



# *Università degli studi di Palermo*

Prot. 49233 del 13/07/2009

DECRETO N. 4274/2009

IL RETTORE

VISTA la L. 24 giugno 1997, n. 196;

VISTO il D.M. 25 marzo 1998, n. 142 “Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all’articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n.196, sui tirocini formativi e di orientamento;

VISTA la Circ. n. 22/2002 dell’Assessorato Regionale del Lavoro (G.U.R.S. n. 57 del 13/12/2002);

VISTO l’art. 10, comma 1 , lettera f) del D.M. 509/1999;

VISTO l’art. 10, comma 5, lettera d) del D.M. 270/2004;

VISTA la proposta di “Regolamento sulle procedure per lo svolgimento degli stage/tirocini”;

Vista la delibera adottata da Senato Accademico in data 16 Giugno 2009,

DECRETA

Viene emanato il Regolamento di Ateneo in tema di Tirocini (c.d. stage) nel testo di seguito trascritto:

**“Regolamento in tema di tirocini (c.d. stage)”**

**Art 1**

**Definizioni**

Ai fini del presente Regolamento si intende

- a) per “Tirocinio”: Il Tirocinio di Orientamento e Formazione, previsto dal D.M. 25 marzo 1998 n. 142, a completamento dell’attività didattica complessiva per mettere lo studente/laureato in contatto con la realtà delle imprese e degli enti, pubblici e privati;



# Università degli studi di Palermo

- (i) per “Tirocinio curriculare” quello, sia obbligatorio che facoltativo, svolto durante il corso degli studi universitari e che comporta l’acquisizione di CFU;
- (ii) per “Tirocinio extra curriculare” quello facoltativo svolto nei 18 mesi successivi al conseguimento della laurea;
- b) per “Tirocinanti”: Studenti e Laureati dell’Università degli studi di Palermo;
- c) per “Soggetto promotore”: l’Università degli Studi di Palermo;
- d) per “Tutor Universitario”: il docente, nominato dal Consiglio Corso di Studio, che assumerà la funzione di responsabile didattico-organizzativo delle attività del tirocinante.
- e) per “Soggetto Ospitante” la struttura interna /esterna (Azienda/Ente), sia nazionale che estera, disposta ed interessata ad accogliere presso le sue strutture soggetti in tirocinio di formazione ed orientamento, ai sensi dell’art. 5 del decreto attuativo dell’art. 18 della legge n. 196 del 1997.
- f) per “Tutor Aziendale”: il soggetto, nominato dal Soggetto Ospitante, che assumerà la funzione di responsabile dell’inserimento del tirocinante all’interno di questa.
- g) Per “Progetto formativo”: il documento in cui vengono indicati gli obiettivi, le attività e le modalità esecutive del tirocinio.

## Art 2

### Ambito di applicazione

1. Sono disciplinati dal presente Regolamento tutti i tirocini promossi dall’Università ed attivati in base ad uno specifico progetto formativo che il tirocinante svolgerà attraverso la partecipazione diretta alle attività del-Soggetto Ospitante.
2. Non sono disciplinati dal presente Regolamento i tirocini *professionalizzanti*, teorico-pratici e clinici, comunque denominati.
3. Il tirocinio non può essere configurabile come forma di lavoro retribuito o di prestazione professionale.

Il Soggetto Ospitante può offrire al tirocinante le seguenti facilitazioni ( pasti, rimborsi di spese di viaggio, etc.), che in nessun caso sono da considerare come remunerazione.



# *Università degli studi di Palermo*

## **Art 3**

### **Destinatari**

Possono accedere al tirocinio

A) tutti gli iscritti nell'Ateneo di Palermo ai seguenti corsi di studio, facenti parte dell'offerta formativa dell'Università:

- corsi di studio di 1° e 2° livello, purché abbiano acquisito il numero minimo di CFU previsti dai Regolamenti dei CCS per l'accesso ai tirocini
- corsi di studio del vecchio ordinamento;
- Master universitari di I e II livello;
- Scuole di specializzazione e di perfezionamento
- Dottorati di ricerca

B) i laureati nell'Ateneo di Palermo, purché il tirocinio si completi entro i diciotto mesi dal termine degli studi.

## **Art. 4**

### **Modalità di attivazione del Tirocinio ed instaurazione del rapporto con il Soggetto ospitante**

1. L'Università può attivare i tirocini soltanto presso Soggetti Ospitanti accreditati e convenzionati secondo la procedura già adottata con Decreto Rettorale n. 878-2004 del 23 febbraio 2004.

2. I Soggetti ospitanti, disposti ad accogliere presso le proprie strutture soggetti in tirocinio, ma non ancora accreditati, dovranno farne richiesta, utilizzando la modulistica disponibile *on line*, all'Ufficio Servizio per i Rapporti con il Territorio - Industrial Liaison Office, che sottoporrà la richiesta alla Commissione di Accreditamento, istituita pure con D.R. n. 878-2004 affinché verifichi la sussistenza dei presupposti per l'accREDITamento.

3. L'Ufficio Servizio per i Rapporti con il Territorio - Industrial Liaison Office, preso atto della relativa verbalizzazione della suddetta Commissione :

- in caso di parere negativo provvederà ad inviarlo, con la relativa motivazione, al richiedente.
- nel caso di parere positivo provvederà a sottoporre la Convenzione alla firma del Rettore.

4. Una volta stipulata la Convenzione, il sistema informatico di gestione dei tirocini, genererà la comunicazione dei relativi dati al Soggetto Ospitante, abilitandolo a pubblicizzare le proprie offerte di tirocinio.



# *Università degli studi di Palermo*

## **Art. 5**

### **Tirocinio curriculare - Obblighi del Tirocinante**

1. Tutti gli interessati ad accedere a tale tirocinio, nell'osservanza del presente Regolamento e delle modalità attuative ed operative stabilite dal relativo Regolamento di Facoltà, e purché in possesso dei requisiti indicati nell'art. 3, lett. A), dovranno formulare la domanda di ammissione al tirocinio, secondo il modulo disponibile *on line*, al proprio CCS .

## **Art. 6**

### **Modalità di assegnazione dei tirocini curricolari**

1. I posti di tirocinio disponibili saranno assegnati direttamente dai Consigli di Corso di Studio, tenendo conto della necessità di dare la più efficace attuazione al programma di formazione complessivo di ogni soggetto interessato e secondo le seguenti linee guida :

- a) pubblicizzazione delle opportunità di tirocinio disponibili;
- b) pubblicizzazione e trasparenza nelle procedure di assegnazione, che dovranno essere effettuate in base a quanto previsto dai regolamenti dei CCS e di Facoltà

2. Il Consiglio di Corso di Studio assegna il posto di tirocinio e ne dà comunicazione all'interessato, indicando anche il Tutor universitario in base ai contenuti del Progetto formativo.

## **Art. 7**

### **Tirocinio extra curriculare-- Obblighi del Tirocinante**

1. Tutti gli interessati ad accedere a tale tirocinio, nell'osservanza del presente Regolamento e purché in possesso dei requisiti indicati nell'art. 3, lett. B), dovranno formulare la domanda di ammissione al tirocinio, secondo il modulo disponibile *on line*, al COT

## **Art. 8**

### **Modalità di assegnazione dei tirocini extra curricolari**

1. Il COT, tenendo conto della necessità di realizzare l'efficace incontro tra le competenze e le prospettive del laureato e i profili professionali richiesti per le necessità contingenti dei Soggetti Ospitanti, opererà secondo le seguenti linee guida:



# *Università degli studi di Palermo*

- a) pubblicizzazione delle opportunità di tirocinio disponibili;  
pubblicizzazione e trasparenza nelle procedure di assegnazione, procedendo, qualora ne ricorrano i presupposti, all'emanazione di apposito bando
2. Il COT, individuati gli obiettivi professionali del richiedente,
- selezionerà le offerte delle imprese più consone alle specifiche esigenze formative e agli obiettivi professionali di ciascun candidato;
  - individuato il soggetto da avviare al tirocinio, lo metterà in contatto con la Facoltà/CCS d'appartenenza per l'assegnazione del Tutor Universitario e la predisposizione del progetto formativo;
  - ricevuto il progetto formativo concordato tra laureato, Tutor Aziendale e Tutor Universitario, assegnerà il tirocinio al candidato selezionato.

## **Art. 9**

### **Modalità di svolgimento dei tirocini curriculari ed extra-curriculari**

1. Il tirocinio viene svolto in base al progetto formativo, che deve essere redatto secondo lo schema disponibile presso le singole Facoltà/CCS e presso il COT e loro siti *web*, e deve essere concordato tra il Tutor Universitario, il Tirocinante e il Tutor Aziendale.
2. Il progetto formativo, una volta approvato, deve essere trasmesso a cura del Consiglio di Corso di Studio, per i tirocini curriculari, e del COT per i tirocini extra curriculari, con la Convenzione di cui all'art. 4, a
  - Regione Siciliana – Assessorato regionale del lavoro, della previdenza sociale, della formazione professionale e dell'emigrazione – Agenzia regionale per l'impiego e la formazione professionale – Servizio II “Politiche attive del lavoro” – Ufficio tirocini formativi e di orientamento;
  - INAIL;
  - rappresentanze sindacali aziendali o alle organizzazioni sindacali più rappresentative;e, limitatamente ai tirocini extracurriculari,
  - Ispettorato provinciale del lavoro competente per territorio;

## **Art. 10**

### **Relazioni e documentazione**



# *Università degli studi di Palermo*

1. Il tirocinante sarà dotato di un registro nel quale annoterà le date e gli orari di ingresso ed uscita dalle strutture del Soggetto ospitante, nonché le attività svolte.

Tale registro sarà controfirmato dal Tutor Aziendale.

2. Il tirocinante, ultimato il tirocinio, dovrà produrre, oltre il suddetto registro, una relazione finale sulle attività svolte, sottoscritta sia dal Tutor Aziendale che dal Tutor universitario.

Tale relazione deve essere presentata al Consiglio Corso di Studio per i tirocini curriculari, ed al COT per i tirocini extra curriculari.

## **Art. 11**

### **Proroga, sospensione e interruzione**

1. Su richiesta del Tirocinante può essere concessa una proroga del tirocinio, la cui durata complessiva non può comunque superare i 12 mesi, su conforme e concorde parere del Tutor universitario e del Tutor aziendale e previo assenso, per i tirocini curriculari, del Consiglio di Corso di studio e, per i tirocini extra curriculari, del COT-

2. In caso di assenza per maternità o altri impedimenti di natura straordinaria, il Tirocinante può chiedere, con le modalità indicate al comma 1, la temporanea sospensione del tirocinio.

3- Il Soggetto ospitante, con riferimento al termine finale fissato nel progetto formativo, può motivatamente comunicare al Tutor universitario ed al tirocinante la decisione di interrompere il tirocinio.

## **Art. 12**

### **Registrazione del tirocinio**

1. Il Tirocinante, ai fini del riconoscimento del tirocinio deve presentare, entro 30 giorni dalla data del suo completamento la relazione finale di cui al precedente art. 10, ed una richiesta da inoltrare, per i tirocini curriculari, al Consiglio di Corso di Studio e, per i tirocini extra curriculari, al COT

2. Esaminata la documentazione presentata e sentito il Tutor Universitario, si procede alla valutazione della relazione, e, in caso di approvazione, per i tirocini curriculari il Consiglio di Corso di Studi assegnerà i crediti formativi, mentre per i tirocini extra curriculari il COT rilascerà il relativo attestato.



# *Università degli studi di Palermo*

## **Art. 13**

### **Monitoraggio delle attività di tirocinio**

1. Al termine del tirocinio, ai fini del controllo e miglioramento qualitativo e del rapporto con i Soggetti Ospitanti, il Tutor Universitario, il Tutor Aziendale ed il Tirocinante devono compilare le schede di valutazione, che dovranno fornire una sintesi valutativa di tutti gli aspetti del tirocinio.
2. Tali schede, il cui contenuto deve essere utilizzato esclusivamente per i fini del presente Regolamento e nel rispetto delle norme sulla *privacy*, dovranno essere consegnate, in base alla rispettiva competenza, al Consiglio Corso di Studio ed al COT affinché effettuino il costante monitoraggio finalizzato allo sviluppo ed al miglioramento delle attività di tirocinio.
3. Ciascuna Facoltà dovrà nominare un Delegato per le attività di Tirocinio che, tenuto conto del monitoraggio effettuato dai Consigli di corso di Studio, avrà il compito di vigilare sull'andamento generale di tali attività e di proporre azioni correttive atte ad omogeneizzare e risolvere le problematiche inerenti gli adempimenti dei Consigli di Corso di Studio.
4. I Delegati per le attività di Tirocinio di ogni Facoltà dovranno far pervenire, entro il 31 ottobre di ogni anno, i risultati del monitoraggio e le azioni correttive adottate e/o da adottare, al Delegato del Rettore per le attività di tirocinio, che, tenuto conto anche del monitoraggio dallo stesso effettuato per i tirocini extra curriculari, redigerà, entro il 31 dicembre di ogni anno, un rapporto annuale d'Ateneo.

## **Art. 14**

### **Adempimenti delle Facoltà**

1. Ai fini dell'applicazione dell'art. 5 del presente Regolamento ed entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione, ogni Facoltà dovrà dotarsi di apposito Regolamento interno, per la definizione delle modalità attuative ed operative dei tirocini, che non potrà derogare le norme del presente Regolamento.”

Palermo

f.to IL RETTORE

Prof. Roberto Lagalla