di Ateneo a esso dedicati.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI (DEMS)

2. "Tirocinanti":
 - a. 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;
 - b. coloro che abbiano conseguito presso l'Ateneo di Palermo un titolo di studio entro e non oltre i 12 mesi dall'inizio del tirocinio.
3. "Tutor universitario": il docente indicato dal Consiglio di Corso di Studio o da un delegato del suo Coordinatore che, dopo aver valutato l'istanza del tirocinante, assumerà la funzione di responsabile didattico organizzativo delle attività previste dal tirocinio curriculare;
4. "Tutor accademico": il docente, contattato dal Settore Orientamento, Promozione e Placement che, dopo aver valutato l'istanza del tirocinante, assumerà la funzione di responsabile didattico organizzativo delle attività previste dal tirocinio extracurriculare;
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.
7. "Soggetto promotore": l'Università degli studi di Palermo o la struttura (Ente o Azienda), nazionale o estera, 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.
10. "Settore Orientamento, Promozione e Placement": Ufficio dell'Amministrazione competente in materia, d'ora in poi denominato "Settore Orientamento".

ART. 3 – Accredimento dei soggetti promotori, convenzioni, svolgimento del tirocinio

Ai fini dell'accREDITAMENTO dei soggetti promotori, le convenzioni e lo svolgimento del tirocinio si precisa che:

1. L'Ateneo, in qualità di soggetto promotore, garantisce la regolarità e la qualità del tirocinio in particolare attraverso la stipula delle convenzioni e dei progetti formativi garantendo altresì le comunicazioni previste dalla normativa vigente in materia che spettano al Soggetto ospitante.
2. I soggetti ospitanti, disposti ad accogliere Tirocinanti, richiedono l'accREDITAMENTO all'Industrial



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI (DEMS)

Liaison Office (ILO) attraverso il portale 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.
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 aziendale.
5. Il Tirocinante ha diritto a una sospensione del tirocinio per maternità, infortunio e nell'ipotesi di un periodo di malattia che si protragga per una durata pari o superiore a un terzo del tirocinio.
6. I Corsi di studi verificano che le aziende accreditate possiedano comunque i requisiti eventualmente individuati dai Corsi di studi medesimi prima di attribuire i posti di tirocinio agli studenti interessati.
7. Una commissione presieduta dal delegato al Placement e dai coordinatori dei corsi di studio, monitora, attraverso le schede di valutazione dei tirocinanti e delle aziende ospitanti, l'opportunità di riproporre per il successivo anno la convenzione.

ART. 4 – Tirocinio curricolare

Per quanto attiene al tirocinio curricolare, si precisa che:

1. Il tirocinio è promosso dal Corso di Studio a cui lo studente è iscritto in conformità a quanto previsto dall'ordinamento e dal Regolamento didattico del Corso di Studio medesimo. Il Regolamento didattico di Corso di Studio 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. I requisiti curriculari minimi per l'accesso al tirocinio sono definiti su indicazione dei diversi consigli di corso di studi o strutture didattiche di riferimento
3. 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.
4. Il progetto formativo di tirocinio è definito in accordo tra Tutor universitario e Tutor aziendale. Deve essere redatto e sottoscritto in tre copie cartacee destinate rispettivamente alla Struttura ospitante, al Tirocinante e al Corso di studi. Tale procedura potrà essere dematerializzata nel



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI (DEMS)

momento in cui l'Ateneo si doterà dell'applicativo tirocini.

5. La durata del tirocinio e il numero di CFU previsti devono essere coerenti con gli obiettivi formativi del corso di studio, 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.
6. 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 corso di studio. La proroga del tirocinio può essere concessa dal Consiglio di Corso di Studio, su richiesta del Tirocinante, previo parere conforme del Tutor universitario e del Tutor aziendale. Tale proroga può anche dipendere dalla sottoscrizione di specifici accordi riportati nella convenzione firmata dall'Ateneo con l'Azienda Ospitante.
7. In caso di assenza per maternità o altri impedimenti di natura straordinaria, il Tirocinante può chiedere, anche attraverso l'applicativo tirocini ove disponibile, la temporanea sospensione del tirocinio.
8. 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. Si precisa che a uno stesso tutor aziendale non possono essere contemporaneamente affidati più di due tirocinanti, sia che questi svolgano un tirocinio curriculare che uno extra-curriculare.

ART. 5 – Istituzione Ufficio Tirocini del DEMS

Per l'ordinato svolgimento del tirocinio, il Dipartimento istituisce un proprio Ufficio Tirocini che opererà in stretto raccordo con il Delegato ai Servizi di Tirocini e Placement del DEMS. L'Ufficio Tirocini gestisce tutte le pratiche relative ai tirocini curricolari, avvalendosi dell'operato dei Delegati ai Tirocini dei Corsi di Studio, che hanno le seguenti competenze: approvano la proposta di tirocinio, assegnano il Tutor universitario.

ART. 6 - Tirocinio extracurricolare e professionalizzante

Per quanto attiene al tirocinio curricolare, si precisa che:

1. Il Consiglio di Dipartimento, ai sensi dell'art. 28 dello Statuto vigente, promuove, cura e rendiconta le attività legate ai tirocini extracurricolari attraverso il proprio Delegato ai Tirocini e al Servizio di Placement, gestendoli attraverso il Settore Orientamento.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI (DEMS)

2. Il progetto formativo e di orientamento dei tirocini extra-curricolari è firmato dal Tutor accademico che ne valuta la coerenza complessiva in particolare per quanto attiene agli obiettivi e alle principali attività previste.
3. Il Delegato ai Tirocini e al Placement può segnalare ai propri laureati da non più di 12 mesi le opportunità di tirocinio extra-curricolare offerte dalle aziende che verranno pubblicate nella Bacheca di Ateneo, nell'applicativo tirocini o nei portali web con i quali l'Ateneo ha stipulato appositi accordi e/o convenzioni.

Il Tirocinio professionalizzante segue le procedure previste nel DPR 328/01, dagli accordi quadro stipulati con gli ordini professionali ed è gestito direttamente dal Dipartimento in collaborazione con gli uffici di Ateneo a esso dedicati.

ART. 7 - Domanda di ammissione al tirocinio

La domanda di ammissione al tirocinio segue due distinte procedure in ragione della tipologia del tirocinio. Più in particolare, per il:

1. tirocinio curricolare, nell'attesa che l'Ateneo predisponga l'informatizzazione della procedura, lo Studente che intenda svolgere il tirocinio curricolare redige una richiesta utilizzando un format reso disponibile sul sito web del Settore Orientamento di Ateneo e sui siti del Dipartimento e delle Scuole. 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 attraverso apposite procedure on line, qualora previste dai diversi Corsi di studi, e 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 sugli esami sostenuti dallo Studente riportante, oltre ai voti, anche il numero di CFU. A tal fine è ammessa l'autocertificazione corredata da un documento di identità. Per i Master sarà necessario indicare anche il numero di ore di attività di aula e/o di formazione a distanza.
 - d. Dichiarazione che escluda rapporti di parentela o di affinità con il tutor aziendale o con i dipendenti della struttura ospitante entro il 2° grado.
2. tirocinio extra-curricolare, la domanda di ammissione deve essere presentata al Settore Orientamento di Ateneo utilizzando un modello disponibile on-line nel sito del medesimo Settore. Per quanto riguarda la successiva procedura, si rinvia agli artt. 6, 11 e 12 del vigente Regolamento Tirocini di Ateneo.

ART. 8 - Assegnazione del Tutor universitario e del posto di tirocinio

La procedura di assegnazione del posto di tirocinio cambia in ragione della tipologia del tirocinio. Più in particolare, per il:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI (DEMS)

1. tirocinio curriculare, 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 dello Studente;
 - d. considerazione delle preferenze espresse dallo Studente e di eventuali condizioni di incompatibilità;
 - e. 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;
 - f. priorità assegnata ai tirocini obbligatori rispetto a quelli facoltativi.

L'assegnazione del Tirocinante alla Struttura ospitante è deliberata dal Consiglio di Corso di Studi o da una sua commissione/persona delegata, 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. I Consigli di Corso di studi, con il supporto dell'Ufficio Tirocini del DEMS, operano garantendo la pubblicizzazione delle opportunità di tirocinio disponibili e delle procedure di assegnazione, delle quali sarà altresì assicurata la trasparenza.

2. tirocinio extra-curriculare, in esecuzione delle disposizioni del vigente Regolamento Tirocini di Ateneo per quanto attiene alle sue competenze, il Dipartimento invita i Corsi di Studi a collaborare alla loro implementazione assegnando il Tutor universitario avente il compito di concordare il Progetto formativo e di orientamento con il Tutor della Struttura ospitante e con il Tirocinante, secondo il modello di Progetto Formativo disponibile sul sito del Settore Orientamento.

ART. 9 - Modalità di svolgimento del tirocinio e durata

Per quanto attiene alle modalità di svolgimento del tirocinio e delle sua durata, si precisa che:

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 extracurriculare, eventuali proroghe incluse, ai sensi dell'art. 11 del D.M. 138/2011).
2. 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,



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI (DEMS)

deve richiedere all'Ufficio Tirocini il Registro di tirocinio. L'Ufficio Tirocini, entro i successivi 5 giorni lavorativi, consegna il Registro al Tirocinante, regolarmente vidimato. Al Tirocinante non è consentito l'utilizzo di un Registro che non sia stato previamente vidimato. 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.

3. 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.
4. Il Tirocinante deve attenersi alle indicazioni di cui all'art. 7 del vigente Regolamento tirocini di Ateneo.

ART. 10 - Decadimento del tirocinante dal tirocinio

Qualora il tirocinante non si attenesse alle indicazioni di cui all'art. 7 del vigente Regolamento tirocini di Ateneo per ragioni non giustificabili, il Consiglio di Corso di Studi potrà deliberare la sua decadenza dal tirocinio sulla base di una motivata richiesta formulata dal tutor universitario, sentito il tutor aziendale.

ART. 11 - Relazioni e documentazione. Accredimento del tirocinio

Lo Studente, ai fini del riconoscimento del tirocinio e degli eventuali crediti formativi:

1. deve presentarne richiesta di riconoscimento al proprio Corso di studi, per il tramite dell'Ufficio Tirocini, di regola entro 30 giorni dalla data del completamento del tirocinio (se non diversamente richiesto dal Corso di studi). 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. una dichiarazione del Tutor universitario di approvazione della relazione prodotta dal Tirocinante inserita in calce nella relazione stessa;
 - d. la propria scheda di valutazione del tirocinio, quelle del Tutor aziendale e del Tutor universitario, preventivamente compilate e consegnate in busta chiusa qualora non fosse ancora disponibile l'applicativo tirocini.
2. Al fine del soddisfacimento dell'interesse dello studente al tempestivo aggiornamento dei dati di carriera, il Coordinatore del Consiglio di Corso di Studio nomina un'apposita commissione che in tre sessioni l'anno verbalizza l'idoneità nella carriera degli studenti. In osservanza delle disposizioni di Ateneo, i corsi di studio definiscono appelli e nominano Commissioni verbalizzanti specificando le relative procedure all'interno dei propri regolamenti tirocini. Dalla verbalizzazione on-line deve comunque emergere con chiarezza il carattere «esterno», «interno» o «estero» del tirocinio svolto da ciascun studente. La verbalizzazione on-line dovrà rispettare le linee guida indicate dall'Ateneo.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI (DEMS)

3. Qualora il tirocinio non venga positivamente completato, lo studente sarà tenuto ad effettuare un altro, ripercorrendo l'intera procedura.

ART. 12 - Convalida di attività sostitutive

Nel caso in cui lo studente si trovi già inserito nel mondo del lavoro, con mansioni in linea con gli obiettivi del corso di studi di appartenenza, potrà produrre un dettagliato attestato di servizio per la richiesta di convalida del tirocinio curriculare. Nello specifico:

1. I consigli di corso di studi possono dispensare in tutto o in parte dallo svolgimento del tirocinio (i cui CFU saranno conseguentemente riconosciuti) lo studente che sia in possesso dei seguenti requisiti:
 - a. avere svolto o stare svolgendo attività di stage o tirocinio, attività lavorative, servizio civile, servizio militare di leva, attività di volontariato a 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. Lo studente interessato avanzerà domanda di riconoscimento crediti al Corso di Studi utilizzando il modello appositamente predisposto e reso disponibile nel sito del Dipartimento ~~della Scuola~~ e nell'applicativo di Ateneo. A seguito di eventuale favorevole deliberazione da parte del Corso di studi, il riconoscimento dei crediti sarà operato attraverso il caricamento nella carriera dello studente da parte delle segreterie sulla base dei deliberati del Consiglio di Corso di Studio.
3. Su richiesta dello studente, i corsi di studio possono convalidare il tirocinio curriculare facoltativo come "Altre attività formative a scelta dello studente" laddove questa voce sia presente nel piano di studi esclusivamente come attività di ambito F con valutazione G.

ART. 13 - Monitoraggio e valutazione del tirocinio

Ai fini del controllo e miglioramento della qualità dei tirocini e del rapporto con le Strutture ospitanti, sia il Tutor aziendale che il Tutor universitario che il Tirocinante devono compilare una distinta scheda di valutazione ciascuno al termine di ciascun tirocinio.

1. Nel caso di tirocinio curriculare le schede vanno trasmesse per il tramite dell'Ufficio Tirocini ai Corsi di studi; nel caso di tirocinio extra-curriculare le schede vanno trasmesse nel rispetto delle procedure definite dal Settore Orientamento di Ateneo. Nell'attesa che l'Ateneo predisponga l'informatizzazione della procedura, i modelli di tali schede sono resi disponibili presso il sito web del Settore Orientamento di Ateneo e presso i siti delle Scuole.
2. Una volta compilate, le schede vanno trattate e nel rispetto delle norme sulla privacy e possono essere utilizzate soltanto per i fini previsti dal presente articolo.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE E DELLE RELAZIONI INTERNAZIONALI (DEMS)

3. I Consigli di Corso di Studi dovranno acquisire da Enti/Aziende che hanno ospitato tirocinanti le opinioni sui punti di forza e le aree di miglioramento della procedura.

ART. 14 - Regolamenti di Corso di Studi

Entro tre mesi dall'adozione del presente Regolamento, e in accordo con il medesimo, ciascun Corso di Studi dovrà dotarsi di un proprio Regolamento interno per l'attuazione dei tirocini, nel quale dovranno essere, tra l'altro, previsti:

1. gli eventuali requisiti richiesti alle strutture esterne (ulteriori rispetto alla condizione preliminare che esse abbiano già stipulato convenzione con l'Ateneo);
2. i requisiti minimi per l'accesso dello studente al tirocinio, incluse eventuali propedeuticità;
3. l'eventuale tempistica e le scadenze definite per esigenze di organizzazione del servizio: termini di presentazione della domanda di tirocinio, periodi dell'anno durante i quali saranno svolte le attività di tirocinio, termini per la presentazione della documentazione conclusiva ai fini del riconoscimento dei CFU, ecc.;
4. il numero di ore per CFU da dedicare al progetto presso la Struttura ospitante, tenuto conto che 1 CFU corrisponde a 25 ore di attività complessiva;
5. l'eventuale durata minima del tirocinio (intesa come arco temporale);
6. l'eventuale numero di tirocinanti - sia che questi svolgano un tirocinio curriculare che uno extra-curriculare - per ciascun tutor universitario, che non potrà in ogni caso superare il numero di 15 nell'arco di ciascun anno accademico.
7. i criteri per l'eventuale riconoscimento di crediti ad attività sostitutive del tirocinio ma ad esso ritenute equiparabili;
8. il numero di appelli per anno accademico e la composizione delle Commissioni verbalizzanti.

Ai sensi del vigente Regolamento Tirocini di Ateneo, i Regolamenti Tirocini dei Corsi di Studio dovranno essere sottoposti all'approvazione del Dipartimento.

Art. 15. Disposizioni transitorie

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua approvazione. Viene quindi contestualmente abrogato il Regolamento Tirocini del Dipartimento precedentemente in vigore così come i Regolamenti di Corso di Studi non compatibili con il presente Regolamento.

Regolamento approvato con delibera del Consiglio di Dipartimento del 07 febbraio 2022.