

Regolamento dell'Università degli Studi di Bari per i tirocini

(emanato con D. R. n. 9964 del 02/12/2003)

INDICE

- Art. 1 – Definizioni, termini e glossario
- Art. 2 – Normativa di riferimento
- Art. 3 – Obiettivi e Finalità
- Art. 4 – Regolamento Tirocini di Facoltà e di Corso di Studio
- Art. 5 – Tirocinanti
- Art. 6 – Tipologie di Tirocinio
- Art. 7 – Crediti Attribuiti al Tirocinio Formativo
- Art. 8 – Modalità di Attivazione dei Tirocini
- Art. 9 – Commissione Tirocini d'Ateneo
- Art. 10 – Commissione Tirocini di Facoltà
- Art. 11 – Commissione Tirocini del Corso di Studio
- Art. 12 – Servizio di Ateneo per i Tirocini
- Art. 13 – Servizio di Facoltà per i Tirocini
- Art. 14 – Servizio Informatico per la Gestione dei Tirocini
- Art. 15 – Valutazione dei Tirocini
- Art. 16 – Monitoraggio delle Attività di Tirocinio
- Art. 18 – Interruzione Anticipata e Sospensione del Tirocinio
- Art. 19 – Risoluzione delle Convenzioni

Art. 1 – Definizioni, termini e glossario

Ai fini del presente Regolamento si intendono per i seguenti termini:

Commissione Tirocini di Ateneo: l'Organo competente alla promozione, sostegno, coordinamento e monitoraggio delle attività di tirocinio a livello di Ateneo.

Commissione Tirocini di Facoltà: Organo che sovrintende all'attivazione e gestione dei tirocini a livello delle singole Facoltà, secondo le indicazioni della Commissione Tirocini di Ateneo.

Commissione Tirocini di Corso di Studi: Organo eventualmente costituito nell'ambito dei singoli Corsi di Studio, che sovrintende all'attivazione e gestione dei tirocini del Corso di Studio.

Convenzione per i Tirocini: Accordo fra ente promotore (Università) del tirocinio ed Ente o Soggetto Pubblico e privato ospitante. L'accordo regola gli obblighi fra le parti e le garanzie assicurative.

Coperture Assicurative: Assicurazione al tirocinante, garantita dall'Università, relativamente agli infortuni e alla responsabilità civile verso terzi.

Credito Formativo Universitario per il Tirocinio: Valore espresso in crediti relativamente all'attività di tirocinio.

Delegato del Corso di Studio per i Tirocini: Docente referente del Corso di Studio per le attività di tirocinio. Fa parte della Commissione Tirocini della Facoltà.

Delegato della Facoltà per i Tirocini: Docente referente della Facoltà per le attività di tirocinio. Fa

parte della Commissione Tirocini d'Ateneo.

Ente o Soggetto Pubblico o Privato Ospitante: Ente pubblico o privato convenzionato con l'Università per l'attività di tirocinio. L'Università stessa, in quanto datore di lavoro, può ospitare tirocinanti presso le proprie strutture.

Offerta di Tirocinio: Proposta di tirocinio che, con diverse modalità, può essere prodotta dall'ente promotore, dall'ente ospitante, dallo studente, fino a diciotto mesi dopo il conseguimento del titolo accademico.

Progetto di Tirocinio: Documento in cui viene descritta analiticamente l'attività di tirocinio. Il progetto, previa approvazione del Corso di Studio, viene accluso alla Convenzione fra ente promotore ed ente ospitante.

Relazione Finale del Tirocinio: Documento composto dalle relazioni, scritte rispettivamente dal tirocinante alla fine del tirocinio sull'attività svolta, dal tutor aziendale e dal tutor accademico. Le modalità di preparazione del documento sono definite dal Corso di Studio o dalla Facoltà. Viene sottoposta alla valutazione della Commissione tirocini.

Riconoscimento dell'Attività di Tirocinio: Coincide con l'attribuzione al tirocinante dei CFU previsti dal piano di studi ed è deliberato dal competente Organo indicato dal Regolamento del Corso di Studio.

Servizio Tirocini di Ateneo: Ufficio d'Ateneo che gestisce tutte le attività amministrative di tirocinio (promozione, attivazione, gestione, archiviazione e monitoraggio) a livello d'Ateneo, supportando la Commissione Tirocini di Ateneo.

Servizio di Facoltà per i Tirocini: Ufficio di Facoltà che gestisce tutte le attività amministrative di tirocinio (promozione, attivazione, gestione, archiviazione e monitoraggio) a livello di Facoltà, supportando la Commissione Tirocini di Facoltà, il Consiglio di Facoltà ed il Preside.

Sistema Informatico per la Gestione dei Tirocini: Servizio di Ateneo che sovrintende all'utilizzazione del software di gestione di tutte le attività di tirocinio

Tutor Accademico: Docente universitario, individuato dalla Commissione Tirocini della Facoltà o del Corso di Studio di riferimento per il tirocinante, referente per gli aspetti didattico-organizzativi e di valutazione dell'attività di tirocinio.

Tutor Aziendale: Soggetto individuato dall'ente ospitante per sovrintendere all'attività del tirocinante presso l'ente per aiutarlo nell'inserimento nell'ambiente lavorativo e nel perseguimento dell'obiettivo formativo del progetto.

Art. 2 – Normativa di riferimento

I tirocini organizzati dall'Università di Bari sono disciplinati dal presente Regolamento, da quelli emessi dalle Facoltà ed eventualmente dai Corsi di Studio. Per tutto quanto in essi non previsto, valgono le disposizioni di cui alla normativa di riferimento.

Art. 3 – Obiettivi e Finalità

Obiettivi specifici del Tirocinio sono:

- a) integrare opportunamente i curricula universitari sul piano dei contenuti, delle abilità e dei comportamenti, consentendo esperienze dirette in contesti professionali e di lavoro;
- b) agevolare le scelte professionali degli studenti fino a diciotto mesi dopo il conseguimento del

titolo di studio, consentendo loro, mediante contatto diretto col mondo del lavoro, l'autovalutazione di attitudini e competenze, nonché l'acquisizione di conoscenze precise dei requisiti richiesti e delle opportunità offerte dal medesimo mondo del lavoro;
c) facilitare l'ingresso di giovani laureati nel mondo del lavoro, consentendo ai potenziali datori di lavoro di valutare le ricadute positive dell'inserimento nell'organico di risorse umane qualificate.

Art. 4 – Regolamento Tirocini di Facoltà e di Corso di Studio

Entro due mesi dall' emanazione del presente Regolamento, nel rispetto dei principi in esso contenuti, le Facoltà dovranno approvare con specifica delibera un Regolamento Tirocini di Facoltà.

I Corsi di Studio potranno approvare un Regolamento Tirocini, nel rispetto dei principi di cui al presente Regolamento ed al Regolamento delle Facoltà di afferenza.

Art. 5 – Tirocinanti

Possono svolgere attività di tirocinio promosso dall'Università di Bari:

- a) gli studenti iscritti che soddisfino ai requisiti stabiliti dai Regolamenti delle Facoltà e dei Corsi di Studio di afferenza;
- b) gli studenti che abbiano conseguito il titolo di studio presso l'Università di Bari entro diciotto mesi dalla data di conseguimento.

Art. 6 – Tipologie di Tirocinio

Sono previste due tipologie di tirocinio:

- a) tirocinio formativo previsto dai piani di studio dei diversi Corsi di Studio;
- b) tirocinio di orientamento al lavoro per gli studenti che abbiano conseguito il titolo di studio nei termini di cui all'art.5.

Il tirocinio formativo può, per accertata indisponibilità di soggetti ospitanti, previa delibera motivata della Facoltà, su proposta del Corsi di Studio, essere svolto presso la stessa Università secondo modalità organizzative rispondenti agli obiettivi di cui all'art.3 del presente regolamento. Per profili per i quali l'Università si configuri come potenziale datore di lavoro, il tirocinio di orientamento dovrà essere svolto esclusivamente presso strutture convenzionate o presso la stessa Università.

Art. 7 – Crediti Attribuiti al Tirocinio Formativo

Il numero di CFU da attribuire al tirocinio formativo obbligatorio viene stabilito dal Consiglio dei Corsi di Studio e reso noto agli studenti nel Manifesto degli Studi e nel Regolamento Tirocini di

Corso di Studi o nel Regolamento Tirocini di Facoltà.

Per il tirocinante che abbia già conseguito il titolo di studio è prevista la certificazione dell'attività svolta.

Art. 8 – Modalità di Attivazione dei Tirocini

Le modalità di attivazione del Tirocinio sono regolamentate dalle norme stabilite dai Corsi di Studio e pubblicizzate nel Regolamento Tirocini di Facoltà ed eventuale Regolamento Tirocini Corsi di Studio.

Art. 9 – Commissione Tirocini d'Ateneo

La Commissione Tirocini d'Ateneo è costituita da:

- a) Rettore o suo Delegato che la presiede;
- b) Delegati di Facoltà per i Tirocini;
- c) Coordinatore dei manager didattici;
- d) Presidente del Consiglio degli studenti o suo delegato.

La Commissione si riunisce su convocazione del suo Presidente o su richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti.

La Commissione Tirocini d'Ateneo ha i seguenti compiti:

- a) propone, a livello d'Ateneo, iniziative conoscitive e promozionali per favorire l'incontro fra il mondo del lavoro e l'Università, e sovrintende alla loro attuazione;
- b) sovrintende alla gestione delle attività di tirocinio di competenza del Servizio Tirocini d'Ateneo, del Servizio Informatico per la Gestione dei Tirocini e dei Corsi di Studio;
- c) promuove collegamenti con strutture analoghe presenti presso altri Atenei, soprattutto della regione, e partecipa, con suoi rappresentanti, alle iniziative nazionali o internazionali sui tirocini;
- d) propone ai competenti Organi Accademici modifiche/aggiornamenti dei Regolamenti di Tirocinio, per una loro coerenza;
- e) provvede al monitoraggio di tutte le attività di tirocinio relative alle Facoltà, nonché di tutte le attività di tirocinio a livello d'Ateneo e predisponde, a cura del suo Presidente, un rapporto annuale sulle attività di tirocinio da trasmettere al Senato Accademico. A tal fine, annualmente ogni Facoltà, a cura del Presidente della Commissione Tirocini di Facoltà, predisponde ed invia alla Commissione Tirocini d'Ateneo una relazione sull'attività svolta nel suo ambito.

Art. 10 – Commissione Tirocini di Facoltà

La Commissione Tirocini di Facoltà è costituita da:

- a) Delegato di Facoltà per i Tirocini, nominato dal Consiglio di Facoltà, che la presiede;
- b) Delegati dei Corsi di Studio afferenti alla Facoltà;
- c) Manager didattico o figura equivalente;
- d) Rappresentante degli studenti, designato dai loro rappresentanti nel Consiglio di Facoltà.

Nel caso in cui non siano attivate le Commissioni Tirocini di Corsi di Studio, in sostituzione dei delegati di tali organi le Facoltà potranno designare tre docenti che entreranno a far parte di detta Commissione.

La Commissione Tirocini di Facoltà si riunisce su convocazione del Presidente o su richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti.

La Commissione Tirocini di Facoltà ha i seguenti compiti:

- a) propone eventuali modifiche o aggiornamenti al Regolamento tirocini di Facoltà, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento d'Ateneo per i tirocini;
- b) propone, a livello di Facoltà, iniziative conoscitive e promozionali per favorire l'incontro con il mondo del lavoro e sovrintende alla loro attuazione;
- c) sovrintende alla gestione e al monitoraggio delle attività di tirocinio di competenza del Servizio Tirocini di Facoltà, ed eventualmente del Servizio Tirocini dei Corsi di Studio afferenti alla Facoltà, assicurando il raccordo con il Servizio Tirocini d'Ateneo ed il Servizio Informatico per i Tirocini;
- d) favorisce l'armonizzazione degli eventuali Regolamenti di Tirocinio dei Corsi di Studio afferenti alla Facoltà, esprimendo parere preventivo ed eventuali proposte di modifica al Consiglio di Facoltà;
- e) propone la costituzione di Commissioni Tirocini di Corsi di Studio;
- f) predispone, a cura del Presidente della Commissione Tirocini di Facoltà, il rapporto finale su tutte le attività di tirocinio della Facoltà e lo trasmette al Preside e alla Commissione Tirocini d'Ateneo.

Art. 11 – Commissione Tirocini del Corso di Studio

Le Facoltà possono deliberare, in considerazione della eterogeneità dei corsi di studio ad esse afferenti, la costituzione di Commissioni Tirocini di Corsi di Studio.

Costituzione e regole per il funzionamento di tali Commissioni, se previste dalla Facoltà, sono definite dal Regolamento Tirocini del Corso di Studio, nel rispetto dei principi contenuti nel regolamento tirocini della Facoltà interessata e del presente Regolamento.

Art. 12 – Servizio di Ateneo per i Tirocini

E' istituito presso L'Amministrazione Centrale il Servizio Tirocini d'Ateneo, che supporta le attività di competenza della Commissione Tirocini d'Ateneo e coordina ed armonizza le attività di competenza dei Servizi di Facoltà per il Tirocinio, di cui all'articolo 13.

Art. 13 – Servizio di Facoltà per i Tirocini

E' istituito presso ogni Facoltà il Servizio di Facoltà per i Tirocini che supporta le attività di competenza della Commissione Tirocini di Facoltà, coordina ed armonizza le attività di competenza dei Servizi Tirocinio di Corsi di Studio, e gestisce le procedure amministrative relative alle attività di tirocinio (promozione, attivazione, gestione, archiviazione e monitoraggio) a livello di Facoltà.

Art. 14 – Servizio Informatico per la Gestione dei Tirocini

E' istituito quale Servizio di Ateneo il Servizio Informatico per la Gestione dei Tirocini, che sovrintende all'utilizzazione del software di gestione di tutte le attività di tirocinio (promozione, attivazione, gestione, archiviazione, monitoraggio, rilevazione del livello di soddisfazione di tirocinanti e strutture ospitanti) e alla creazione di un database sulle attività di tirocinio consultabile da enti pubblici o privati, docenti, personale tecnico amministrativo e studenti attraverso servizi di rete internet e mediante opportuni codici utenti e password.

Art. 15 – Valutazione dei Tirocini

La valutazione dell'attività di tirocinio è di competenza di una Commissione composta dal tutor accademico e da due membri scelti dalla Commissione Tirocini Corsi di Studio ovvero, in sua mancanza, dalla Commissione Tirocini di Facoltà.

La valutazione positiva comporta l'attribuzione dei CFU deliberati dal Corso di Studio.

Criteri guida per la valutazione sono:

- a) la congruità del lavoro svolto con gli obiettivi del progetto formativo;
- b) la rilevanza del lavoro svolto ai fini dell'approfondimento o completamento di conoscenze e competenze;
- c) il livello di partecipazione al lavoro di gruppo, alla cooperazione e comunicazione con soggetti della struttura ospitante;
- d) la capacità di adattamento alle regole di comportamento della struttura ospitante.

Art. 16 – Monitoraggio delle Attività di Tirocinio

Il monitoraggio del percorso formativo oggetto del presente regolamento attiene alle attività svolte rispettivamente dall'Università, dalle Facoltà, dai Corsi di Studio, dai Servizi amministrativi di supporto, dagli studenti e dalle strutture ospitanti.

La funzione di monitoraggio è affidata alla Commissione Tirocini d'Ateneo, che si avvale del Servizio Informatico per la Gestione dei Tirocini.

Per la rilevazione delle informazioni sul livello di soddisfazione degli studenti e delle strutture ospitanti sono predisposti appositi questionari.

Le Facoltà e/o i Corsi di Studio possono integrare tali questionari con la richiesta di altre specifiche informazioni.

I questionari Studenti e Struttura Ospitante, debitamente compilati, devono essere acclusi alla relazione finale del tirocinio di cui agli artt. 1 e 17.

Art. 17 – Obblighi del Tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste nel progetto formativo;
- b) rispettare i regolamenti dell'ente ospitante e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- c) mantenere la necessaria segretezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- d) seguire le indicazioni del tutor accademico e del tutor aziendale;
- e) compilare il registro di frequenza;
- f) al termine del tirocinio, compilare la relazione scritta sull'attività svolta ed il questionario di valutazione.

Qualora il tirocinante debba interrompere per qualunque motivo il tirocinio, lo stesso è tenuto ad avvertire il tutor dell'ente ospitante ed il tutor accademico, per i provvedimenti consequenziali.

Art. 18 – Interruzione Anticipata e Sospensione del Tirocinio

Nel caso in cui il completamento del tirocinio risulti impossibile o inopportuno ovvero venga sospeso, le parti coinvolte (tirocinante, struttura ospitante, tutor accademico) ne danno tempestiva comunicazione alla Commissione Tirocini di Corso di Studi o alla Commissione Tirocini di Facoltà, per i provvedimenti consequenziali.

Art. 19 – Risoluzione delle Convenzioni

Qualora nel corso dell'attività di tirocinio vengano riscontrati inadeguatezza ai fini formativi oggetto del tirocinio e/o inadempimento da parte della struttura ospitante, la Commissione Tirocini di Corso di Studi e/o la Commissione Tirocini di Facoltà possono, con motivata relazione, proporre al CF la risoluzione del rapporto convenzionale.

La delibera di risoluzione della convenzione va trasmessa per conoscenza e per gli eventuali provvedimenti alla Commissione Tirocini d'Ateneo.

Art. 20 – Riconoscimento di Attività Lavorativa e Tirocini

Eventuale attività lavorativa che lo studente svolga o abbia svolto, purché adeguatamente documentata e coerente con un progetto di tirocinio approvato dal Corso di Studio di afferenza dello stesso studente, può essere riconosciuta come attività di tirocinio.

A tal fine, il tirocinante deve presentare domanda di riconoscimento al Presidente della Commissione Tirocini di Corso di Studio o Commissione Tirocini di Facoltà, opportunamente corredata di relazione sull'attività svolta e, ove pertinente, di relazione del datore di lavoro, da redigersi secondo quanto previsto dall'eventuale Regolamento Tirocini di Corso di Studi o Regolamento Tirocini di Facoltà.

La valutazione della congruità e dei crediti attribuibili e' disciplinata dall'art. 15 del presente regolamento.

Eventuali precedenti tirocini svolti nell'ambito di altri Corsi di Studio universitari possono essere riconosciuti alle condizioni e con le modalità di cui al secondo comma del presente articolo.

Art. 21 – Regole comuni per l'eventuale contributo alle spese

Ogni Facoltà stabilirà, nei limiti dei fondi a disposizione, i criteri per l'eventuale contributo alle spese di viaggio e alloggio. Detti criteri potranno tener conto dei seguenti fattori:

- a) eventuale contributo della struttura ospitante;
- b) distanza del luogo di studio del tirocinante dal luogo di svolgimento del tirocinio;
- c) durata e modalità di effettuazione del tirocinio;
- d) tipologia del tirocinio.

La Commissione Tirocini di Corso di Studio o Commissione Tirocini di Facoltà, al momento dell'approvazione del progetto del tirocinio formativo, delibera anche in merito all'eventuale erogazione del contributo alle spese e ne dà comunicazione alla Presidenza di Facoltà, che attiva la procedura per il rimborso.

N. B.: Regolamento aggiornato al 26/04/2004)