

Visti l'art. 18 lett. d) della L. 24 giugno 1997, n. 196 e il D.M. 25 marzo 1998, n. 142, visto il D. M. 3 novembre 1999, n. 509, come modificato dal D.M. 22 ottobre 2004, n. 270, visto il Regolamento dell'Università degli Studi di Bari per i Tirocini (D.R. 9964 del 2 dicembre 2003), visto il Decreto Legge 13 agosto 2011 n. 138, il Dipartimento di Scienze Economiche e Metodi Matematici dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro (d'ora in poi denominato: Dipartimento) adotta il seguente

Regolamento per lo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento

Art. 1 – Principi generali

1.- Il presente Regolamento disciplina l'attivazione e lo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento organizzati dal Dipartimento nel rispetto della normativa di legge e di quanto stabilito dal D.R. 2 dicembre 2003, n. 9964 recante il Regolamento dell'Università degli Studi di Bari per i tirocini.

2.- A tal fine, per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni contenute nel D.R. 2 dicembre 2003, n. 9964 e sue eventuali successive modificazioni e integrazioni.

Art. 2 – Definizione e finalità dei tirocini

1.- Il tirocinio rappresenta un inserimento, determinato nel tempo, presso realtà professionali e lavorative che presentino caratteristiche affini ai *curricula* e ai percorsi formativi scelti dagli studenti e dai laureati del Dipartimento.

2.- Esso ha la finalità di consentire una diretta conoscenza del mondo del lavoro da parte dello studente per integrare le conoscenze acquisite attraverso la formazione accademica.

3.- Sono previste due tipologie di tirocinio:

- a) il *tirocinio formativo*, rivolto agli studenti della laurea triennale e magistrale che svolgono un periodo formativo per acquisire i cfu previsti dai relativi *curricula*;
- b) il *tirocinio di orientamento al lavoro*, svolto successivamente al conseguimento del titolo, che si pone l'obiettivo di facilitare la collocazione lavorativa di giovani laureati.

Art. 3 – Commissione di Dipartimento per i tirocini

1.- La Commissione di Dipartimento per i tirocini è composta:

- a) dal Delegato del Dipartimento per i tirocini, nominato dal Consiglio di Dipartimento, che la presiede;
- b) dal Coordinatore di ciascun corso di laurea attivato dal Dipartimento;
- c) dal responsabile amministrativo del Servizio Tirocini del Dipartimento;
- d) da un rappresentante degli studenti.

2.- La Commissione dura in carica tre anni.

Art. 4 – Servizio Tirocini del Dipartimento

1.- Presso il Dipartimento è costituito il Servizio Tirocini al quale sono affidati i compiti di cui all'art. 13 del D.R. 2 dicembre 2003, n. 9964.

2.- I referenti di tale Servizio sono: il Delegato per i tirocini e il responsabile amministrativo del Servizio.

3.- I dati personali raccolti dal Servizio saranno utilizzati e conservati sia al fine di gestire e monitorare i tirocini formativi e di orientamento, sia al fine di monitorare l'andamento delle assunzioni conseguenti allo svolgimento di un periodo di tirocinio.

Art. 5- Tutor accademico e tutor aziendale

1.- Possono assumere la funzione di *tutor* accademico tutti i docenti e ricercatori che svolgono attività d'insegnamento nei corsi di laurea afferenti al Dipartimento, nonché, previo accertamento della loro disponibilità, i professori a contratto.

2.- Il *tutor* segue lo studente nell'attività di tirocinio e verifica che il tirocinio sia svolto secondo il progetto approvato dal Coordinatore del corso di laurea. Al fine di rendere proficua l'attività di tirocinio, è individuato dal soggetto ospitante un *tutor* aziendale che, collaborando con il *tutor* accademico, ha il compito specifico di favorire l'inserimento del tirocinante nel contesto aziendale. Il *tutor* aziendale non può essere in rapporto di parentela fino al terzo grado ovvero di affinità fino al secondo grado con il tirocinante. L'assenza di tale rapporto è autocertificata dal tirocinante.

Art. 6 – Tirocinanti

1.- Alla luce delle finalità enunciate nell'art.1 ai tirocini formativi possono accedere:

- a) gli studenti iscritti al secondo anno di uno dei corsi di laurea triennale del Dipartimento;
- b) gli studenti che abbiano acquisito almeno 30 crediti formativi nella laurea magistrale.

2.- Coloro i quali abbiano conseguito la laurea o altro titolo universitario presso la ex I Facoltà di Economia o presso il Dipartimento possono accedere ai tirocini di orientamento al lavoro a condizione che l'attività ad essi relativa sia avviata entro 12 mesi dal conseguimento del titolo, tenendo conto che la durata del tirocinio non può superare i 6 mesi.

3. - La sussistenza dei predetti requisiti viene autocertificata dal tirocinante.

Art. 7 – Soggetti ospitanti

1.- I tirocini formativi e di orientamento possono essere svolti presso studi professionali, aziende private, enti pubblici, enti locali e territoriali e comunque presso qualsiasi struttura della Pubblica Amministrazione. E' fatto divieto di svolgere l'attività formativa presso studi professionali o aziende i cui titolari o legali rappresentanti siano in rapporto di parentela fino al terzo grado ovvero fino al secondo grado di affinità con il tirocinante.

2.- Qualora vi sia indisponibilità, anche sopravvenuta, di soggetti ospitanti, previa motivata delibera del Consiglio di Dipartimento, su proposta del Consiglio di corso di laurea di appartenenza dello studente, il tirocinio formativo può essere svolto presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro nel rispetto degli obiettivi indicati all'art. 1 del presente regolamento.

Art. 8 – Procedura per l'attivazione dei tirocini

1.- Per accedere alle attività di tirocinio lo studente o il laureato deve ritirare gli appositi moduli disponibili presso il Servizio Tirocini o sul sito Internet del Dipartimento.

2.- Il soggetto ospitante ha l'onere di compilare le parti di propria competenza della convenzione con il Dipartimento.

3.- Il progetto formativo e di orientamento è compilato a cura del tirocinante d'intesa con il soggetto ospitante, il quale provvede ad indicare il *tutor* aziendale, e con il Coordinatore del corso di laurea di appartenenza, il quale provvede ad indicare il *tutor* accademico. Il Coordinatore del corso di laurea provvederà a verificare sulla base dell'autocertificazione del tirocinante la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 6 co. 1 lett. a) e b). In questa fase verranno, in particolare, approvati gli obiettivi e le modalità di svolgimento dei tirocini al fine di renderli omogenei al relativo corso di studi.

4.- La convenzione e il progetto formativo e di orientamento, in duplice copia come per legge, vanno consegnati al Servizio Tirocini del Dipartimento onde consentire gli adempimenti inerenti alla copertura assicurativa e alle comunicazioni agli organi competenti da parte del medesimo Servizio.

Art. 9 – Durata dei tirocini

1.- Ferma restando la durata massima di 12 mesi fissata dall'art. 18 lett. d) della L. 24 giugno 1997, n. 196 e dall'art. 4 del D.M. 25 marzo 1998, n. 142, nonché la durata di 6 mesi stabilita all'art. 6 del presente regolamento, la durata di ciascun tirocinio è concordata da ciascun tirocinante con il soggetto ospitante e con il *tutor* accademico all'atto della predisposizione del progetto formativo e di orientamento.

2.- Ai fini del riconoscimento delle attività svolte in termini di crediti formativi, 25 ore di attività equivalgono a 1 CFU. Il numero complessivo di CFU da riconoscere a ciascun tirocinio è determinato in base a quanto previsto dal piano di studi di ciascun corso di laurea attivato dal Dipartimento, e comunque in misura non inferiore a 4 CFU e non superiore a 12 CFU.

Art. 10 – Obblighi del tirocinante e del soggetto ospitante

1.- Durante il tirocinio, che non costituisce rapporto di lavoro, il tirocinante ha l'obbligo:

- a) di effettuare le attività previste nel progetto formativo presso la sede assegnata;
- b) di rispettare le leggi e i regolamenti vigenti ed ogni altra disposizione in vigore presso il soggetto ospitante con particolare riferimento alla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- c) di mantenere la segretezza su qualsiasi informazione di cui venga a conoscenza, anche indirettamente, durante l'attività di tirocinio;
- d) di seguire le indicazioni del *tutor* aziendale e del *tutor* accademico;
- e) di compilare il registro di frequenza, che sarà consegnato presso il Servizio Tirocini del Dipartimento al termine dell'attività;
- f) di predisporre, al termine del tirocinio, un'analitica relazione sull'attività svolta e di compilare il questionario di valutazione. Nella relazione il tirocinante dovrà descrivere le attività svolte, le metodologie e gli strumenti utilizzati durante il tirocinio e dare analiticamente conto del grado di raggiungimento di ciascun obiettivo indicato nel progetto formativo e di orientamento, motivando adeguatamente l'eventuale mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi medesimi. La medesima relazione deve essere corredata dal parere del *tutor* accademico. Sarà cura del *tutor* aziendale dichiarare su carta intestata la durata del tirocinio, precisando i giorni e il numero totale delle ore di svolgimento delle attività ad esso inerenti, desunte dal registro di frequenza.

2.- Durante il tirocinio il soggetto ospitante non può adibire il tirocinante ad attività differenti da quelle indicate nel progetto formativo e di orientamento.

3.- Il *tutor* accademico può effettuare un monitoraggio sulla corretta attuazione del progetto.

Art. 11 – Valutazione e certificazione dei tirocini

1.- La valutazione dell'attività di tirocinio spetta al Delegato di Dipartimento per i tirocini che procede all'approvazione dell'attività svolta sulla base del parere del *tutor* accademico.

2.- La valutazione positiva è condizione per il riconoscimento dei relativi CFU e/o per il rilascio della certificazione attestante lo svolgimento del tirocinio eventualmente richiesta dal tirocinante o dal soggetto ospitante.

Art. 12 – Riconoscimento di esperienze lavorative

1.- L'eventuale attività lavorativa che lo studente svolga durante la durata del corso di studio, purché adeguatamente documentata e coerente con gli obiettivi formativi del corso di laurea di appartenenza, può essere riconosciuta come attività di tirocinio formativo.

2.- A tal fine, lo studente deve presentare domanda di riconoscimento al Coordinatore del corso di laurea di appartenenza corredata della relativa documentazione. Tale attività dovrà essere approvata dalla Commissione Tirocini composta dai Coordinatori dei corsi di laurea e dal responsabile amministrativo del Servizio Tirocini del Dipartimento.

3.- Il numero massimo di crediti da riconoscere a tale attività è pari a 12 CFU.