

# **CARTA DEL TIROCINANTE**

Approvata con delibera del Consiglio degli Studenti del 20 ottobre 2017

# CARTA DEL TIROCINANTE

## INDICE

|   |   |
|---|---|
| Art. 1 – Ambito di applicazione e finalità .....  | 1 |
| Titolo I - Tirocini curriculari   |   |
| Art. 2 - Definizioni .....  | 1 |
| Art. 3 – Stipula e gestione delle Convenzioni .....   | 2 |
| Art. 4 – Progetti Formativi .....   | 2 |
| Art. 5– Durata dei tirocini .....   | 2 |
| Art. 6 Procedure di attivazione tirocini .....  | 2 |
| Art. 7 – Monitoraggio e valutazione .....   | 3 |
| Art. 8 – Tirocini curriculari attivati presso l’Ateneo in qualità di Soggetto Ospitante ..... | 3 |
| Titolo II - Tirocini extracurriculari   |   |
| Art. 9 – Definizioni .....  | 3 |
| Art. 10 – Stipula e gestione delle Convenzioni .....  | 3 |
| Art. 11 – Progetti Formativi .....  | 4 |
| Art. 12 – Durata dei tirocini .....   | 4 |
| Art. 13 – Indennità e facilitazioni previste .....  | 4 |
| Art. 14 - Attestazione delle competenze .....   | 4 |
| Art. 15 – Carta dei Diritti degli Studenti .....  | 5 |
| Art.16– Approvazione e modifiche della presente Carta .....                                   | 5 |

# **CARTA DEL TIROCINANTE**

## **Art. 1 – Ambito di applicazione e finalità**

1. La Carta del Tirocinante dell'Università di Perugia è adottata nel rispetto dei principi stabiliti dal Decreto Ministeriale n.270 del 22 ottobre 2004 e degli indirizzi stabiliti dalla legislazione nazionale ed in particolare dalle previsioni della L. 24 giugno 1997, n. 196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione", dal D.M. 142/98 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196", dalla L. 28 giugno 2012 n. 92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita e dalle "Linee guida in materia di tirocini" adottate dalla Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, in data 24 gennaio 2013.

2. Il tirocinio è un'esperienza formativa e lavorativa temporanea, presso un datore di lavoro allo scopo di agevolare le scelte professionali e lavorative mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, nonché di completare il percorso formativo universitario dello studente. Il tirocinio non configura un rapporto di lavoro.

3. L'Università degli Studi di Perugia promuove e sostiene le attività di Tirocinio curriculare a favore degli studenti iscritti ai Corsi di laurea, Corsi di perfezionamento, Scuole di specializzazione, Master. Il presente Regolamento disciplina l'attivazione dei Tirocini curricolari degli studenti dell'Università degli Studi di Perugia. Per quanto non espressamente regolamentato si rimanda alle disposizioni previste dal D.M. 142/98 e successive modificazioni.

4. L'Università degli Studi di Perugia promuove e sostiene le attività di Tirocinio formativo e di orientamento e di Tirocinio di inserimento/reinserimento al lavoro (c.d. extracurricolari) a favore di persone in possesso di un titolo di studio, conseguito presso questa Università. Ai Tirocini extracurricolari si applica la normativa in vigore nella Regione in cui viene attivato il tirocinio e ad essa si rimanda per quanto non previsto dalla presente Carta.

## ***Titolo I - Tirocini curricolari***

### **Art. 2 - Definizioni**

Tirocinio curriculare: esperienza formativa e lavorativa temporanea svolta durante il percorso di studi ad integrazione del proprio curriculum di studi; viene effettuato prima del conseguimento del titolo e può comportare l'acquisizione di CFU, come indicato dal Regolamento didattico del singolo corso di studio. Le tipologie attivabili sono:

- tirocini per il conseguimento di CFU;
- tirocini per tesi;
- tirocini per altre attività formative senza CFU.

Nei tirocini curricolari rientrano: stage e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali e i tirocini formativi e di orientamento interni alle strutture universitarie.

a) Tirocinante: lo studente iscritto ad un Corso di Laurea, ad un Corso di perfezionamento, ad una Scuola di Specializzazione, ad un Master, che svolge un tirocinio;

- b) Soggetto Promotore: l'Università degli Studi di Perugia di seguito denominata l'Ateneo;
- c) Tutor Soggetto Promotore: il docente che assume la funzione di responsabile didattico – organizzativo delle attività del tirocinante e che monitora l'andamento del tirocinio;
- d) Soggetto Ospitante: le imprese, gli enti pubblici, le fondazioni, le associazioni, gli studi professionali e gli enti ecclesiastici presso cui viene realizzato il tirocinio. Il soggetto ospitante può essere localizzato sul territorio nazionale o estero;
- e) Tutor Soggetto Ospitante: il soggetto che assume la funzione di responsabile dell'inserimento del tirocinante all'interno del Soggetto Ospitante.

### **Art. 3 – Stipula e gestione delle Convenzioni**

1. I tirocini curriculari sono svolti sulla base di apposite Convenzioni tra le strutture di Ateneo e i soggetti ospitanti, stipulate secondo lo schema tipo approvato dal Senato Accademico insieme allo schema di progetto formativo, nel rispetto della presente Carta.
2. Le Convenzioni sono sottoscritte di norma dal Direttore del Dipartimento; nel caso in cui il tirocinio interessassi più strutture d'Ateneo le Convenzioni sono sottoscritte dal Rettore.

### **Art. 4 – Progetti Formativi**

1. Il tirocinio viene svolto sulla base di un Progetto Formativo individuale, approvato, prima dell'inizio del tirocinio, dal tutor universitario e sottoscritto dallo stesso, dal soggetto ospitante e dal tirocinante.
2. Nel Progetto Formativo sono indicati i giorni e gli orari di accesso, la data di inizio e di fine del tirocinio, la durata totale, anche ai fini dell'attribuzione di CFU.

### **Art. 5– Durata dei tirocini**

1. L'arco temporale del Tirocinio curriculare non può superare i dodici (12) mesi, ventiquattro (24) mesi nel caso di soggetti disabili o iscritti a tempo parziale, comprese le eventuali proroghe.
2. Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio, secondo le disposizioni previste dalla normativa vigente.

### **Art. 6 Procedure di attivazione tirocini**

Le procedure per l'attivazione dei tirocini saranno svolte assicurando la massima trasparenza anche mediante l'utilizzo di sistemi informatici che favoriscano il flusso informativo tra l'Ateneo e gli studenti e i soggetti ospitanti e quindi l'incontro più efficace tra domanda e offerta di tirocinio.

#### **Art. 7 – Monitoraggio e valutazione**

1. Al termine del tirocinio, ai fini del controllo e del monitoraggio dell'esperienza svolta, il tutor aziendale e il tirocinante sono tenuti a compilare un questionario di valutazione.

#### **Art. 8 – Tirocini curriculari attivati presso l'Ateneo in qualità di Soggetto Ospitante**

1. Gli studenti iscritti ai corsi di studio dell'Ateneo possono svolgere Tirocini curriculari presso le strutture dell'Ateneo stesso, qualora previsto dal Regolamento del Corso di Studio.

2. L'attivazione e la gestione di Tirocini curriculari è di competenza del Dipartimento di provenienza del tirocinante.

3. Per l'attivazione è necessario predisporre un Progetto formativo, approvato dal Direttore di Dipartimento, e firmato dallo stesso, dal tutor della struttura accogliente (soggetto ospitante) e dal tirocinante.

### ***Titolo II - Tirocini extracurriculari***

#### **Art. 9 – Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

a) Tirocinio formativo e di orientamento: esperienza di orientamento al lavoro finalizzata ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro, destinata a coloro che hanno conseguito un titolo di studio presso l'Università degli Studi di Perugia nei dodici (12) mesi precedenti l'avvio del tirocinio;

b) Tirocinio di inserimento/reinserimento al lavoro: esperienza di avvicinamento al lavoro destinata a disoccupati anche in mobilità e inoccupati che hanno conseguito un titolo presso l'Università degli Studi di Perugia da più dodici mesi

c) Tirocinanti: coloro che hanno conseguito un titolo di studio presso questa Università, a favore dei quali viene attivato il tirocinio;

d) Soggetto Promotore: l'Università degli Studi di Perugia di seguito denominata l'Ateneo;

e) Soggetto Ospitante: le imprese, gli enti pubblici, le fondazioni, le associazioni e gli studi professionali, presso cui viene realizzato il tirocinio. Il soggetto ospitante può essere localizzato sul territorio nazionale o estero;

f) Tutor del Soggetto Ospitante: il responsabile dell'attuazione del Progetto formativo e dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutta la durata del tirocinio.

#### **Art. 10 – Stipula e gestione delle Convenzioni**

1. I Tirocini extracurriculari sono svolti sulla base di apposite Convenzioni tra l'Ateneo e i soggetti ospitanti. A tale scopo dovrà essere utilizzato lo schema di Convenzione approvato dal Senato Accademico, nel rispetto della normativa vigente nella Regione in cui si attiva il

tirocinio e di quanto previsto dal presente Regolamento. Le Convenzioni sono sottoscritte dal Rettore.

#### **Art. 11 – Progetti Formativi**

1. Il Tirocinio extracurricolare viene svolto sulla base di apposito Progetto formativo individuale, sottoscritto in triplice copia originale, necessariamente prima dell'inizio del tirocinio, dal Rettore o suo delegato, dal rappresentante legale del soggetto ospitante, dal tirocinante e, qualora previsto dalle normative regionali, dal tutor universitario e dal tutor del soggetto ospitante.

2. Il Progetto Formativo è predisposto in base allo schema approvato dal Senato Accademico, nel rispetto della normativa vigente nella Regione in cui si attiva il tirocinio, e di quanto previsto dalla presente Carta.

#### **Art. 12 – Durata dei tirocini**

1. L'arco temporale di svolgimento del Tirocinio formativo e di orientamento non può superare i sei (6) mesi, ovvero i dodici (12) mesi in caso di soggetti disabili, comprese le eventuali proroghe.

2. La durata massima del Tirocinio di inserimento/reinserimento al lavoro è di dodici (12) mesi.

3. Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio, secondo le disposizioni previste dalla normativa vigente nella Regione in cui è stato attivato il tirocinio.

4. Il periodo di tirocinio può essere interrotto in qualsiasi momento, sia per volontà del tirocinante, che dell'ente ospitante o dell'ente promotore. A tal fine è necessario inviare una comunicazione scritta in tempo utile agli uffici predisposti in cui venga specificata la motivazione.

#### **Art. 13 – Indennità e facilitazioni previste**

1. Il soggetto ospitante ha l'obbligo di erogare una indennità minima secondo quanto stabilito dalla normativa della Regione in cui si attiva il tirocinio.

2. Qualora il tirocinio sia attivato nell'ambito di accordi o in applicazione di particolari progetti finanziati, l'indennità sarà erogata, per l'intero importo o in compartecipazione, secondo le modalità e dai soggetti previsti negli accordi o in esecuzioni dei progetti finanziati.

#### **Art. 14- Attestazione delle competenze**

1. Al termine del tirocinio l'Ateneo rilascia al tirocinante un'attestazione dei risultati dell'attività svolta, compilata in collaborazione con l'ente ospitante, sottoscritta dal tutor dell'ente ospitante e dal tutor universitario, specificando le competenze eventualmente acquisite, con riferimento a quelle indicate nel Progetto formativo.

### **Art. 15 – Carta dei Diritti degli Studenti**

1. Sono integralmente richiamati gli articoli del TITOLO IV “TIROCINI E STAGE” della Carta dei Diritti degli Studenti dell’Università degli Studi di Perugia.

### **Art.16– Approvazione e modifiche della presente Carta**

1 La presente Carta, entra in vigore dopo la sua pubblicazione sul sito dell’Ateneo, a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio degli Studenti e del Senato Accademico.

2. La presente Carta può essere modificata su proposta del Consiglio degli Studenti, la cui delibera dovrà essere recepita dal Senato Accademico.

3. L’adozione di eventuali atti attuativi o regolamentari derivanti dalla presente Carta deve avvenire previo parere obbligatorio e vincolante del Consiglio degli Studenti.