

**NUOVO REGOLAMENTO GENERALE D'ATENEEO  
PER LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI**

(emanato con DR n. 1655/2014 del 12.11.2014 - pubblicato nel BU n. 218 del 17.11.2014)

**Indice Sommario**

**Parte 1 - FONTI, FINALITA' E DEFINIZIONI**

- Art.1 Fonti
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Ambito di applicazione
- Art. 4 Definizioni

**PARTE 2 – PERCORSO FORMATIVO**

- Art.5 Tirocini curriculari
  - 5.1 Progettazione
  - 5.2 Domanda e Ammissione al tirocinio
  - 5.3 Svolgimento del tirocinio
  - 5.4 Valutazione e monitoraggio
  - 5.5 Tutor accademico
- Art. 6 Tirocini per tesi di laurea magistrale o prova finale di laurea
- Art. 7 Tirocini formativi e di orientamento promossi dall'Università di Bologna
- Art. 8 Tirocini formativi e di orientamento interni all'Università di Bologna
- Art. 9 Tirocini professionalizzanti
- Art. 10 Tirocini all'estero
- Art. 11 Commissione tirocini

**PARTE 3 – GESTIONE AMMINISTRATIVA**

- Art. 12 Convenzioni e Dichiarazioni
- Art. 13 Gestione tecnico amministrativa del tirocinio
- Art. 14 Formazione e Sicurezza nei luoghi di lavoro

**PARTE 4 – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

- Art. 15- Allegati al regolamento e relativi iter di modifica
- Art. 16 - Entrata in vigore e abrogazione

# NUOVO REGOLAMENTO GENERALE D'ATENEO

## PER LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI

### PARTE 1 – FONTI, FINALITÀ E DEFINIZIONI

#### Art.1 – Fonti

1. Il presente regolamento contiene le disposizioni generali per l'organizzazione e lo svolgimento dei tirocini promossi dall'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna nel rispetto delle leggi statali in materia di occupazione, politiche sociali, autonomia e ordinamento universitario, delle leggi regionali e delle Province autonome in materia di tirocini, dello Statuto di Ateneo, nonché di normative ministeriali relative a specifiche professioni (es.: formazione iniziale degli insegnanti di scuola dell'infanzia e primaria) e secondo Linee Guida nazionali o Programmi internazionali in materia di tirocini.
2. Le strutture di Ateneo adottano propri regolamenti o linee guida nel rispetto delle disposizioni generali del presente regolamento. In caso di deroghe ritenute indispensabili, i prorettori di riferimento potranno valutare le richieste, purché siano esplicitate le norme derogate e le motivazioni.

#### Art. 2 – Finalità

1. L'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna promuove i tirocini per consentire l'acquisizione di competenze professionalizzanti attraverso l'esecuzione di attività pratiche, per completare la formazione teorico-pratica dello studente e per orientare e favorire le scelte professionali mediante una conoscenza diretta del mondo del lavoro.
2. Il tirocinio consiste in un periodo di formazione che non si configura come un rapporto di lavoro. Il tirocinio non deve essere sostitutivo di manodopera aziendale, di personale assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro o di prestazione professionale: ne sono impedimento le normative sul lavoro, le esigenze in materia assicurativa e le responsabilità per eventuali danni. Non è considerata remunerazione l'eventuale fruizione di servizi aziendali gratuiti da parte del tirocinante.

#### Art. 3 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento riguarda i tirocini realizzati dall'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, nell'ambito delle proprie attività istituzionali, in qualità sia di soggetto promotore sia di soggetto ospitante. Più specificatamente, quelli svolti nell'ambito della formazione universitaria di primo, secondo ciclo e ciclo unico e scuole di specializzazione, di tirocini finalizzati alla realizzazione di elaborati finali e tesi di laurea, di tirocini professionalizzanti, di tirocini formativi e di orientamento.
2. Il presente regolamento si applica anche ai tirocini svolti all'estero, in quanto compatibile con le norme in materia vigenti nel Paese ospitante o definite nell'ambito di specifici programmi internazionali.
3. Il presente regolamento non si applica a tirocini disciplinati da specifiche normative o regolamenti (es.: tirocini curriculari obbligatori per la Laurea a ciclo unico di Medicina e Chirurgia, Lauree delle Professioni Sanitarie e in Servizi Sociali, Laurea a Ciclo Unico in Scienze della Formazione Primaria), ai tirocini dei master, dei corsi di alta formazione e formazione permanente, se non per le parti ad esse compatibili.

#### Art. 4 – Definizioni

1. Ai sensi del presente Regolamento s'intende:
  - a) per tirocinio curriculare: esperienza formativa di norma prevista nei piani didattici caratterizzata dalla realizzazione di esperienze pratiche e dalla riflessione necessariamente connessa, svolte in strutture esterne all'Ateneo o interne, che

permettono l'acquisizione di competenze da parte degli studenti, coerenti con i percorsi di studio seguiti;

- b) per tirocinio per tesi di laurea magistrale o prova finale di laurea: tirocinio curriculare svolto presso strutture universitarie o esterne all'Ateneo che richiede la partecipazione continuativa dello studente ad attività pratiche presso il soggetto ospitante, necessarie a predisporre l'elaborato finale o tesi di laurea sulla base di un progetto concordato con il relatore;
- c) per tirocinio formativo e di orientamento: formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro finalizzata ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità dei giovani nel percorso di transizione tra scuola e lavoro. I destinatari sono i soggetti che hanno conseguito un titolo di studio da non più di 12 mesi;
- d) per tirocinio professionalizzante: tirocini previsti da una specifica normativa per l'abilitazione all'esercizio di talune professioni che consentono di realizzare una reale esperienza lavorativa (pur non costituendo, al pari dei tirocini previsti alle precedenti lettere del presente articolo, un rapporto di lavoro) parallelamente o successivamente al periodo di studio, per la durata e gli obiettivi previsti dallo specifico profilo professionale;
- e) per tirocinio curriculare e professionalizzante: tirocini che integrano le caratteristiche dei tirocini di cui alla lettera a) e d) del presente articolo;
- f) per tirocinio indiretto: momenti d'informazione, di orientamento, di riflessione o di rielaborazione su aspetti inerenti l'esperienza di tirocinio.

## **PARTE 2 – PERCORSO FORMATIVO**

### **Art. 5 – Tirocini curricolari**

#### **5.1– Progettazione**

1. Il tirocinio curriculare è promosso dalla Scuola di riferimento in conformità a quanto previsto dall'ordinamento e dal regolamento didattico del Corso di Studio a cui lo studente è iscritto. Il Regolamento Didattico di Corso di Studio definisce la collocazione del tirocinio nell'ambito del percorso didattico, il numero di Crediti Formativi Universitari (CFU) in conformità a quanto previsto dal regolamento didattico del Corso di Studio, il numero di ore corrispondenti, l'obiettivo formativo specifico dell'attività formativa di tirocinio, la modalità di accertamento del profitto e di verifica dell'apprendimento.
2. Il tirocinio curriculare è promosso sulla base di un programma che ne espliciti i contenuti formativi (es.: obiettivi formativi, principali attività) e contenuti organizzativi (es.: periodo e modalità di svolgimento presso il soggetto ospitante). Nel caso di tirocini da svolgersi presso istituzioni e strutture pubbliche tale programma può essere oggetto di specifiche convenzioni con le Istituzioni o con le strutture pubbliche ospitanti.
3. Il programma di tirocinio è definito in accordo tra tutor accademico e tutor/referente per la struttura ospitante, individuato dalla stessa in ragione del ruolo e delle competenze possedute e necessarie per supportare il tirocinante nell'apprendimento per tutta la durata del tirocinio. L'Università può promuovere attività di informazione/formazione a supporto dei tutor dei soggetti ospitanti.
4. La durata del tirocinio e il numero di CFU previsti devono essere coerenti con gli obiettivi formativi del corso di studio, i risultati di apprendimento attesi nonché con gli obiettivi e le attività individuate nel programma di tirocinio, tenuto conto delle ricadute sui tempi del conseguimento del titolo. Non possono essere promossi tirocini curricolari a cui non sono attribuiti CFU. Le attività inerenti il tirocinio indiretto possono essere considerate parte integrante del tirocinio.
5. Salvo diverse disposizioni normative nazionali o europee, il tirocinio curriculare ha di norma una durata nominale pari a 25 ore per ogni CFU attribuito a questo tipo di attività nel

regolamento didattico del Corso di Studio; la durata effettiva può variare scostandosi del 20% in più rispetto alla durata nominale a fronte di motivata richiesta da parte del tirocinante e del soggetto ospitante.

6. Il tirocinio può essere svolto sia presso soggetti esterni (es.: imprese ed enti pubblici o privati, associazioni di categoria, associazioni di volontariato, etc.) sia presso Strutture interne all'Ateneo (d'ora in avanti genericamente indicati "soggetti ospitanti"). Il tirocinio non può essere svolto presso una struttura in cui il responsabile legale, il socio o il dirigente responsabile abbia legami di parentela o affinità entro il 2° grado con lo studente/laureato richiedente.
7. I contenuti organizzativi indicati nel programma di tirocinio possono essere modificati nel corso della sua realizzazione, nel rispetto degli obiettivi formativi approvati. La richiesta di modifica deve essere motivata e formalizzata da parte del tirocinante in accordo con la struttura ospitante.
8. Le Scuole adottano un proprio Regolamento o Linee Guida per lo svolgimento dei tirocini, in conformità al presente Regolamento, all'ordinamento e al Regolamento didattico vigente.
9. Il Regolamento o Linee guida per lo svolgimento dei tirocini di Scuola prevede la durata in mesi, casi di sospensione o interruzione del tirocinio che siano motivati e documentati, e quant'altro necessario ad un corretto e proficuo svolgimento delle attività. Il Regolamento o le Linee Guida di Scuola possono, inoltre, prevedere sezioni distinte per Vicepresidenze o per Corsi di studio, qualora sia necessario individuare regole per lo svolgimento dei tirocini che tengano conto delle specificità dei singoli contesti.

## **5.2 – Domanda e Ammissione al tirocinio**

1. Il regolamento tirocini o le linee guida approvate dalla Scuola di riferimento regolano modalità e scadenze di presentazione della domanda alla Commissione Tirocini, di cui al successivo art. 11 del presente Regolamento, da parte dello studente interessato al tirocinio.
2. La domanda di norma presentata tramite l'Applicativo tirocini d'Ateneo dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:
  - a) il nominativo dell'Ente disponibile ad accogliere lo studente e l'assenso del Responsabile della struttura ospitante (o suo delegato);
  - b) il programma e il periodo di svolgimento proposto come definito all'art. 5.1 del presente Regolamento.
3. Il regolamento tirocini o le linee guida approvate dalla Scuola possono prevedere diverse modalità di presentazione della domanda per motivate esigenze organizzative.
4. Lo studente che presenta la domanda deve inserire il tirocinio nel suo piano di studi. Nei Corsi di studio in cui il tirocinio non sia obbligatorio, il tirocinio potrà essere inserito tra le attività a scelta dello studente secondo termini e modalità stabiliti dal Consiglio di Scuola o Corso di Studio.

## **5.3 – Svolgimento del tirocinio**

1. Il tirocinante registra l'attività giornaliera svolta nell'apposito registro presenze, messo a disposizione prima dell'inizio del tirocinio dagli uffici competenti anche attraverso l'applicativo tirocini. Il registro è comprensivo dei dati relativi al tirocinante, al soggetto ospitante e al periodo di svolgimento del tirocinio secondo quanto approvato dalla Commissione Tirocinio. Il registro presenze è controfirmato, al fine della certificazione delle presenze e dell'attività svolta, dal responsabile del Soggetto ospitante o suo delegato. Il Regolamento Tirocini o Linee guida di Scuola disciplinano ulteriori ed eventuali informazioni da prevedere nel registro e le modalità della sua tenuta.
2. In caso di impedimenti motivati o documentati, il tirocinante può sospendere o interrompere il tirocinio secondo quanto previsto dal Regolamento Tirocini o Linee guida di Scuola. Il tirocinante è altresì tenuto a:
  - a) svolgere le attività definite dal programma secondo le indicazioni fornitegli dai tutor;
  - b) rispettare le norme vigenti in materie di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro applicate dalla struttura ospitante;

- c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi o ai prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- d) comunicare agli uffici competenti trasferite e modifiche del programma di tirocinio in merito alla presenza oraria presso il soggetto ospitante;
- e) segnalare agli uffici competenti secondo le modalità previste e comunicate ad avvio tirocinio eventuali situazioni non coerenti con quanto previsto dalla convenzione o dal progetto di tirocinio approvato.

#### **5.4 – Valutazione e monitoraggio**

1. Il Regolamento Tirocini o Linee guida di Scuola disciplinano termini e modalità con cui la Commissione di Tirocinio di cui all'art. 11 del presente Regolamento (ristretta alla sola componente dei docenti e ricercatori, nel caso in cui siano previste anche rappresentanze di studenti) valuta il tirocinio svolto per dell'acquisizione dei crediti formativi stabiliti dal regolamento di corso di studio o del progetto formativo approvato. A tal fine il regolamento terrà in considerazione la frequenza nonché i pareri del tutor accademico e di quello del referente della struttura ospitante, la relazione predisposta dallo studente sull'esperienza di tirocinio realizzata.
2. Per garantire il monitoraggio periodico delle attività di tirocinio è obbligo del tirocinante e del soggetto ospitante compilare il questionario di valutazione dell'esperienza di tirocinio predisposto a livello d'Ateneo. Questa valutazione integra quella prevista a livello di singolo Corso di Studio.

#### **5.5 – Tutor accademico**

1. Il tutor accademico è individuato tra i docenti e i ricercatori dell'Università di Bologna, nel rispetto dei compiti, delle attività e della durata dei rispettivi contratti di lavoro e di eventuali convenzioni che riguardino anche lo svolgimento dei tirocini (es.: convenzioni con aziende ospedaliere)
2. Il tutor accademico deve:
  - a) collaborare alla stesura del programma di tirocinio e mantenere i contatti con i responsabili delle sedi ospitanti;
  - b) garantire attività di tutoraggio in presenza o a distanza a sostegno degli apprendimenti e della creazione di nessi significativi tra la formazione accademica e l'esperienza vissuta in situazione;
  - c) esprimere una valutazione del tirocinio a conclusione dello stesso.

#### **Art. 6 – Tirocini per tesi di laurea magistrale o prova finale di laurea**

1. L'Università di Bologna promuove tirocini svolti presso strutture universitarie o esterne all'Ateneo per realizzare tesi di laurea magistrale o prova finale di laurea sulla base di un progetto concordato con il relatore e approvato dalla Commissione Tirocini.
2. Ai tirocini per tesi di laurea magistrale o prova finale di laurea come definiti all'art. 4 comma 1 lettera b) si applica quanto disposto all'art. 5 del presente Regolamento. Queste norme non si applicano ad altre attività svolte per la realizzazione della tesi di laurea magistrale o prova finale di laurea che comportano una presenza occasionale e non continuativa presso soggetti diversi dall'Ateneo. Queste attività possono essere realizzate sulla base di accordi, anche con scambio di lettere tra il soggetto ospitante e il relatore che garantiscano l'accesso alle strutture e definiscano modalità e tempi dello svolgimento delle attività finalizzate alla preparazione della tesi di laurea magistrale o prova finale di laurea.
3. La durata massima dei tirocini per tesi o prova finale di laurea è 12 mesi.
4. Per questa tipologia di tirocini, il tutor accademico è il relatore di tesi e può essere un docente a contratto, in deroga a quanto previsto dall'art. 5.5 del presente Regolamento, in coerenza con i compiti ad esso assegnati dal Regolamento Didattico di Ateneo.

#### **Art. 7 – Tirocini formativi e di orientamento promossi dall'Università di Bologna**

1. L'Università di Bologna promuove tirocini formativi e di orientamento rivolti a soggetti che hanno conseguito un titolo di studio presso l'Università di Bologna da non più 12 mesi, secondo le modalità che saranno determinate da apposite convenzioni e accordi (es.: convenzioni, progetti formativi...). Questi stabiliscono la durata del tirocinio, che non può superare i sei mesi e l'indennità di partecipazione del tirocinante nei limiti stabiliti dalla normativa vigente. Integrazioni o modifiche previste in materia da eventuali e successive disposizioni normative sono comunicati con specifica disposizione del Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti.
2. L'Università di Bologna, in qualità di soggetto promotore, garantisce la regolarità e la qualità del tirocinio in particolare attraverso la stipula delle convenzioni e dei progetti formativi garantendone altresì le comunicazioni obbligatorie previste dalla normativa in materia vigente.
3. La Commissione Tirocini di cui all'art. 11 del presente regolamento esprime parere in merito all'idoneità delle strutture che richiedono di stipulare una convenzione per l'attivazione di tirocini formativi e di orientamento. Per i tirocini gestiti centralmente dalla sede di Bologna, questo compito è assegnato al Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti, previa istruttoria degli uffici competenti e sulla base di criteri generali concordati con il Rettore per gli studenti e alla comunicazione istituzionale.
4. Il progetto formativo e di orientamento è firmato dal tutor accademico che ne valuta la coerenza complessiva in particolare per quanto attiene gli obiettivi e le principali attività previste.
5. Al termine del tirocinio, su richiesta degli interessati, l'Università di Bologna rilascia una attestazione degli esiti formativi dell'esperienza di tirocinio, anche sulla base della valutazione espressa dal soggetto ospitante e in linea con le modalità indicate dalla normativa e dalla regolamentazione regionale vigente.
6. I Regolamenti di Corso di Studio possono prevedere che l'attività di tirocinio formativo e di orientamento possa essere successivamente riconosciuta in termini di CFU.

#### **Art. 8 – Tirocini formativi e di orientamento interni all'Università di Bologna**

1. L'Università di Bologna, con riferimento alle attività esclusivamente gestionali, può essere soggetto ospitante nell'ambito dell'attivazione dei tirocini formativi e di orientamento. L'approvazione è demandata al Rettore per gli studenti e per la comunicazione istituzionale sulla base della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia. In questo caso, con riferimento alla normativa vigente e nell'ottica di mantenere la pluralità delle parti chiamate a garantire il perseguimento degli obiettivi del tirocinio, per la tutela del tirocinante e del momento formativo, individua i soggetti universitari coinvolti ed i ruoli svolti da ciascuno di essi, come di seguito:
  - a) **Promotore**: l'Università tramite la Scuola che ha laureato il tirocinante, nella persona del Presidente;
  - b) **Ospitante**: la struttura universitaria con riferimento alle attività esclusivamente gestionali (es.: Area Amministrativa, Dipartimento, Scuola e Vicepresidenza, Biblioteca,) dove si svolge il tirocinio, nella persona del responsabile della stessa;
  - c) **Tutor Accademico**: un docente diverso dal promotore;
  - d) **Tutor della struttura ospitante**: il Responsabile gestionale della struttura ospitante.
2. La Struttura dell'Università di Bologna ospitante tirocini formativi e di orientamento è tenuta a garantire adeguata pubblicità all'offerta di tirocinio, in particolare ai requisiti di ammissione dei criteri di selezioni e formazione della graduatoria.
3. Ai tirocini formativi e di orientamento promossi dall'Università di Bologna presso le proprie Strutture si applicano le stesse modalità e gli obblighi previsti dalle normative dalla Regione Emilia Romagna in materia, secondo le disposizioni normative nazionali ed europee richiamate all'art. 7 del presente Regolamento.

4. Il tirocinante può partecipare alle occasioni di formazione professionale organizzate per il personale tecnico-amministrativo della struttura ospitante.
5. Al tirocinante è erogata una indennità di partecipazione il cui importo massimo è fissato in 1.000,00 euro mensili, al netto degli oneri a carico dell'ente, a valere sul budget della struttura ospitante. L'indennità è corrisposta a cadenze mensili posticipate, è soggetta al regime fiscale previsto dalla legge ed è esente da ritenute previdenziali.
6. La selezione dei tirocinanti è affidata al Presidente della Scuola promotore ed al Responsabile gestionale della Struttura ospitante.

#### **Art. 9 – Tirocini professionalizzanti**

1. Il tirocinio professionalizzante come definito all'art. 4 del presente Regolamento, finalizzato all'esercizio di talune professioni è regolato dalla specifica e speciale normativa di riferimento, ferma restando la disciplina dettata dal presente regolamento, in quanto compatibile.
2. Il tirocinio professionalizzante può essere svolto presso strutture sia universitarie sia presso strutture extrauniversitarie, se non diversamente previsto da specifiche normative (es. tirocini attivati nell'ambito del Corso di Studi di Scienze della Formazione Primaria).

#### **Art. 10 – Tirocini all'estero**

1. L'Alma Mater Studiorum promuove tirocini all'estero in coerenza con i propri obiettivi statutari d'internazionalizzazione.
2. I rapporti con i soggetti ospitanti che risiedono all'estero sono disciplinati dalla normativa nazionale del Paese in cui ha sede il soggetto ospitante o da specifici programmi internazionali.
3. Il rapporto con soggetti ospitanti all'estero è regolato da apposite convenzioni conformi allo schema tipo allegato al presente Regolamento. Per rispondere alle specifiche normative del paese in cui verrà svolto il tirocinio, possono essere stipulate convenzioni diverse dallo schema tipo in linea con quanto indicato all'art. 12 comma 2 del presente Regolamento.
4. Gli uffici competenti informano il delegato alla internazionalizzazione di Dipartimento e la Scuola di appartenenza in merito all'attivazione di convenzioni di tirocinio all'estero sia presso Università che presso altri centri di ricerca o altri settori (es.: enti pubblici o privati...).
5. L'ufficio a cui è affidato il compito di coordinamento a livello d'Ateneo in materia di tirocini collabora con le strutture competenti per le relazioni internazionali all'attivazione di questo tipo di tirocini.

#### **Art. 11 – Commissione tirocini**

1. Il Regolamento tirocini o Linee guida di Scuola disciplinano a i compiti e la composizione della Commissione Tirocini di Scuola (o di Vicepresidenza o dei singoli Corsi di Studio) che ha i seguenti compiti:
  - a) esprimere parere in merito all'idoneità delle strutture che richiedono di stipulare una convenzione per ospitare tirocini o per promuovere tirocini presso l'Università di Bologna;
  - b) proporre nuove strutture idonee ad accogliere tirocinanti;
  - c) approvare i programmi di tirocinio, tenendo conto, ove possibile, delle istanze degli studenti stessi;
  - d) favorire e proporre interventi per garantire diversi tipi di sostegno necessari ad ogni studente per svolgere con profitto l'esperienza di tirocinio;
  - e) assegnare o approvare la proposta di assegnazione del tutor accademico;
  - f) validare il tirocinio svolto, acquisita la valutazione del tutor, del tirocinante e del referente della struttura ospitante nonché la documentazione relativa alla corretta registrazione delle presenze o di altra documentazione prevista dai regolamenti/linee

- guida di Scuola o Corso di Studio per permettere l'acquisizione dei crediti formativi stabiliti dal regolamento di corso di studio e l'aggiornamento della carriera dello studente;
- g) svolgere attività istruttoria relativa al riconoscimento di attività extrauniversitarie come tirocinio secondo quanto disposto dai regolamenti dei singoli Corsi di Studio e dalle Linee Guida di Ateneo;
  - h) esprimere parere sul rinnovo o sulla risoluzione anticipata delle convenzioni qualora nel corso del rapporto convenzionale vengano riscontrate da parte della struttura ospitante inidoneità o situazioni non coerenti con quanto previsto dalla convenzione o dai progetti di tirocinio attivati;
  - i) predisporre annualmente una relazione sull'andamento e valutazione dei tirocini da sottoporre alla Commissione Paritetica di Scuola.
2. I compiti descritti al precedente comma devono essere svolti sulla base di quanto disposto dal Regolamento tirocini o dalle Linee Guida di Scuola e in coerenza con il presente Regolamento.
  3. Il Consiglio della Scuola o del Corso di Studi elegge i componenti della Commissione che è presieduta dal Presidente di Scuola (o Vicepresidente di Vicepresidenza o Coordinatore di Corso di Studio) o suo delegato. Il Presidente convoca periodicamente la Commissione nei tempi utili a garantire il corretto e tempestivo svolgimento delle attività di tirocinio. La Commissione può riunirsi sia con modalità in presenza sia secondo modalità a distanza.
  4. Nei casi di necessità e di indifferibile urgenza il Presidente della Commissione Tirocini o suo delegato può svolgere compiti di competenza della Commissione, sottoponendoli alla Commissione per opportuna conoscenza nella prima seduta utile.
  5. I compiti della Commissione possono essere assunti dal Consiglio di Corso di Studio. In questi casi il Presidente della Commissione è il Coordinatore di Corso di Studio. Qualora la Commissione Tirocini sia istituita a livello di Scuola o Vicepresidenza è opportuno che esprima adeguatamente le istanze di tutte le aree didattiche-disciplinari dei Corsi di Studio ad essa associati. La Commissione può essere monocratica solo nel caso in cui sia prevista a livello di Corso di Studio.
  6. La Commissione si avvale degli uffici tecnico amministrativi competenti per le attività istruttorie e ad essi fornisce le informazioni e linee guida necessarie alla corretta e tempestiva gestione dei tirocini stessi.

### **PARTE 3 – GESTIONE AMMINISTRATIVA**

#### **Art. 12 Convenzioni e Dichiarazioni**

1. I rapporti con i soggetti ospitanti esterni sedi di tirocinio sono regolati da convenzioni.
2. La convenzione per l'attivazione dei tirocini curriculari promossi dall'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna deve conforme con lo schema tipo allegato al presente Regolamento. Possono essere concluse convenzioni diverse dallo schema tipo, proposte dal soggetto ospitante, nei seguenti casi:
  - a) se le variazioni riguardano la forma della convenzione e non i contenuti sostanziali;
  - b) se si introducono contenuti di dettaglio relativi ad aspetti già presenti nello schema tipo a maggior tutela del tirocinante, del soggetto ospitante e promotore;
  - c) se si modificano elementi di dettaglio dello schema tipo (es.: foro competente per tirocini svolti in Italia).

In ogni caso le modifiche richieste devono essere conformi alla normativa vigente e non devono comportare nuovi o maggiori oneri a carico dell'Università di Bologna.

3. L'ufficio a cui è affidato il compito di coordinamento a livello d'Ateneo in materia di tirocini fornisce supporto per valutare l'adeguatezza delle richieste di modifica, in collaborazione con le strutture competenti per i necessari approfondimenti giuridico normativi.



4. Qualora vi siano ulteriori differenze rispetto a quelle richiamate al comma 2 del presente articolo, la convenzione proposta deve essere approvata dal Consiglio della Scuola di riferimento, previa istruttoria da parte degli uffici competenti.
5. Le convenzioni, per i tirocini curriculari promossi dall'Università di Bologna, conformi allo schema tipo, si applicano a tutti gli studenti dell'Ateneo.
6. La convenzione per l'attivazione dei tirocini formativi e di orientamento rivolti ai laureati è stipulata sulla base degli schema tipo approvati dalle Regioni, delle Province Autonome e in linea con le disposizioni normative nazionali in materia.
7. Le convenzioni devono essere firmate dal Presidente di Scuola, o dal Vicepresidente Vicario o di Vicepresidenza, o qualora da essi delegati, dal Presidente della Commissione tirocini o dal Coordinatore di Corso di Studio. Le convenzioni possono essere stipulate e firmate anche dai Dirigenti dell'Amministrazione generale, per i tirocini la cui gestione sia centralizzata.
8. Qualora il tirocinio curriculare promosso dall'Università di Bologna sia svolto presso strutture dell'Università di Bologna, la struttura ospitante deve rilasciare alla Scuola interessata dichiarazione scritta a firma del Responsabile della Struttura che attesti:
  - a) Disponibilità ad accogliere tirocinanti;
  - b) Impegno ad individuare il tutor che supporterà il tirocinante nell'apprendimento presso la Struttura di cui è responsabile;
  - c) Impegno a garantire una formazione idonea, relativa alla prevenzione ambientale ed antinfortunistica, secondo le previsioni del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.
9. Qualora il tirocinio sia promosso da soggetti diversi dall'Università di Bologna presso le proprie Strutture la convenzione può essere stipulata secondo lo schema tipo allegato al presente Regolamento. Possono essere stipulate e firmate convenzioni diverse dallo schema tipo, presentate dal soggetto promotore, nei casi richiamati al precedente comma 2. Sono delegati alla firma i responsabili delle Strutture dell'Ateneo ospitanti (es.: Direttore di Dipartimento, Presidente di Vicepresidenza, Dirigente).

#### **Art. 13 Gestione tecnico amministrativa del tirocinio**

1. La gestione dei tirocini è curata dagli uffici competenti anche attraverso l'utilizzo dell'applicativo tirocini messo a disposizione dall'Ateneo e a quelli specifici per i tirocini all'estero.
2. Il puntuale utilizzo dell'applicativo tirocini è necessario per garantire monitoraggio complessivo dei tirocini realizzati presso l'Università di Bologna e fornire i dati richiesti dalla normativa vigente (es.: rilevazioni ANVUR, Piano della Performance, Rapporto annuale del Nucleo di Valutazione...).
3. In conformità con quanto disposto dal Regolamento Tirocini o Linee Guida di Scuola e dal presente Regolamento nonché sulla base delle indicazioni fornite dalla Commissione Tirocini, gli uffici competenti curano tutte le attività inerenti i contenuti organizzativi del programma di tirocinio (es. richieste di proroga motivate e ricevute in forma scritta, trasferte non programmate, modifica del referente della struttura ospitante..), e svolgono attività inerenti l'approvazione e il monitoraggio dei tirocini, sulla base dei regolamenti e delle indicazioni sopra richiamati.
4. Gli uffici svolgono l'attività istruttoria necessaria alla valutazione di convenzioni per lo svolgimento di tirocini curriculari diversi dallo schema tipo, come descritte all'art.12 in particolare comma 2 e 4, in collaborazione con l'Ufficio a cui è affidato il compito di coordinamento a livello d'Ateneo in materia di tirocini.

#### **Art. 14 Formazione e Sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. L'Università di Bologna garantisce adeguata formazione di base relativa alla prevenzione ambientale ed antinfortunistica, secondo le previsioni del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, agli studente che svolgono tirocini promossi dall'Università di Bologna stessa.

2. Il soggetto ospitante è tenuto ad informare e formare il/la tirocinante sui rischi specifici connessi allo svolgimento dell'attività di tirocinio nelle proprie strutture.
3. Le strutture dell'Università di Bologna, sedi di tirocinio, sono tenute a garantire specifica formazione secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e richiamata al precedente comma.

#### **PARTE 4 – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

##### **Art. 15- Allegati al regolamento e relativi iter di modifica**

1. Gli allegati non costituiscono parte integrante del presente regolamento.
2. Gli allegati che riguardano gli schema tipo di convenzioni sono formalizzati, anche per successive integrazioni o modifiche, dal dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti, con propri e successivi atti, previa valutazione ed accordo con i Prorettori competenti e con il Direttore generale, nel rispetto dell'indirizzo politico amministrativo dell'Ateneo.

##### **Art. 16 - Entrata in vigore e abrogazione**

1. Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Ateneo. Le Strutture coinvolte hanno un anno di tempo per adeguare regolamenti e prassi organizzative alle regole in esso previste.
2. Dall'entrata in vigore nel presente regolamento è abrogato il Regolamento generale d'Ateneo per lo svolgimento dei tirocini di cui al DR n° 746 del 03/06/2009 e tutte le successive delibere in materia non rispondenti al presente Regolamento, comprese le linee guida per la redazione dei regolamenti di corso di studio non compatibili con il presente regolamento.

\*\*\*