

Università degli Studi di Palermo  
Corso di Studi in Giurisprudenza

REGOLAMENTO CONCERNENTE  
IL TIROCINIO CURRICULARE  
PRESSO CATTEDRA DEL CORSO DI STUDI  
IN GIURISPRUDENZA

Art. 1

*Definizioni*

1. Nell'ambito delle attività di Orientamento e Formazione previste, a integrazione e completamento dell'attività didattica complessiva, dal D.M. 25 marzo 1998 n.142, per Tirocinio curriculare presso cattedra del Corso di Studi in Giurisprudenza (d'ora in avanti: "Tirocinio") si intende un periodo di formazione che lo studente svolge sotto la supervisione di un docente del detto Corso di Studi nell'ambito delle attività di docenza e ricerca di quest'ultimo.
2. Per "Tirocinante" si intende lo studente ammesso al "Tirocinio" ai sensi del presente Regolamento, del Regolamento di Ateneo in tema di Tirocini emanato con D.R. n. 324/2014, del Regolamento del Dipartimento di Giurisprudenza e del Regolamento del Corso di Studi in Giurisprudenza.
3. Per "Docente responsabile" si intende un professore o un ricercatore strutturato nell'Ateneo di Palermo e afferente al Corso di Studi in Giurisprudenza.
4. Per "Dipartimento" si intende il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Palermo.
5. Per "Corso" si intende il Corso di Studi in Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Palermo.
6. Per "Attività Guidate" si intendono le attività di addestramento alla ricerca comunque definite, compiute dal Tirocinante, alla presenza del Docente responsabile, nel periodo del Tirocinio.
7. Per "Attività di Studio" si intendono le attività di studio, ricerca, analisi delle fonti, aggiornamento, stesura del diario, autovalutazione, ecc., svolte dal

Tirocinante sotto la supervisione del Docente responsabile, ma non necessariamente alla presenza di questi.

8. Per “Ufficio Tirocini” si intende il personale del Dipartimento incaricato di occuparsi dei profili di gestione dei Tirocini a norma del presente Regolamento.

## Art. 2

### *Obiettivi*

Il Tirocinio ha l'obiettivo di far sì che il Tirocinante acquisisca le competenze operative necessarie allo svolgimento di attività di ricerca in materie del Corso. Per attività di ricerca si intende: la individuazione delle fonti (norme, letteratura, giurisprudenza) rilevanti rispetto ad uno specifico tema di ricerca; il reperimento di tali fonti, tramite consultazione di banche-dati cartacee o telematiche; la organizzazione selettiva e lo studio critico delle fonti stesse. L'attività di ciascun Tirocinante è a tal fine guidata e verificata dal Docente responsabile.

## Art. 3

### *Requisiti di accesso*

I requisiti di accesso sono i medesimi fissati per i tirocini curriculari a norma del Regolamento tirocini di Ateneo e del Regolamento del Corso.

## Art. 4

### *Docente responsabile*

1. Il Docente responsabile è scelto dall'aspirante Tirocinante mediante richiesta informale di disponibilità.
2. Il Docente responsabile designato che accolga la richiesta di cui al comma 1 redige e consegna all'aspirante Tirocinante apposito Modulo in cui dichiara la propria disponibilità, nonché il rispetto dei limiti previsti dai commi 3 e 4 del presente articolo.
3. Ciascun Docente responsabile non può acquisire in carico più di tre Tirocinanti per anno accademico.
4. Non è consentito scegliere come Docente responsabile un docente con il quale l'aspirante Tirocinante abbia rapporti di coniugio, parentela o di affinità, entro il 4° grado incluso.

## Art. 5

### *Progetto formativo*

1. Il Progetto formativo illustra le modalità esecutive del Tirocinio. Esso deve essere redatto dall'aspirante Tirocinante secondo l'apposito format disponibile sulla pagina "Tirocini" del sito web del Corso e va concordato con il Docente responsabile designato.

2. Il progetto riporta:

a. i dati relativi all'aspirante Tirocinante;

b. il nome del Docente responsabile designato, con l'indicazione che questi si è dichiarato disponibile ai sensi dell'art. 4 comma 2;

c. le attività in cui si articolerà concretamente il Tirocinio;

d. le competenze alla cui acquisizione è finalizzato il Tirocinio;

e. il semestre di svolgimento del Tirocinio;

f. i giorni e gli orari di svolgimento delle attività;

g. gli obblighi del Tirocinante;

h. gli obblighi del Docente responsabile.

3. Il Progetto formativo va sottoscritto dall'aspirante Tirocinante e controfirmato dal Docente responsabile designato, nonché, in caso di decisione favorevole ai sensi dell'art. 10 comma 2, dal Coordinatore del Corso o da un suo Delegato.

## Art. 6

### *Limiti*

1. In ciascun anno solare, il numero complessivo di Tirocini attivati ai sensi del presente Regolamento non potrà superare la quota del 50% del totale dei tirocini esterni conclusi e registrati nell'anno solare precedente<sup>1</sup>.

2. Il Tirocinio non è configurabile come forma di lavoro retribuito o di prestazione professionale, né è sostitutivo di prestazione professionale.

---

<sup>1</sup> [N.B.: Il Regolamento di Ateneo prevede un limite del 2%. Tale limite, tuttavia, nel nostro caso vanificherebbe la portata dell'istituto. Soluzioni possibili: a) v. sopra; b) non precisare il punto; c) richiamare il limite del 2%, prevedendo però possibilità di deroga, legate ad es. alla approvazione del Regolamento ai sensi della l. 247/2012, artt. 40 ss.]

3. In nessun caso il Tirocinio può essere svolto per finalità diverse da quelle inerenti alle attività di docenza e di ricerca scientifica proprie del Docente responsabile.

#### Art. 7

##### *Obblighi del Tirocinante*

Il Tirocinante è tenuto:

- a seguire le indicazioni del Docente responsabile e a fare riferimento a quest'ultimo per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo;
- a rispettare le regole di accesso alle strutture del Dipartimento stabilite ai sensi dell'art. 13 comma 2;
- a rispettare le norme di igiene e sicurezza;
- a dotarsi del Registro di cui all'art. 12 e a compilarlo regolarmente.

#### Art. 8

##### *Obblighi del Docente responsabile*

Il Docente responsabile:

- si impegna ad assicurare il monitoraggio delle attività del Tirocinante e sovrintende alla loro regolare attuazione;
- cura gli adempimenti relativi alla sua attivazione ed esecuzione e vigila affinché il Tirocinante adempia gli obblighi di formazione e consegua gli obiettivi descritti nel progetto di orientamento;
- al termine del Tirocinio, compila la scheda di valutazione di cui all'art. 14.

#### Art. 9

##### *Presentazione della richiesta*

1. Lo studente che ne abbia i requisiti presenta richiesta di accesso al Tirocinio all'Ufficio Tirocini, usando il format reso disponibile sulla pagina "Tirocini" del sito web del Corso. La richiesta va corredata:

- dall'indicazione del Docente responsabile designato;
- dalla dichiarazione di cui all'art. 4 comma 2;
- dal progetto formativo di cui all'art. 5;
- dalla autocertificazione di essere in possesso dei requisiti di accesso di cui all'art. 3, accompagnata da fotocopia del documento di riconoscimento.

2. La richiesta va presentata: entro il 15 settembre, se il Tirocinio è da svolgersi nel primo semestre; entro il 15 febbraio, se il Tirocinio è da svolgersi nel secondo semestre.

## Art. 10

### *Istruzione e deliberazione*

1. La richiesta di Tirocinio viene sottoposta ad istruttoria da parte dell'Ufficio Tirocini.

2. Sulla richiesta del Tirocinante delibera una Commissione, cui l'Ufficio Tirocini la trasmette, una volta debitamente istruita. La Commissione è composta da tre docenti del Corso, tra cui il Coordinatore o un suo delegato, che la presiede e che nomina gli altri due componenti. La decisione della Commissione è poi portata a ratifica nella prima seduta utile del Consiglio del Corso.

3. Nel valutare la richiesta, la Commissione tiene conto, oltre che del rispetto delle indicazioni contenute nel presente Regolamento, anche della congruità del Tirocinio proposto rispetto al percorso formativo dello studente.

## Art. 11

### *Durata e modalità di svolgimento*

1 Il Tirocinio viene svolto per il numero di CFU previsto per i tirocini curriculari dal Regolamento didattico del Corso.

2. Il Tirocinante dovrà svolgere il 20% del monte ore complessivo in Attività Guidate e il restante 80% in Attività di Studio.

## Art. 12

### *Registro di tirocinio*

1. Prima dell'inizio dell'attività formativa, il Tirocinante richiede all'Ufficio Tirocini il Registro di tirocinio di cui all'art. 11 del Regolamento di Ateneo in tema di Tirocini. 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.

2. Il Registro si compone di due sezioni. Una relativa alle Attività Guidate e una relativa alle Attività di Studio. Nel corso del Tirocinio, il Tirocinante dovrà annotare nel Registro le Attività Guidate, con indicazione della data, dell'orario e

del luogo ove esse sono state svolte, e le Attività di Studio, con indicazione dell'impegno in termini di orario effettivamente dedicato e del relativo periodo. Ambedue le Sezioni dovranno essere sottoscritte dal Tirocinante.

3. Alla fine del Tirocinio, il Docente responsabile dovrà attestare la veridicità dei dati dichiarati dal Tirocinante per quanto concerne le Attività Guidate, e la congruità dell'impegno orario dichiarato per le Attività di Studio.

### Art. 13

#### *Strutture per lo svolgimento del Tirocinio*

1. Le Attività Guidate sono svolte presso le strutture del Dipartimento. L'Attività di Studio potrà essere svolta, a scelta dello Studente, anche presso strutture esterne all'Ateneo.

2. L'accesso ai locali e l'utilizzo dei servizi del Dipartimento a tal fine necessari, da parte dei Tirocinanti, saranno regolati secondo modalità da stabilirsi d'intesa tra il Coordinatore del Corso e il Direttore del Dipartimento.

### Art. 14

#### *Conclusione del Tirocinio e riconoscimento dei CFU*

1. Al termine del Tirocinio, il Tirocinante e il Docente responsabile compilano ciascuno la propria scheda di valutazione, ai sensi dell'art. 14 del Regolamento di Ateneo in tema di Tirocini.

2. Entro 30 giorni dalla conclusione del Tirocinio, il Tirocinante presenta al Consiglio del Corso la richiesta di riconoscimento CFU, cui vanno allegati:

- il Registro di tirocinio, redatto e firmato nelle modalità di cui al precedente art. 12;

- una relazione, sottoscritta dal Tirocinante e controfirmata dal Docente responsabile, concernente le Attività Guidate e di Studio svolte durante il Tirocinio;

- la propria scheda di valutazione, debitamente compilata, e quella del Docente responsabile, ricevuta in busta chiusa;

- la richiesta di riconoscimento CFU.

3. In caso di approvazione della relazione, e sentito il Docente responsabile, il Consiglio riconosce i CFU previsti dal Regolamento didattico del Corso.

Art. 15

*Rinvio*

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si applicano il Regolamento di Ateneo in tema di Tirocini, emanato con D.R. n. 323/2014, e i Regolamenti del Dipartimento di Giurisprudenza e del Corso.