



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BRESCIA

Regolamento per la disciplina dei tirocini

Emanato con Decreto Rettorale n. 878 del 15/10/2019

Art. 1 - Fonti normative e finalità

1. Il presente Regolamento nel rispetto della normativa nazionale, regionale e di Ateneo vigente in materia, disciplina le attività formative denominate stage/internship/tirocinio (d'ora in avanti "tirocinio") promosse nell'ambito dei corsi di studio e al termine di essi a favore di propri studenti, laureati, diplomati master e dottori di ricerca.
2. Non rientrano nel campo di applicazione del presente Regolamento:
 - a) i tirocini professionalizzanti dei corsi di laurea magistrale di area sanitaria, delle Scuole di Specializzazione mediche e delle professioni legali;
 - b) i tirocini previsti per l'accesso alle professioni ordinistiche o riferiti a percorsi abilitanti/regolamentati e i periodi di praticantato previsti per l'abilitazione professionale.

Art. 2 – Definizioni e modalità di svolgimento

1. Il tirocinio è un'esperienza svolta da uno studente di un Corso di studi, o da un laureato/diplomato/dottore di ricerca (d'ora in avanti "tirocinante") presso un soggetto pubblico o privato (Ente ospitante), sulla base di una convenzione stipulata con l'Università, sotto la supervisione di un Tutor Universitario e di un Tutor aziendale.
2. Il tirocinio può avere natura curriculare o extracurriculare a seconda della collocazione temporale dell'attività formativa.
3. Il tirocinio curriculare si svolge nell'ambito della durata complessiva del percorso formativo e consiste in un'esperienza formativa e orientativa finalizzata all'acquisizione degli obiettivi di apprendimento specifici del Corso di studi. Si distingue in:
 - a) Tirocinio curriculare con Crediti formativi (CFU): è previsto dal piano di studi, comporta una quantificazione in crediti formativi e ha specifici requisiti (in termini di durata, collocazione temporale e contenuti definiti in sede di programmazione didattica). Deve essere inserito nel piano degli studi dello studente come attività di *Tirocinio / Progetto*, autorizzato preventivamente e validato alla sua conclusione;
 - b) Tirocinio curriculare Crediti formativi sovrannumerari: tirocinio facoltativo con crediti formativi che viene registrato nel piano studi;
 - c) Tirocinio curriculare senza Crediti formativi: tirocinio facoltativo senza crediti che viene registrato nel piano studi.
4. Il tirocinio extracurriculare è finalizzato ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità di laureati mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro. È rivolto a soggetti che hanno conseguito il titolo di studio (laurea, diploma di master, corso di dottorato di ricerca) presso l'Ateneo. È attivabile entro i 12 mesi dalla data della conclusione del percorso di studi.
5. Se nel corso di un tirocinio curriculare sopravviene il conseguimento del titolo di studio da parte del tirocinante, il tirocinio in essere viene terminato o cambia natura (da curriculare diventando



extracurriculare). In tal caso l'Ente ospitante s'impegna a ottemperare a tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa vigente in materia di tirocini extracurricolari.

6. Il tirocinio non rappresenta, né presuppone, alcun rapporto di lavoro con l'Ente ospitante.
7. È consentito svolgere un tirocinio curricolare e successivamente uno extracurricolare presso il medesimo Ente ospitante. Non è consentito svolgere più tirocini extracurricolari presso il medesimo Ente ospitante.
8. Non sono attivabili tirocini extracurricolari in favore di professionisti abilitati o qualificati all'esercizio di professioni regolamentate per attività tipiche, ovvero riservate alla professione.
9. L'Università si riserva di esprimersi sull'idoneità dell'Ente ospitante il tirocinio in sede di stipula della Convenzione.

Art. 3 – Durata del tirocinio

1. Per i tirocini curricolari la durata minima è definita in sede di programmazione didattica. Possono essere attivati tirocini curricolari di durata inferiore a due mesi. Può essere valido il tirocinio non ancora concluso ma che abbia già soddisfatto le durate minime previste. In questo caso, per il riconoscimento dei Crediti formativi, è necessario chiudere il tirocinio e consegnare ai servizi competenti i documenti di fine attività.
2. La durata del tirocinio extracurricolare varia da due a dodici mesi.
3. È possibile prorogare la durata del tirocinio, nel rispetto dei termini di cui ai commi 1 e 2. L'eventuale proroga del tirocinio è concordata preventivamente e formalizzata tra l'Ente ospitante e i servizi competenti dell'Università. La proroga è regolamentata dai medesimi termini di cui alla Convenzione di tirocinio.
4. Durante il periodo di tirocinio è ammessa l'interruzione in presenza di gravi e comprovati motivi.
5. La rinuncia ad un tirocinio già iniziato deve essere comunicata dal tirocinante, con le relative motivazioni, all'ente ed all'Università con un preavviso di almeno quindici giorni.
6. Può essere ammesso un periodo di sospensione del tirocinio per maternità, ovvero per malattia o infortunio di durate pari o superiori a 30 giorni solari, oppure per chiusure formalizzate del soggetto ospitante (della durata di almeno 15 giorni solari consecutivi). Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio. L'intero periodo di sospensione dev'essere sempre comunicato preventivamente dall'Ente ospitante all'Università. Non si configurano come sospensione gli impegni universitari inderogabili e le assenze inferiori ai trenta giorni.
7. I giorni brevi di assenza possono essere recuperati all'interno del periodo già definito di tirocinio o prorogando, se necessario, la durata dello stage.

Art. 4 – I tutor

1. L'attività di formazione del tirocinante durante il periodo di permanenza nell'Ente ospitante è seguita e controllata da un tutor dell'Ente stesso (tutor aziendale) e da un tutor universitario. Il tutor aziendale è colui a cui il tirocinante si rivolge per ogni necessità e a cui risponde, senza vincoli gerarchici, per la parte organizzativa e formativa del tirocinio. Ogni tutor aziendale può accompagnare contemporaneamente un massimo di 5 tirocinanti curricolari e 3 tirocinanti extracurricolari.



2. Il tutor universitario è individuato, nel rispetto dei requisiti indicati dalle Linee guida regionali, tra il corpo docente (Professori Ordinari, Associati e Ricercatori), o tra il personale già designato come tutor per i tirocini di un determinato Corso di studi. Il tutor elabora, d'intesa con il tutor del soggetto ospitante, il progetto formativo, si occupa dell'organizzazione e del monitoraggio del tirocinio e della redazione del Dossier Individuale (solo per i tirocini extracurricolari) e delle attestazioni finali.

Art. 5 – Copertura assicurativa

1. L'Università fornisce copertura assicurativa per tutta la durata del tirocinio (assicurazione INAIL contro gli infortuni sul lavoro, nonché per la responsabilità civile verso terzi presso idonea compagnia assicuratrice), svolto sia in Italia sia all'estero, a condizione che il rapporto sia disciplinato come previsto al successivo art. 7 o da altri accordi idonei in tal senso.
2. Le coperture assicurative riguardano anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'Ente ospitante se rientranti nel progetto formativo.

Art. 6 – Indennità di partecipazione

1. Per i tirocini extracurricolari svolti sul territorio nazionale il tirocinante ha diritto ad un'indennità di partecipazione secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia.
2. Per i tirocini curriculari può essere previsto il riconoscimento di un'indennità di partecipazione, anche in forma forfettaria, da parte dell'Ente ospitante.

Art. 7 – Convenzione per l'attivazione del tirocinio

1. Per l'avvio di un tirocinio l'Università propone all'Ente ospitante una "Convenzione di tirocinio" (d'ora in avanti denominata "Convenzione") valida per tutti i tirocini curriculari ed extracurricolari avviati nel periodo di validità della stessa. La Convenzione disciplina diritti e doveri delle parti ed è sottoscritta dai rappresentanti legali dell'Università e dell'Ente ospitante. Il progetto formativo individuale è parte integrante della convenzione medesima.
2. La Convenzione riporta i seguenti elementi essenziali:
 - a) decorrenza e durata;
 - b) indicazione della tipologia di convenzione (individuale, se finalizzata ad un singolo tirocinio, collettiva se finalizzata ad una pluralità di tirocini);
 - c) l'esplicitazione della/e tipologia/e di tirocinio oggetto della convenzione (se sono previsti tirocini di diverse tipologie, devono essere esplicitate tutte le specifiche indicazioni richieste dalle Linee Guida Regionali);
 - d) anagrafica del soggetto promotore;
 - e) anagrafica del soggetto ospitante;
 - f) obblighi del soggetto promotore;
 - g) obblighi del soggetto ospitante;
 - h) obblighi e diritti del tirocinante;
 - i) l'esplicitazione delle eventuali suddivisioni di compiti e adempimenti fra soggetto ospitante e soggetto promotore (comunicazioni obbligatorie, informazione e formazione in tema d'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, modalità di corresponsione dell'indennità di partecipazione, garanzie assicurative);
 - j) l'esplicito rinvio al progetto formativo individuale per ogni tirocinio afferente la convenzione;
 - k) per le convenzioni collettive: durata della convenzione ed eventuali modalità di rinnovo.



Art. 8 – Tirocini all'estero

1. Per l'avvio di tirocini svolti al di fuori del territorio nazionale, l'Università adotta un "Agreement" nel rispetto di quanto indicato alle lettere a) - k) dell'articolo 7.
2. L'Università, purché ne venga messa preventivamente a conoscenza, e previa valutazione da parte dell'ufficio competente, può riconoscere la validità di documenti diversi di tirocinio rispetto a quelli in vigore, se riferiti a progetti particolari di mobilità a cui l'Università ha aderito¹.
3. L'Università può riconoscere la validità di esperienze di tirocinio previste da accordi proposti direttamente da parte di enti ospitanti o di associazioni, purché essi vengano condivisi preventivamente con l'Università².
4. Per tutti i tirocini svolti all'estero il tirocinante dovrà verificare personalmente le modalità più idonee per ottenere, se richiesto, il visto d'ingresso più appropriato e ogni altro eventuale documento necessario affinché l'esperienza di tirocinio possa essere svolta nel pieno rispetto della normativa del Paese ospitante.

Art. 9 – Tirocini di studenti stranieri presso l'ateneo

1. I tirocini svolti da studenti stranieri presso le strutture di Ateneo sono disciplinati da convenzioni stipulate secondo gli schemi standard approvati dagli Organi di Ateneo.
2. Nel caso in cui l'Ente promotore (o l'Università) straniero abbia già predisposto una modulistica per l'avvio del tirocinio, si provvede ad utilizzare quanto proposto, nel pieno rispetto della normativa vigente.
3. La richiesta pervenuta da parte dello studente straniero, viene portata all'attenzione del Dipartimento che delibera in merito alla stipula di una convenzione con l'Ateneo di provenienza dello studente stesso che disciplina l'attivazione del tirocinio e nomina il tutor accademico di riferimento.
4. I tirocinio che si svolgono presso l'ASST Spedali Civili, direttamente seguiti da un professore universitario, sono disciplinati in deroga a quanto previsto al comma 3, secondo le modalità già definite dagli accordi vigenti tra l'Università degli Studi di Brescia e l'ASST.

Art. 10 – Progetto formativo

1. Il Progetto Formativo Individuale di cui all'art.7 c.1 viene redatto dal tirocinante con l'Ente ospitante e contiene gli elementi descrittivi del tirocinio, le attività, gli obiettivi e le modalità di svolgimento dello stesso. Il progetto dev'essere valutato e approvato dal tutor universitario.
2. L'Ente ospitante e l'Università si impegnano a garantire al tirocinante la formazione prevista nel Progetto Formativo Individuale, anche attraverso le funzioni di tutoraggio di cui all'articolo 2, c.3 delle Linee Guida regionali, compresa quella in materia di salute e sicurezza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

¹ Es. Erasmus

² Es. Tirocini AIESEC con cui esiste un accordo quadro e dove è in uso un'altra modulistica



Art. 11 – Individuazione del tirocinio

Nella scelta del tirocinio il soggetto interessato può utilizzare il canale istituzionale o i canali autonomi.

- a) Canale istituzionale: il tirocinante prende visione delle opportunità di tirocini messe a disposizione dall'ufficio competente oppure attraverso opportunità segnalate dal Corso di studio o dal programma didattico. Il tirocinante si candida ai tirocini fornendo la documentazione richiesta a fronte di ciascuna offerta, entro le scadenze indicate;
- b) Canali autonomi: il tirocinante si candida autonomamente a realtà di sua conoscenza o di suo interesse, che vengono messe in contatto con il tutor universitario che valuta il progetto di tirocinio.

Art. 12 – Valutazione finale

1. Al termine del tirocinio, il tutor dell'Ente ospitante ed il tirocinante compilano una scheda in cui valutano la qualità dell'esperienza effettuata alla luce degli obiettivi formativi.
2. Il tirocinante sottopone la scheda di valutazione, unitamente al registro delle presenze debitamente vidimato dal tutor aziendale, con le ore di tirocinio effettuate al tutor accademico per l'approvazione finale.
3. La scheda di valutazione unitamente al registro presenze è consegnato all'ufficio competente.
4. Per i soli tirocini extracurricolari l'Università s'impegna a rilasciare al tirocinante un attestato di svolgimento del tirocinio e delle competenze acquisite.
5. La verifica del buon esito del tirocinio e l'eventuale conseguente acquisizione di crediti o altra valenza è subordinata a:
 - a) autorizzazione preventiva del tirocinio da parte del tutor universitario e dell'ufficio competente di Ateneo;
 - b) scheda di valutazione finale del tirocinante;
 - c) relazione finale del tirocinante (ove prevista);
 - d) scheda di valutazione finale del tutor dell'Ente ospitante;
 - e) validazione finale del Direttore di Corso di studio o programma didattico (o suo delegato, anche tramite Commissioni di Corso) entro i tempi indicati dai servizi competenti dell'Università;
 - f) Registro presenze con indicazione delle ore e delle attività svolte durante il tirocinio.

Art. 13 – Obblighi e diritti del tirocinante

1. A partire dal primo contatto con l'Ente ospitante, il tirocinante deve comportarsi secondo principi di correttezza e nel rispetto della normativa vigente.
2. Il progetto formativo di cui al precedente art. 10 riporta i seguenti obblighi a carico del tirocinante:
 - a) svolgere le attività previste dal progetto formativo e seguire le indicazioni dei tutor e dei responsabili aziendali;
 - b) garantire una presenza costante e dare continuità allo svolgimento delle attività, nel rispetto della durata complessiva concordata;
 - c) rispettare le norme in materia d'igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;



- d) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi, metodologie, prodotti, proprietà industriale acquisiti durante e dopo lo svolgimento del tirocinio;
 - e) compilare il registro, redigere la relazione (laddove prevista) e la valutazione finale di tirocinio sull'attività svolta;
 - f) richiedere verifica ed autorizzazione per eventuali elaborazioni o relazioni verso i terzi.
3. L'Università effettua i controlli periodici previsti dalla normativa vigente durante l'attività di tirocinio svolta dal tirocinante, al fine di verificarne l'effettivo svolgimento. Le modalità di controllo vengono definite di volta in volta dal servizio competente, anche in considerazione della sede di svolgimento del tirocinio.
 4. Il tutor del soggetto promotore ed il tutor del soggetto ospitante collaborano per definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento del tirocinante, per il migliore svolgimento delle attività, per il loro monitoraggio e l'attestazione dell'attività svolta e delle competenze acquisite.
 5. L'Università garantisce al tirocinante la formazione generale in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi degli art. 36 e 37 del Decreto Lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni.
 6. Il soggetto ospitante garantisce al tirocinante una efficace informazione e formazione specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi degli art. 36 e 37 del Decreto Leg.vo 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni.
 7. Ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità, malattia lunga o infortunio, cioè per una durata pari o superiore a 30 giorni solari.
 8. Può interrompere il tirocinio, in presenza di gravi e comprovati motivi, dandone tempestiva comunicazione al Tutor universitario, al Tutor del soggetto ospitante e all'ufficio Stage.

Art. 14 - Emanazione ed entrata in vigore

Il presente Regolamento viene emanato con Decreto del Rettore ed entra in vigore 15/10/2019