



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

DR rep. 1351/2021, prot. 277401 del 18.11.2021

IL RETTORE

VISTE le "Linee-guida in materia di tirocini" definite nell'Accordo del 24 gennaio 2013 tra il Governo, le Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano

CONSIDERATA la necessità di definire delle linee guida generali riguardanti l'organizzazione e lo svolgimento dei tirocini curriculari promossi dall'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia

TENUTO CONTO dei pareri espressi dalla Commissione Didattica di Ateneo del 9 luglio 2021 e dalla Commissione didattica del Senato del 14 settembre e del 8 ottobre 2021

VISTA la delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 luglio 2021

VISTA la delibera del Senato Accademico del 16 novembre 2021

DECRETA

di emanare il Regolamento generale di Ateneo per lo svolgimento dei tirocini, come di seguito riportato.

IL RETTORE
Prof. Carlo Adolfo Porro



REGOLAMENTO GENERALE DI ATENEO PER LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI

Indice

- Art. 1 Fonti
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Ambito di applicazione
- Art. 4 Tirocini curriculari
- Art. 5 Tirocini all'estero
- Art. 6 Convenzioni
- Art. 7 Gestione tecnico amministrativa del tirocinio
- Art. 8 Entrata in vigore

Art.1 - Fonti

1. Il presente regolamento contiene le disposizioni generali per l'organizzazione e lo svolgimento dei tirocini promossi dall'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia nel rispetto delle leggi statali, delle leggi regionali e dello Statuto di Ateneo, nonché di normative ministeriali relative a specifiche professioni.
2. Le strutture di Ateneo possono adottare proprie linee guida, nel rispetto delle disposizioni generali del presente regolamento.

Art. 2 - Finalità

1. L'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia 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.

Art. 3 - Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento riguarda i tirocini realizzati dall'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia, nell'ambito delle proprie attività didattiche, in qualità di soggetto promotore e in taluni casi anche di soggetto ospitante. Più specificatamente, il presente regolamento si applica ai tirocini rivolti agli studenti universitari, compresi gli iscritti ai master, ai corsi di dottorato e ai corsi di specializzazione con o senza riconoscimento dei crediti formativi, svolti sia in Italia che all'estero. Il regolamento si applica, inoltre, per l'attivazione di tirocini all'estero per i laureati entro i 12 mesi dalla laurea.

2. Il presente regolamento non si applica ai tirocini extra-curricolari che si svolgono in Italia perché disciplinati da leggi regionali, ai tirocini professionalizzanti perché disciplinati da specifiche normative, nonché ai tirocini derivanti da accordi disciplinati da programmi internazionali.
3. Il presente regolamento non si applica, se non per le parti ad esso compatibili, a tirocini disciplinati da specifiche normative o regolamenti quali i tirocini curriculari obbligatori previsti nell'ambito delle seguenti classi di laurea:
 - LM14 classe delle lauree magistrali in Medicina e Chirurgia
 - LM46 classe delle lauree magistrali in Odontoiatria e Protesi dentaria
 - L/SNT1 classe delle lauree in Professioni Sanitarie Infermieristiche e Professione Sanitaria Ostetrica
 - L/SNT2 classe delle lauree in Professioni Sanitarie della Riabilitazione
 - L/SNT3 classe delle lauree in Professioni Sanitarie Tecniche
 - L/SNT4 classe delle lauree in Professioni Sanitarie della Prevenzione
 - LM85 bis classe delle lauree magistrali in Scienze della Formazione Primaria
 - LM13 classe delle lauree magistrali in Farmacia e Farmacia Industriale.
4. Queste norme non si applicano a forme di 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 docente referente che garantiscano l'accesso alle strutture e definiscano modalità e tempi dello svolgimento delle attività.

Art. 4 - Tirocini curriculari

1. Il tirocinio curricolare è una esperienza formativa finalizzata all'acquisizione degli obiettivi di apprendimento specifici del percorso di studio e realizzata nell'ambito della durata complessiva del percorso. Destinatari del tirocinio curriculari sono gli studenti iscritti a corsi di studio di Unimore, compresi master, dottorati, corsi di specializzazione, con o senza riconoscimento di crediti formativi.
2. Il tirocinio curricolare è promosso dal Dipartimento 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), 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.
3. Il tirocinio curricolare è promosso sulla base di un progetto formativo, definito in accordo tra tutor accademico e tutor referente per la struttura ospitante, che ne espliciti i contenuti formativi (es.: obiettivi formativi, principali attività) e contenuti organizzativi (es.: periodo e modalità di svolgimento). I contenuti organizzativi indicati nel programma di tirocinio possono essere modificati nel corso della sua realizzazione, nel rispetto degli obiettivi formativi approvati.
4. La modalità ordinaria di svolgimento del tirocinio è in presenza. Può essere previsto lo svolgimento di tirocini in modalità mista (parte in presenza e parte da remoto), in caso di particolari attività per le quali sia comunque possibile raggiungere gli obiettivi formativi del tirocinio, oppure lo svolgimento totalmente da remoto qualora situazioni contingenti appositamente motivate lo rendano necessario.
5. La durata del tirocinio non può essere superiore a 12 mesi, proroghe comprese, e deve concludersi prima del conseguimento del titolo di studio da parte del tirocinante, sia che preveda o non preveda l'acquisizione di CFU. L'eventuale richiesta di proroga deve essere effettuata in forma scritta prima della scadenza del tirocinio.
6. Il tirocinio curricolare può essere svolto sia presso soggetti esterni (es.: imprese ed enti pubblici o privati, associazioni di categoria, associazioni di volontariato, studi professionali, etc.) sia presso strutture interne all'Ateneo. In quest'ultimo caso, l'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia ricopre contemporaneamente il ruolo sia di ente promotore sia di ente ospitante, pertanto non è richiesta la sottoscrizione della convenzione, ma è sufficiente la definizione e sottoscrizione di un progetto formativo.

7. Il tirocinio non può essere svolto presso una struttura in cui il dirigente responsabile abbia legami di parentela o affinità entro il 2° grado con il tirocinante.
8. È sempre possibile sia per il tirocinante che per il soggetto ospitante sospendere o interrompere il tirocinio. Nel caso di risoluzione anticipata del progetto formativo, entrambi sono tenuti a darne comunicazione scritta al soggetto promotore e alla controparte, possibilmente con un congruo preavviso.
9. Il tirocinante è 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 per iscritto agli uffici competenti trasferte e modifiche del programma di tirocinio in merito alla presenza oraria presso il soggetto ospitante o alla sede di svolgimento del tirocinio;
 - e) segnalare agli uffici competenti eventuali situazioni non coerenti con quanto previsto dalla convenzione o dal progetto formativo approvato;
 - f) compilare il questionario di valutazione finale dell'esperienza di tirocinio e la documentazione richiesta per l'accertamento del profitto, quando prevista.
10. Il tutor accademico, individuato tra i docenti e i ricercatori dell'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia, e per i corsi interateneo tra i docenti e i ricercatori degli atenei che hanno attivato i corsi, deve:
 - g) collaborare alla stesura del progetto formativo e mantenere i contatti con i responsabili delle sedi ospitanti;
 - h) 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;
 - i) esprimere una valutazione del tirocinio a conclusione dello stesso.
11. Il tutor del soggetto ospitante è responsabile dell'inserimento e dell'affiancamento del tirocinante durante lo svolgimento delle attività di tirocinio; è individuato in ragione del ruolo e delle competenze possedute e necessarie per supportare il tirocinante nell'apprendimento per tutta la durata del tirocinio. È tenuto a compilare il questionario di valutazione finale del tirocinio e la documentazione eventualmente richiesta dagli uffici competenti per il riconoscimento dei crediti.

Art. 5 - Tirocini all'estero

1. L'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia promuove tirocini all'estero in coerenza con i propri obiettivi statutari d'internazionalizzazione, sia per studenti che per laureati entro i 12 mesi dalla laurea.
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 adottato dall'Ateneo. Per rispondere alle specifiche normative del paese in cui verrà svolto il tirocinio, possono essere stipulate convenzioni diverse dallo schema tipo.

Art. 6 - Convenzioni

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'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia deve essere conforme allo schema tipo adottato dall'Ateneo. Possono essere

sottoscritte convenzioni diverse dallo schema tipo, purché le modifiche non riguardino i contenuti sostanziali, siano conformi alla normativa vigente e non comportino nuovi o maggiori oneri a carico dell'Università di Modena e Reggio Emilia.

3. La convenzione deve essere perfezionata mediante sottoscrizione digitale ed invio a mezzo posta elettronica certificata. L'imposta di bollo, se dovuta, viene assolta in modo virtuale dall'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia che, a seguito di autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate - Direzione Provinciale di Modena - Ufficio Territoriale di Modena n. 77000 del 26/10/2015, provvede a versare all'erario l'intero importo. Relativamente ai tirocini all'estero si rinvia a quanto indicato all'art. 5.
4. I Direttori di Dipartimento sono delegati alla sottoscrizione delle convenzioni di tirocinio curriculare. Tutte le convenzioni per tirocini curriculari conformi allo schema tipo sono convenzioni quadro, sono valide per tutti gli studenti dell'Ateneo ed hanno una durata di tre anni, rinnovabile per ulteriori tre anni, salvo diverse disposizioni.
5. L'Università degli studi di Modena e Reggio Emilia si riserva il diritto di accogliere le richieste di convenzionamento che ritiene coerenti con le finalità di cui all'art. 2 del presente regolamento, ovvero di rescindere unilateralmente le convenzioni in caso di atti o fatti che inficino la congruità e la correttezza del comportamento del soggetto ospitante.

Art. 7 - Gestione tecnico amministrativa del tirocinio

1. Tutti i tirocini vengono gestiti dagli Uffici Stage del Dipartimento di afferenza del tirocinante, tramite il Modulo Gestione Tirocini all'interno della Piattaforma Placement fornita dal Consorzio AlmaLaurea.
2. L'utilizzo dell'applicativo per la gestione dei tirocini è obbligatorio, altresì al fine di garantire il monitoraggio complessivo dei tirocini realizzati.
3. Al termine del tirocinio, gli Uffici Stage devono inviare la necessaria documentazione alle Segreterie Studenti per il riconoscimento dei CFU nelle carriere degli studenti.

Art. 8 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è emanato con Decreto del Rettore ed entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sull'Albo di Ateneo.

In vigore dal 4-12-2021