



REGOLAMENTO UNICO DI TIROCINIO

Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione

Corso di Laurea in Lettere e Beni Culturali

Corso di Laurea in Patrimonio e Turismo Culturale

Corso di Laurea in Lingue e Culture Straniere

Corso di Laurea in Lettere – Curriculum Cultura Digitale

Laurea Magistrale Filologia, Letterature e Storia

Corso di Laurea Magistrale in Scienze Pedagogiche e della Progettazione Educativa

(deliberato dal Consiglio di Dipartimento del 29 ottobre 2020)

In attuazione dell'art. 12 del Regolamento didattico del Corso di Laurea Triennale in Scienze dell'Educazione e della Formazione, in attuazione dell'art. 14 del Regolamento didattico del Corso di Laurea in Beni Culturali, in attuazione dell'art. 10 del Regolamento didattico del Corso di Laurea Magistrale in Scienze Pedagogiche e della Progettazione Educativa, in attuazione dell'art. 12 del Regolamento didattico del Corso di Laurea in Patrimonio e Turismo Culturale, in attuazione dell'art. 11 del Regolamento didattico del Corso di Laurea in Lingue e Culture Straniere, in attuazione dell'art. 13 del Regolamento didattico del Corso di Laurea in Lettere (Curriculum Cultura Digitale), in attuazione dell'art. 6 del Regolamento didattico del Corso di Laurea Magistrale in Filologia, Letterature e Storia, il tirocinio pratico applicativo sarà realizzato secondo quanto indicato nell'apposito Regolamento di tirocinio approvato dal Consiglio di Dipartimento. Il presente Regolamento disciplina i criteri di attuazione e gli orientamenti per lo svolgimento delle attività di tirocinio ivi previste, secondo quanto disposto dall'art. 27 del D.P.R. 11/07/1990, n. 382, dall'art. 18 della legge 24/06/1997, n. 196, dal Decreto 25/03/1998, n. 142, (del Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui al detto art. 18 della legge 24/06/1997, n. 196 sui tirocini formativi e di orientamento) e dell'art. 6 del Decreto Ministeriale n. 509 del 3/11/1999 (Regolamento recante norme concernenti l'autonomia didattica degli Atenei).

ART. 1

Definizione del tirocinio

Il tirocinio pratico-applicativo consente allo studente di verificare e mettere in pratica, in un ambiente di lavoro, quanto appreso durante il proprio percorso di studi ed apre spazi ad un possibile inserimento nel mondo del lavoro, assicurando riscontri oggettivi e favorendo ulteriori acquisizioni multidisciplinari.



L'attività di tirocinio offre infatti, allo studente, la possibilità di acquisire specifiche attività e competenze tecnico-professionali che vanno in tal modo a integrare le conoscenze teoriche acquisite in ambito universitario.

ART. 2
Modalità esecutive

Il tirocinio ha durata di:

250 ore per il Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione (10 CFU)

150 ore per il Corso di Laurea Magistrale in Scienze Pedagogiche e della Progettazione Educativa (6 CFU)

75 ore per il Corso di Laurea in Lettere e Beni Culturali (3 CFU)

75 ore per il Corso di Laurea in Patrimonio e Turismo Culturale (3 CFU)

125 ore per il Corso di Laurea in Lingue e Culture Straniere (5 CFU)

300 ore per il Corso di Laurea in Lettere – Curriculum Cultura Digitale (12 CFU)

75 ore per la Laurea Magistrale in Filologia, Letterature e Storia (3 CFU)

1. Per gli studenti delle lauree di primo livello: possono presentare domanda di tirocinio gli studenti iscritti al terzo anno di corso, a condizione che abbiano acquisito almeno 80 crediti dei 180 relativi ai tre anni di corso. L'attività di tirocinio avrà inizio a partire da 60 giorni lavorativi dalla data di presentazione della domanda.

2. Per gli studenti iscritti alla laurea magistrale: possono presentare domanda di tirocinio gli studenti iscritti al primo anno di corso a condizione che abbiano acquisito almeno 54 crediti dei 120 relativi ai 2 anni di corso. L'attività di tirocinio avrà inizio a partire da 60 giorni lavorativi dalla data di presentazione della domanda.

3. Per gli studenti *incoming*: secondo quanto disposto dall'art. 7 del Regolamento di Ateneo per le Mobilità Studentesche, possono presentare domanda di tirocini gli studenti *incoming* che svolgono attività formative presso il Dipartimento. Agli studenti *incoming* è concessa la possibilità di svolgere un tirocinio di durata superiore alle 150 ore qualora previsto dai piani di studio dell'Università di appartenenza. Restano tuttavia immutati la durata di tirocinio (pari a massimo 60 giorni) e il numero dei CFU (pari a 6) riconosciuti dal Dipartimento. Pertanto le eventuali ore di tirocinio superiori alle 150 previste verranno certificate, ma non riconosciute come ulteriori CFU acquisiti.

4. Si accede al tirocinio tramite la compilazione di un'apposita domanda, in cui dovranno essere indicati gli esami sostenuti. Sarà cura della Commissione tirocinio rendere pubblico un elenco delle strutture disponibili all'accoglimento degli studenti tirocinanti. Tale elenco sarà periodicamente aggiornato, in base



alle risorse del territorio nonché ai bisogni formativi degli studenti. Il compito di individuare gli Enti e le strutture da destinare all'accoglienza dei tirocinanti spetta alla Commissione Tirocinio. La scelta potrà essere effettuata sia tra gli Enti proposti da docenti, ricercatori o personale afferente ai corsi di laurea, sia tra gli Enti che si propongono spontaneamente ed autonomamente per la stipula di una convenzione. La preferenza per una struttura presso cui svolgere l'attività di tirocinio può essere indicata dallo stesso studente. Le attività di tirocinio di ogni studente dovranno essere preferibilmente svolte in un'unica struttura. Durante il periodo di tirocinio, nello svolgimento dello stesso, lo studente è coperto di assicurazione, a carico del soggetto promotore, contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e, presso idonea compagnia, per la responsabilità civile verso terzi.

5. La richiesta di riconoscimento delle attività considerate equivalenti o sostitutive del tirocinio dovrà essere caricata dallo studente richiedente in un'unica cartella nella sezione dedicata del Portale *e-learning*.

6. La consegna della documentazione finale del tirocinio dovrà essere caricata dallo studente richiedente in un'unica cartella nella sezione dedicata del Portale *e-learning*.

7. Il tirocinante ha l'obbligo di vidimare presso la Segreteria Didattica il libretto-diario e di tenerlo aggiornato durante lo svolgimento delle attività. Il libretto-diario è controfirmato, ai fini della certificazione delle presenze e delle attività svolte, dal tutor esterno ex art. 3. Il libretto/diario dovrà contenere il nominativo del tutor incaricato dal soggetto promotore, la durata e il periodo di svolgimento del tirocinio. In caso di assenza per malattia, il tirocinante è tenuto ad avvertire la Segreteria preposta ai tirocini e ai tutor interno ed esterno e a recuperare i giorni di assenza.

ART. 3

Tutorato

Gli enti ospitanti individuano un responsabile aziendale, *tutor esterno*, al quale i tirocinanti dovranno fare riferimento. I *tutor interni* sono individuati dal Consiglio di Dipartimento, uno per ogni corso di laurea laddove previsto dal Regolamento, ai quali i tirocinanti potranno rivolgersi in caso di problemi con l'ente ospitante. La Commissione Tirocinio, in questi casi, sentiti i pareri dei tutor interni e valutate le difficoltà, potrà decidere di revocare la convenzione con l'Ente in questione.

Il tutor esterno (nominato dall'Ente presso cui si svolge l'attività di tirocinio) segue lo studente nello svolgimento del tirocinio, assicurandogli le informazioni necessarie, l'inserimento nell'Ente e l'assistenza ai vari momenti operativi, controfirma il libretto-diario, redige una relazione finale sull'attività svolta nel corso del tirocinio e sul raggiungimento degli obiettivi formativi previsti nel progetto formativo. Se l'Ente è un Laboratorio o un Centro di ricerca e di didattica del Dipartimento, il tutor esterno può essere individuato in un docente, ricercatore, dottorando, dottore di ricerca, assegnista di ricerca, cultore della materia o tecnico scientifico.



ART. 4

Convenzioni

Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro, né deve essere comunque sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale.

- a) I rapporti con le strutture extra-universitarie idonee ad accogliere gli studenti tirocinanti (imprese, Enti pubblici o privati, Associazioni, Cooperative) sono regolati da convenzioni. I rapporti con le strutture interne all'Ateneo sono regolati da accordi scritti con il Direttore della struttura. Le convenzioni avranno durata biennale.
- b) L'approvazione della convenzione da parte della Commissione Tirocinio è subordinata all'accettazione di uno o più progetti formativi (triennio e o magistrale) che l'ente dovrà allegare alla richiesta di convenzione.
- c) Nei progetti formativi dovranno essere opportunamente prefissati gli *obiettivi* formativi e i relativi *metodi e strumenti* di apprendimento che il tirocinante dovrà raggiungere.
- d) Le convenzioni entrano in vigore alla data della sottoscrizione. Copie delle convenzioni e di ciascun progetto formativo deve essere trasmesse alla Regione, alla struttura territoriale del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale competente per territorio in materia di ispezione nonché alle rappresentanze aziendali ovvero, in mancanza, agli organismi locali delle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale. Prima di stipulare la convenzione la Commissione Tirocinio può convocare i responsabili delle strutture extra-universitarie che chiedono la stipula per valutare l'offerta professionale dell'azienda, ovvero la sua coerenza con gli obiettivi formativi dei suddetti corsi di laurea.
- e) Periodicamente la Commissione può convocare i responsabili di tutte le strutture convenzionate al fine di verificare, in itinere, la corretta realizzazione del progetto formativo e la reale utilità del tirocinio.

ART. 5

Progetto formativo di tirocinio

Il progetto formativo di tirocinio (triennio o e magistrale) dovrà contenere:

- a) Gli obiettivi (che dovranno essere coerenti con il curriculum e con l'esperienza didattica dello studente), le modalità di svolgimento del tirocinio, le fasi di apprendimento e i metodi di valutazione dell'attività svolta;
- b) Il nominativo del tutor esterno;
- c) Gli estremi identificativi dell'assicurazione di cui all'art. 2;



d) Il settore aziendale di inserimento.

Lo svolgimento del progetto è documentato attraverso un libretto-diario delle attività di tirocinio tenuto dallo studente, controfirmato dal tutor esterno e vidimato dall'Ufficio Tirocini. Nel libretto-diario lo studente tirocinante dovrà indicare quotidianamente ai fini di una corretta certificazione delle presenze e della verifica della regolare e progressiva realizzazione del progetto formativo, il tipo e la durata (in ore) dell'attività svolta.

Per i tirocinanti del corso di laurea magistrale, il progetto può prevedere una prosecuzione e un approfondimento delle attività svolte per il tirocinio effettuato durante il corso di laurea triennale. In tal caso la convenzione stipulata con l'Ente dovrà dimostrare la capacità di poter assicurare allo studente tirocinante l'acquisizione di competenze più avanzate e più approfondite rispetto alla precedente attività di tirocinio svolta nello stesso Ente.

ART. 6

Commissione di tirocinio

La Commissione di tirocinio è unica per i corsi di laurea triennale e il corso di laurea magistrale ed è costituita da cinque membri, incaricati dal Consiglio di Dipartimento: tre, fra i docenti e ricercatori degli stessi corsi, con funzioni decisionali; un rappresentante tecnico-amministrativo con funzioni di supporto amministrativo; un rappresentante degli studenti. In ogni caso deve essere garantita la presenza in Commissione di almeno due componenti fra i docenti e ricercatori incaricati dal Consiglio di Dipartimento e da un rappresentante del personale tecnico-amministrativo. La Commissione rimane in carica per due anni rinnovabili.

Alla Commissione sono affidati i seguenti compiti:

- a) Definire criteri per la selezione degli Enti idonei all'espletamento delle attività di tirocinio;
- b) Compilare e tenere aggiornato l'elenco delle strutture ospitanti gli studenti tirocinanti. L'elenco delle strutture ospitanti dovrà essere reso noto agli studenti mediante affissione;
- c) Prendere contatti con gli Enti che non hanno ancora stipulato una convenzione con l'Università, al fine di valutare l'effettiva possibilità di stipularla, ovvero mantenere i contatti con gli Enti convenzionati, al fine di valutare la reale idoneità ad ospitare gli studenti tirocinanti;
- d) Esprimere periodicamente una valutazione sulle strutture ospitanti; in caso di giudizio negativo la Commissione ha il dovere di espungere tali strutture dall'elenco degli Enti ospitanti ed esprimere agli uffici preposti dell'Ateneo parere negativo al rinnovo della convenzione stipulata o, in caso di particolare gravità, di provvedere alla sospensione della convenzione in atto;
- e) Riconoscere i crediti maturati al termine dell'attività di tirocinio;



-
- f) Esprimere la valutazione sull'attività di tirocinio svolta, sulla base di una relazione scritta del tirocinante e di una del tutor esterno;
 - g) Riconoscere, previa verifica della congruenza degli obiettivi educativi, le attività di tirocinio svolte nell'ambito di progetti di mobilità degli studenti, riconosciuti dall'UE, e del servizio civile;
 - h) Riconoscere, previa verifica della congruenza degli obiettivi educativi, le attività lavorative svolte, e rigorosamente comprovabili attraverso adeguata certificazione, in quanto equiparabili o sostitutive del tirocinio;
 - i) Riconoscere, previa verifica della congruenza degli obiettivi educativi, le attività di tirocinio svolte nell'ambito dei Master e dei Corsi di perfezionamento organizzati dal Dipartimento.

ART. 7

Valutazione del tirocinio

La Commissione effettua la valutazione finale del tirocinio e la comunica alla Segreteria Studenti secondo quanto previsto dall'art. 6.

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