



## CONSIGLIO INTERCLASSE IN SCIENZE CHIMICHE

---

### REGOLAMENTO DEL TIROCINIO CURRICULARE DI ORIENTAMENTO E FORMAZIONE

#### CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN CHIMICA CLASSE LM-54

#### **art. 1 Fonti**

Il presente Regolamento si uniforma al Regolamento Generale di Ateneo in materia di Tirocini di Orientamento e Formazione, emanato con D. R. n. 2999/2021 (prot. 75780 del 26/07/2021). A questo si fa dunque riferimento per quanto non previsto dal presente regolamento.

#### **art. 2 Definizioni**

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 può essere "curriculare" se svolto durante il corso degli studi, o "extracurriculare" se svolto entro 12 mesi dal conseguimento dell'ultimo titolo. Il Tirocinio oggetto del presente regolamento è esclusivamente "curriculare" ed è:

(i) "interno" se è svolto nell'ambito di una struttura dell'Ateneo di Palermo;

(ii) "esterno" se 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 Consiglio Interclasse in Scienze Chimiche (CISC).

2. "Tirocinante": lo studente ammesso al tirocinio.

3. "Progetto formativo": il documento in cui vengono indicati gli obiettivi, le attività e le modalità esecutive del tirocinio.

4. "Tutor universitario": il docente incaricato dal CISC di svolgere la funzione di responsabile didattico - organizzativo delle attività previste per il tirocinante nel progetto formativo;

5. "Soggetto ospitante": la struttura (Ente o Azienda), sia nazionale sia estera, compresa l'Università di Palermo nel caso di tirocinio interno, disposta ed interessata ad accogliere presso le sue strutture soggetti in tirocinio.

6. "Tutor aziendale": la persona, nominata dal soggetto ospitante, che assume la funzione di responsabile dell'inserimento del tirocinante all'interno della struttura ospitante.

7. "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 effettuare le procedure di competenza dell'Ateneo in materia di tirocini. <https://almalaurea.unipa.it/>

8. "Referente per il tirocinio": docente nominato dal CISC per supportare gli studenti nelle procedure di ammissione al tirocinio, scelta della sede ospitante, gestione, conclusione e accreditamento delle attività di tirocinio.



### CONSIGLIO INTERCLASSE IN SCIENZE CHIMICHE

---

#### **art. 3 Rapporti con i soggetti ospitanti**

1. La regolarità e qualità del tirocinio è garantita dall'Ateneo, a cui è demandata, in particolare, la stipula delle convenzioni con i soggetti ospitanti.
2. Il CISC può proporre all'Ateneo la stipula di nuove convenzioni, in base alla necessità di posti per tirocinanti e/o in presenza di specifici progetti formativi.
3. I soggetti ospitanti, disposti ad accogliere tirocinanti, richiedono l'accreditamento secondo le procedure stabilite dal Regolamento Generale di Ateneo in materia di tirocini.
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 Generale di Ateneo.

#### **art. 4 – Norme generali**

1. Il tirocinio è promosso dal CISC in conformità a quanto previsto dall'ordinamento e dal Regolamento didattico del Corso di Laurea Magistrale in Chimica. L'attività di tirocinio è obbligatoria ed è collocata nel primo semestre del secondo anno di Corso. Il tirocinio dà luogo all'acquisizione di 7 Crediti Formativi Universitari (4 CFU Tirocini Formativi e di Orientamento e 3 CFU Stages e Tirocini). Il relativo numero di ore è computato in base alla corrispondenza 1 CFU=25 ore di attività dello studente.
2. Il tirocinio è effettuato 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.
3. Il progetto formativo di tirocinio è definito in accordo tra Tutor universitario e Tutor aziendale. Deve esplicitare l'obiettivo formativo specifico dell'attività formativa di tirocinio, e l'eventuale modalità di accertamento del profitto e di verifica dell'apprendimento.
4. L'arco temporale di durata del tirocinio, comprensivo delle eventuali proroghe, è strettamente connesso con il numero di CFU previsti dall'ordinamento degli studi, va comunque stabilito tenendo conto delle ricadute sui tempi di conseguimento del titolo di laurea e non può essere superiore a 12 mesi.
5. Eventuali proroghe del periodo di tirocinio non possono essere superiori al 20% del tempo programmato nel progetto formativo e vengono valutate a fronte di motivata richiesta da parte del tirocinante indirizzata al Coordinatore del CISC. La proroga del tirocinio può essere concessa dal CISC previo parere positivo del Tutor universitario, del Tutor aziendale e del soggetto ospitante.
6. In caso di assenza per maternità o altri impedimenti di natura straordinaria, il Tirocinante può chiedere la temporanea sospensione del tirocinio.

#### **art. 5 Ammissione al tirocinio**

Lo Studente che intenda svolgere il tirocinio ne presenta richiesta presso la segreteria didattica del Corso di Laurea.

La richiesta (il cui modulo è disponibile sul sito del Corso di Laurea) deve essere corredata da:

- indicazione delle attività formative di proprio specifico interesse, concordate con un docente del CISC;
- indicazione dell'azienda/ente presso la quale lo studente intende svolgere il tirocinio;



### CONSIGLIO INTERCLASSE IN SCIENZE CHIMICHE

---

- documentazione sugli esami sostenuti dallo Studente riportante, oltre ai voti, anche il numero di CFU. A tal fine è ammessa l'autocertificazione.

Per essere ammesso al tirocinio lo studente deve:

- essere iscritto al secondo anno di corso
- avere conseguito almeno 40 CFU;
- presentare domanda entro una delle tre seguenti finestre annuali:
  - a) 1-8 febbraio;
  - b) 1-8 maggio;
  - c) 1-8 ottobre.

#### **art. 6 Assegnazione del Tutor universitario e della sede di tirocinio**

L'assegnazione del Tirocinante alla sede di tirocinio è deliberata dal CISC che individua, avvalendosi anche delle indicazioni del referente ai tirocini, l'azienda/ente ospitante, coerente con l'attività formativa proposta dallo Studente (ove possibile tra quelle proposte dall'interessato), ovvero individua altra azienda/ente convenzionato, ed assegna il Tutor universitario tra i docenti del CISC.

#### **art. 7 Accredimento dei CFU di tirocinio**

1. Ai fini del riconoscimento dei crediti formativi, il tirocinante deve presentare richiesta di riconoscimento del tirocinio alla Segreteria didattica del Corso di Laurea, di regola entro 30 giorni dalla data del completamento del tirocinio. Alla richiesta lo Studente dovrà allegare:

- a. il Registro di tirocinio, controfirmato dal Tutor aziendale e vidimato dal Tutor universitario;
- b. la 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 del Regolamento generale di Ateneo in materia di Tirocini di Orientamento e Formazione.

La modulistica è reperibile sul sito del Corso di laurea Magistrale.

2. La Segreteria didattica, verificata la completezza della documentazione prodotta, comunica allo studente di prenotarsi all'appello di esame dedicato al tirocinio, alla stessa stregua degli esami di profitto. Un'apposita Commissione verbalizzerà online la convalida del tirocinio con giudizio "idoneo" e l'acquisizione dei CFU previsti, senza la presenza dello studente.

3. Qualora il tirocinio non venga positivamente completato, lo Studente sarà tenuto ad effettuare 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 Corso di Laurea Magistrale in Chimica, può produrre un dettagliato attestato di servizio per la richiesta al CISC della convalida del tirocinio.

5. Il servizio civile, svolto dallo studente nell'ambito di progetti in linea con gli obiettivi del Corso di Laurea Magistrale in Chimica, può essere convalidato come tirocinio curricolare. Il CISC valuta l'istanza di convalida.

#### **Art. 8 – Compiti del Tirocinante**

Il Tirocinante:

Inoltre, attraverso l'applicativo tirocini accessibile dal portale d'Ateneo, la domanda di tirocinio che dovrà contenere le seguenti informazioni:



## CONSIGLIO INTERCLASSE IN SCIENZE CHIMICHE

---

a) il nominativo dell'Ente disponibile ad accogliere lo studente e l'assenso del relativo Responsabile (o suo delegato);

b) il programma e il periodo di svolgimento proposto come definito all'art. 5 del presente Regolamento.

È tenuto a svolgere le attività definite nel Progetto Formativo 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 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 Tutor aziendale, deve essere sottoposta all'approvazione del CISC.

Ultimato il tirocinio, deve compilare il questionario di valutazione dell'esperienza di tirocinio appena conclusa utilizzando l'applicativo tirocini.

Ultimato il tirocinio, deve inoltre produrre il registro presenze, firmato anche dal Tutor aziendale e vidimato dal Tutor universitario, e la relazione finale sulle attività svolte, firmata dal Tutor aziendale e dal Tutor universitario.

### **Art. 9 – Tutor aziendale**

1. 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 ed è responsabile dell'inserimento del Tirocinante all'interno della Struttura ospitante;

c) sottoscrive il Progetto Formativo insieme al Tutor universitario 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.

Inoltre, il tutor aziendale, se il tirocinio si conclude prima o dopo la data indicata, dovrà inserire, dal portale Almalaura, una richiesta di chiusura anticipata per il completamento delle ore programmate o di proroga, almeno quattro giorni prima della data prevista.

### **Art. 10 – Tutor universitario**

1. Il Tutor universitario:



## CONSIGLIO INTERCLASSE IN SCIENZE CHIMICHE

---

- a) è individuato tra i docenti ed i ricercatori del CISC, nel rispetto dei compiti, della durata e delle attività previste dalla disciplina dello status giuridico del docente universitario, e non deve avere legami di parentela o affinità entro il 2° grado con il tirocinante;
- b) Verifica che le attività di tirocinio vengano svolte secondo quanto concordato con il soggetto ospitante nel progetto formativo;
- c) collabora alla stesura del programma di tirocinio e sottoscrive il progetto formativo insieme al Tutor aziendale; prende visione dell'eventuale proposta di modifica, sottoposta dal Tirocinante, dei contenuti organizzativi indicati nel programma di tirocinio in corso di realizzazione; firma la relazione finale sulle attività svolte dal tirocinante e verifica il registro delle presenze.

### **Art. 11 – Compiti del Soggetto ospitante**

1. Il Soggetto ospitante:

- a) deve essere accreditato dall'Ateneo. Ove la richiesta di accreditamento venga accolta, il richiedente e l'Ateneo stipulano una Convenzione che disciplina il tirocinio. In caso di recesso dalla convenzione il Soggetto ospitante deve comunque assicurare il completamento dei tirocini già attivati;
- b) nomina il Tutor aziendale;
- c) può sostenere il tirocinante con contributi economici, sotto forma di rimborso spese e con altre facilitazioni opportunamente indicate nel progetto formativo;
- d) comunica al Tutor universitario e al Tirocinante la decisione di interrompere il tirocinio, motivandone le ragioni;
- e) effettua le comunicazioni obbligatorie previste dalla disciplina vigente.

### **Art. 12 – Monitoraggio**

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 gestite dall'applicativo tirocini.
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 gestite dall'applicativo tirocini.
3. L'Ufficio statistica di Ateneo trasmette con cadenza annuale al CISC le valutazioni relative ai tirocini curriculari conclusi.

### **Art. 13 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento approvato con delibera del Consiglio Interclasse in Scienze Chimiche del 22.05.2024 ed entra immediatamente in vigore.

Viene pubblicato sul sito web del Corso di studio:

<https://www.unipa.it/dipartimenti/difc/cds/chimica2159/regolamenti.html>