

**SENATO ACCADEMICO**  
**Seduta del 22 Ottobre 2009**

**Sono presenti:** il Rettore, Prof. Luigi Frati, Presidente ed i componenti del Senato Accademico: Prof. Roberto Palumbo, Prof. Roberto Antonelli, Domenico Misiti, Prof. Attilio Celant, Prof. Elvidio Lupia Palmieri, Prof. Mario Caravale, Prof. Gianluigi Rossi, Prof.ssa Gabriella Salinetti, Prof. Franco Piperno, Prof. Luciano Zani, Prof. Franco Chimenti (entra alle ore 17.20), Prof. Fabrizio Vestroni, Prof. Benedetto Todaro, Prof. Marcello Scalzo, Prof. Marco Merafina, Prof. Livio De Santoli, Prof.ssa Rosanna Pettinelli, Prof. Aroldo Barbieri, Prof.ssa Simona Pergolesi, Prof. Ernesto Chiacchierini, Prof. Nino Dazzi, Prof.ssa Anna Maria Aglianò, Prof. Luca Tardella (entra alle ore 17.00), Prof. Guido Valesini (entra alle ore 18.20), Prof. Enrico Fiori, Prof. Alfredo Antonaci (entra alle ore 17.35), Sig. Sandro Mauceri, Sig. Livio Orsini, Sig. Giuseppe Rodà, Sig. Paolo Piccini, Sig. Francesco Mellace, Sig. Giuseppe Alessio Messano, Dott. Giovambattista Barberio e il Direttore Amministrativo Carlo Musto D'Amore che assume le funzioni di Segretario.

**Assistono i Presidi, i Proff.ri e i Prorettori:** Prof. Francesco Avallone Pro-Rettore Vicario, Federico Masini, Mario Morcellini, Gian Vittorio Caprara, Paolo Lampariello, Filippo Sabetta, Attilio De Luca, Filippo Graziani, Luciano Caglioti, Fulco Lanchester, Antonello Biagini, Giuseppina Capaldo e Bartolomeo Azzaro.

**Assenti giustificati:** Prof. Guido Martinelli e Prof. Stefano Puglisi Allegra.

**Assenti:** Prof. Guido Pescosolido e Prof. Raffaele Panella.

.....**o m i s s i s**.....

## REGOLAMENTO TIROCINI DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO

Il Presidente sottopone all'esame del Senato Accademico la seguente relazione predisposta dal I Settore dalla Ripartizione IV e dall'Ufficio Valorizzazione Ricerca Scientifica e Innovazione.

A seguito dell'introduzione dell'ordinamento ex DM 509/99 e 270/04 ha assunto progressivamente maggiore importanza la gestione e il monitoraggio delle attività di tirocinio per gli studenti.

Il Comitato Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario definisce così i tirocini: *“Il tirocinio formativo (o curricolare), previsto dal piano di studi, è effettuato durante lo svolgimento degli studi (ossia prima del loro completamento) e mira ad integrare le conoscenze acquisite con la frequenza ai corsi universitari, mediante l'acquisizione di esperienze professionali. Il tirocinio di orientamento al lavoro è, invece, svolto dopo il conseguimento del titolo per rifinire la formazione dei laureati in senso professionale, agevolarne le scelte professionali e/o per sostenere l'esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle professioni.*

*Lo “stage” (traduzione francese di tirocinio), rivolto a chi sta per concludere il proprio percorso di studio o lo ha concluso da non più di 18 mesi, è un'attività di formazione facoltativa che consente allo stagista di realizzare un'esperienza lavorativa durante o immediatamente dopo aver concluso il percorso di studi.”* (Note tecniche su dati ed informazioni per la Rilevazione “Nuclei 2009”).

I tirocini dunque si distinguono in base a due fattori:

- acquisizione/non acquisizione di crediti
- svolgimento prima o dopo il conseguimento del titolo.

Allo stato attuale i tirocini sono gestiti dai singoli uffici tirocinio delle Facoltà, che si occupano sia della stipula delle convenzioni sia della gestione dei progetti formativi (come previsto dall'art. 2 del Regolamento tirocinii di formazione e di orientamento, che dà potere di firma per le convenzioni al preside delle Facoltà). Tuttavia ciò comporta un'eccessiva dispersione delle informazioni, criticità che è stata più volte rilevata. Per evitare tale dispersione, oltre che la potenziale sovrapposizione e moltiplicazione di convenzioni per ciascuna Facoltà, si è ritenuto necessario riportare alla competenza dell'amministrazione centrale la stipula delle Convenzioni quadro di tirocini e orientamento. Questa modifica, oltre a eliminare le sovrapposizioni, mette a disposizione degli studenti di tutte le facoltà le convenzioni stipulate, fermo restando la piena gestione dei progetti formativi di tirocinio da parte delle Facoltà stesse.

Al fine di alleggerire le procedure e uniformare la gestione è stato sviluppato un Gestionale tirocini, con il supporto del progetto Soul, che permette di ottenere dati certi e univoci sulle convenzioni quadro e i tirocini attivati; tale strumento è attualmente in uso in 5 Facoltà.

Il Presidente fa inoltre presente che la Regione Lazio ha pubblicato delle Linee Guida dei tirocini formativi e di orientamento nella Regione (BU n.16 del 28.04.2009), che istituiscono nuovi obblighi a carico degli enti ospitanti.

I tirocini obbligatori ai fini degli esami di stato, in particolare per Psicologia e Chimica e Tecnica Farmaceutica della Facoltà di Farmacia (vecchio ordinamento) non sono ricompresi nel regolamento in oggetto, in quanto seguono diversa legislazione.

Considerate dunque le esigenze emerse, nonché le novità legislative cui è necessario ottemperare, si è creata l'esigenza di revisionare il Regolamento per i tirocini di orientamento e formazione. Pertanto è stato redatto l'allegato "Regolamento per la disciplina delle attività di Tirocini di Formazione e Orientamento" (allegato 1).

Per facilitare la valutazione del Senato Accademico, il Regolamento viene allegato sia con la versione che mette a confronto i testi (allegato 2), il vigente e il modificato, che la versione modificata (allegato 1).

Il regolamento entrerà in vigore a partire dall'a.a. 2010-2011.

Si sottopone pertanto all'approvazione di questo consesso il presente Regolamento.

Il Presidente invita a deliberare.

Allegati quali parte integrante:

- Regolamento per la disciplina delle attività di Tirocini di Formazione e Orientamento (Allegato 1).
- Modello Convenzione quadro (Allegato 1.1).
- Modello Progetto Formativo (Allegato 1.2).
- Confronto regolamenti (Allegato 2).



Senato  
Accademico  
Seduta del

**Il Presidente pone in votazione la proposta di delibera.**

**IL SENATO ACCADEMICO**

- VISTA** la Legge 196/97 e successivo D.M. n. 142/98;
- VISTE** le Linee Guida dei tirocini formativi e di orientamento nella Regione Lazio (BU n.16 del 28.04.2009);
- VISTO** il DM 270/04;
- VISTO** il Regolamento tirocini di formazione e di orientamento approvato nel C.d.A. del 22.01.2002;
- VISTA** la relazione presentata in Senato Accademico;

**con voto unanime**

**DELIBERA**

- di approvare il "Regolamento per la disciplina delle attività di Tirocini di Formazione e Orientamento", che entrerà in vigore a partire dal 2010/11;
- di delegare il Rettore a dare corso, ove occorrente, a quanto necessario per semplificare i processi amministrativi scaturenti da detto Regolamento.

**Letto ed approvato seduta stante per la sola parte dispositiva.**

**IL SEGRETARIO**  
Carlo Musto D'Amore

**IL PRESIDENTE**  
Luigi Frati

9.1

## **Regolamento per la disciplina delle attività di Tirocini di Formazione e Orientamento**

### **Art. 1 – Finalità**

In linea con l'art. 18 della Legge 196/97 e successivo D.M. n. 142/98, l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" promuove e sostiene le attività di tirocinio formativo e di orientamento a favore degli studenti iscritti ai corsi di laurea, specializzazione, corsi di alta formazione, Master, Dottorato, fino ai diciotto mesi successivi al termine degli studi.

### **Art. 2 – Definizioni**

Il tirocinio formativo e di orientamento è un periodo di formazione presso un'azienda o un ente privato o pubblico e ha lo scopo di "*realizzare momenti di alternanza fra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro*" (art. 18 della Legge 196/97 e successivo D.M. n. 142/98).

Non sono disciplinati dal presente regolamento i tirocini professionalizzanti, teorico-pratici e clinici, comunque denominati e che non rientrano nella legge sopra citata.

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- **Tirocinio Formativo (o curricolare)** l'attività di formazione tramite lavoro prevista dal piano di studi ed effettuato durante lo svolgimento degli studi e che comporta l'acquisizione di CFU.
- **Tirocinio di Orientamento (o stage)** l'attività di formazione facoltativa rivolta a chi sta per concludere il suo percorso di studi o lo ha concluso da non più di 18 mesi. Non comporta l'acquisizione di CFU.
- **Tirocinanti:** Studenti iscritti a corsi di laurea, specializzazione, corsi di alta formazione, Master, Dottorato fino ai diciotto mesi successivi al termine degli studi.
- **Soggetto Promotore:** l'Università degli Studi di Roma "la Sapienza"
- **Tutor Universitario:** il docente che assumerà la funzione di responsabile didattico – organizzativo delle attività del tirocinante.
- **Soggetto Ospitante:** l'Azienda/Ente, sia nazionale che estera, disposta ed interessata ad accogliere tirocinanti presso le proprie strutture.
- **Tutor Aziendale:** il soggetto che assumerà la funzione di responsabile dell'inserimento del tirocinante all'interno dell'Azienda/Ente.

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

I tirocini sono svolti sulla base di apposite Convenzioni Quadro tra l'Università e i soggetti ospitanti. Pertanto le Convenzioni saranno rivolte a tutte le Facoltà della Sapienza. A tale scopo dovrà essere utilizzato lo schema di Convenzione Quadro (allegato 1).

### **Art. 4 – Progetti Formativi**

Le singole Facoltà, nell'ambito della loro autonomia, possono promuovere ed attivare tirocini attraverso specifici progetti formativi (allegato 2) fermo restando l'obbligo della stipula di una Convenzione Quadro.

### **Art. 5 - Soggetti Coinvolti nell'attivazione del Tirocinio**

Le Convenzioni quadro sono stipulate a cura dell'Amministrazione Centrale. I Progetti Formativi sono di competenza delle singole Facoltà presso le quali sono attivati appositi Uffici Tirocini.

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

I tirocini devono essere attivati attraverso l'utilizzo di un sistema informatico (Gestionale Tirocini) in grado di gestire online la stipula delle convenzioni Quadro e dei Progetti Formativi. Tale sistema è necessario per realizzare uniformità di procedure e una raccolta di dati univoca.

#### **Art.7 – Pubblicazione Offerte di Tirocinio**

Il sistema informatico di gestione dei tirocini abiliterà gli enti, che stipulano una convenzione con l'Università, a pubblicare le proprie offerte di tirocinio.

#### **Art. 8 – Monitoraggio, Valutazione**

Al termine del tirocinio, ai fini del controllo e monitoraggio, il tutor aziendale e il tirocinante sono tenuti a compilare un questionario di valutazione contenuto all'interno del Gestionale Tirocini.

#### **Art. 9 – Attribuzione di CFU**

Gli Uffici Tirocinio delle Facoltà sono tenuti a raccogliere i dati necessari all'attribuzione di CFU per i tirocini di formazione: tale attività avverrà attraverso una procedura informatica sul Gestionale Tirocini, che conferirà i dati al gestionale per le carriere degli studenti.

#### **Art. 10 – Tirocini interni all'Università**

La Sapienza può svolgere il ruolo di Soggetto Ospitante: in questo caso il Soggetto promotore sarà un ente pubblico o privato esterno alla Sapienza.

#### **Art. 11 – Obblighi per i Soggetti Ospitanti**

I Soggetti Ospitanti hanno degli obblighi nei confronti dei tirocinanti, così come definiti dall'art. 18 della Legge 196/97 e successivo D.M. n. 142/98 e dalle Linee Guida dei tirocini formativi e di orientamento nella Regione Lazio (BU n.16 del 28.04.2009).

#### **Art. 12 – Comunicazioni Obbligatorie**

Gli Uffici tirocini sono obbligati a comunicare alla Rip. III Patrimonio (ufficio competente) i dati relativi ai tirocini stipulati per l'attivazione delle relative coperture antinfortunistiche e assicurative previste dalla legge. Sono inoltre tenuti a trasmettere alla Regione, strutture provinciali del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale competenti per il territorio in materia di ispezione nonché alle rappresentanze sindacali, la copia della convenzione quadro e di ciascun progetto formativo.

Tali comunicazioni obbligatorie saranno conferite automaticamente attraverso il Gestionale Tirocini.

#### **Art. 13 – Decorrenza del regolamento**

Il presente regolamento entra in vigore a partire dall'a.a. 2010-2011.



**SAPIENZA**  
UNIVERSITÀ DI ROMA

## **CONVENZIONE QUADRO PER TIROCINI DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO**

### **TRA**

L'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" - con sede in Roma, P.le Aldo Moro, n. 5 (c.f. 80209930587), d'ora in poi denominata "Università", rappresentata dal Rettore pro tempore prof. Luigi Frati nato a Siena il 10.04.1943

**e**

l'Azienda/Ente..... con sede legale in .....  
(c.f. ....), d'ora in poi denominato "soggetto ospitante" rappresentata dal .....dott. ....nato a ..... il .....

### **premessato che**

- al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti d'alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a) della legge 24.6.1997 n. 196, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico;
- il regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento emanato dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale con decreto del 25 marzo 1998, n. 142, all'art. 4 prevede che i tirocini sono svolti sulla base di convenzioni stipulate tra i soggetti promotori e i datori di lavoro pubblici e privati;
- i due soggetti sopra indicati intendono instaurare un rapporto di continuativa e reciproca collaborazione, al fine di porre in essere e realizzare iniziative congiunte;

**si conviene quanto segue:**



### **Art. 1**

La presente convenzione quadro regola i rapporti tra "l'Università" e il "soggetto ospitante" concernenti l'attivazione di tirocini di formazione e di orientamento, a favore di studenti e laureati compresi coloro che frequentano corsi di laurea, laurea specialistica, ed equivalenti equiparati dei precedenti ordinamenti, dottorato di ricerca, alta formazione, scuole di specializzazione, master di I e di II livello.

Il "soggetto ospitante" si impegna ad accogliere presso le proprie strutture soggetti per tirocini formativi e di orientamento, ai sensi dell'art. 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196.

### **Art. 2**

I programmi di tirocinio formativo e di orientamento concordati da entrambe le parti hanno come oggetto l'acquisizione nella pratica della conoscenza di realtà economiche e produttive al fine di integrare il percorso accademico dello studente nonché di agevolare la scelta professionale del laureato.

### **Art. 3**

I tirocini formativi e di orientamento, attivati ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d) della legge 196/97, non possono configurarsi in alcun modo come rapporto di lavoro.

L'attività di formazione del tirocinante durante il periodo di permanenza presso il "soggetto ospitante" è seguita e controllata da un *tutor* aziendale, cui il tirocinante si rivolgerà per ogni necessità e al quale risponderà senza vincoli gerarchici per la parte organizzativa e formativa dello stage, nonché da un *tutor* dell'Università, coadiuvato per gli aspetti organizzativi dall'Ufficio Stage di Facoltà.

Per ciascun tirocinante, inserito nel "soggetto ospitante" in base alla presente convenzione, verrà predisposto un progetto formativo e di orientamento, (Facsimile Allegato A), contenente:

- il nominativo del tirocinante;
- i nominativi del *tutor* e del responsabile del "soggetto ospitante";
- il nominativo del *tutor* dell'Università;



- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio con l'indicazione dei tempi di presenza nel "soggetto ospitante";
- le strutture del "soggetto ospitante" (sedi, reparti e uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.

Per la durata del tirocinio si fa riferimento a quanto previsto nell'art. 7 del Decreto Interministeriale 25.03.1998 n. 142.

#### **Art. 4**

Ai sensi dell'art. 18 della legge 24.6.1997, n. 196 e del suo regolamento attuativo, DM 25 marzo 1998 n 142, il "soggetto ospitante" si impegna ad accogliere presso le sue strutture tirocinanti fino ad un numero complessivo non superiore al 10% dei propri dipendenti con contratto a tempo indeterminato.

#### **Art. 5**

Il "soggetto ospitante" si impegna a garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza.

#### **Art. 6**

Durante lo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento i tirocinanti sono tenuti a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere, nel rispetto del decreto legislativo 30.06.2003 n. 196, la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.



#### **Art. 7**

L'Università assicura i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.

In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il "soggetto ospitante" si impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed all'Università.

#### **Art. 8**

L'Università, soggetto promotore, si impegna a far pervenire alla Regione o alla Provincia delegata, alle strutture Provinciali del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali la copia della Convenzione di ciascun progetto formativo e di orientamento.

#### **Art. 9**

Le parti dichiarano reciprocamente di essere informate e per quanto di ragione espressamente acconsentire, che i dati personali comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente convenzione, vengano trattati esclusivamente per la finalità della convenzione mediante consultazione, elaborazione manuale e /o automatizzata.

Inoltre, per i fini statistici, i suddetti dati, trattati esclusivamente in forma anonima, potranno essere comunicati a soggetti pubblici, quando ne facciano richiesta per il proseguimento dei propri fini istituzionali, nonché a soggetti privati, quando lo scopo della richiesta sia compatibile con i fini istituzionali della parte contrattuale a cui si riferiscono.

Titolari dei dati personali per quanto concerne il presente articolo, sono rispettivamente il "soggetto ospitante" e l'Università.

Le parti dichiarano infine di essere informate sulle disposizioni dettate dal D.lgs. 196/2003 sul trattamento dei dati personali.

#### **Art. 10**



La presente Convenzione ha la durata di ..... anni dalla data della firma e potrà essere rinnovata espressamente.

**Art.11**

Il presente atto verrà redatto in duplice copia originale, di cui una andrà al "soggetto ospitante" e una all'Università.

Roma, lì .....

Per l'Università .....

Per l'Azienda/Ente .....



UNIVERSITA' DEGLI STUDI di ROMA "LA SAPIENZA"  
FACOLTA di \_\_\_\_\_

Allegato B

*Progetto Formativo e di Orientamento*  
(Rif. Convenzione stipulata in data..... )

**Nominativo del tirocinante**.....  
nato a ..... (Prov) .... il ..... residente in ..... (Prov) .....  
C.F ..... condizione ..... (Universitario, Laureato, Frequentante  
corso post-diploma, Frequentante corso post-laurea)

**Matricola** .....

(barrare se trattasi di soggetto portatore di handicap)      NO      SI

**Soggetto ospitante**.....  
Sede/i del tirocinio .....  
(stabilimento/reparto/ufficio).....

**Tempi di accesso ai locali** del “soggetto ospitante”.....  
**Periodo di tirocinio:** ..... (n. mesi: max 12 mesi) dal..... al .....

**Tutor universitario** .....  
**Tutor del “soggetto ospitante”**.....

**Polizze Assicurative**  
Infortuni sul lavoro INAIL pos. N...Gestione per conto dello Stato.....  
R.C. pos. N .....  
Compagnia Assicurativa.....

**Obiettivi e modalità del tirocinio:**  
.....  
.....  
.....  
.....

**Facilitazioni previste:**  
.....  
.....  
.....  
.....



### **Obblighi del tirocinante**

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altra evenienza;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative al “soggetto ospitante” di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti del “soggetto ospitante” e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Roma, ...../...../.....

firma del Tirocinante .....

firma per l'Università.....

firma per il “Soggetto ospitante”.....

## Allegato – Confronto Regolamenti

<p><b>REGOLAMENTO TIROCINII DI FORMAZIONE E DI ORIENTAMENTO</b> (approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 22.01.2002)</p> <p><b>ART. 1- Finalità</b> In linea con le proprie finalità statutarie l'Università "La Sapienza" promuove e sostiene le attività di tirocinio di formazione e di orientamento professionale dei propri studenti, anche nei diciotto mesi successivi al termine degli studi. Si intende per studente chiunque sia iscritto a uno dei corsi erogati dall'Università "La Sapienza" nell'ambito dei propri ordinamenti didattici.</p>	<p><b>Regolamento per la disciplina delle attività di Tirocini di Formazione e Orientamento</b></p> <p><b>Art. 1 – Finalità</b> In linea con l'art. 18 della Legge 196/97 e successivo D.M. n. 142/98, l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" promuove e sostiene le attività di tirocinio formativo e di orientamento a favore degli studenti iscritti ai corsi di laurea, specializzazione, corsi di alta formazione, Master, Dottorato, <u>fino ai diciotto mesi successivi al termine degli studi.</u></p> <p><b>Art. 2 – Definizioni</b> Il tirocinio formativo e di orientamento è un periodo di formazione presso un'azienda o un ente privato o pubblico e ha lo scopo di <i>"realizzare momenti di alternanza fra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro"</i> (art. 18 della Legge 196/97 e successivo D.M. n. 142/98). Non sono disciplinati dal presente regolamento i tirocini professionalizzanti, teorico-pratici e clinici, comunque denominati e che non rientrano nella legge sopra citata.</p> <p>Ai fini del presente regolamento si intende per:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Tirocinio Formativo (o curricolare)</b> l'attività di formazione tramite lavoro prevista dal piano di studi ed effettuato durante lo svolgimento degli studi e che comporta l'acquisizione di CFU.</li><li>- <b>Tirocinio di Orientamento (o stage)</b> l'attività di formazione facoltativa rivolta a chi sta per concludere il suo percorso di studi o lo ha concluso da non più di 18 mesi. Non comporta l'acquisizione di CFU.</li><li>- <b>Tirocinanti:</b> Studenti iscritti a corsi di laurea, specializzazione, corsi di alta formazione, Master, Dottorato <u>fino ai diciotto mesi successivi al termine degli studi.</u></li></ul>
--	--

<p><b>ART. 2 – Poteri di firma</b> L’attivazione di un periodo di stage comporta la preventiva stipula di una convenzione con l’Azienda che ospiterà l’attività di tirocinio. La convenzione è stipulata dal Rettore qualora rivolta a tutte le facoltà della Sapienza oppure dal Preside di Facoltà nel caso in cui l’interesse sia specificatamente riferito ad una di esse: a tale scopo dovrà essere utilizzato lo schema allegato (all. 1). In ogni caso, alla convenzione, che può riguardare anche più tirocini, deve essere allegato lo specifico progetto formativo e di orientamento, secondo lo schema allegato (all. 2).</p> <p><b>ART. 4 – Modalità di partecipazione</b> Gli studenti interessati devono presentare apposita domanda agli uffici di cui sopra nei termini stabiliti. Le domande, redatte su carta semplice, dovranno contenere l’indicazione dei</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Soggetto Promotore:</b> l’Università degli Studi di Roma “la Sapienza”</li> <li>- <b>Tutor Universitario:</b> il docente che assumerà la funzione di responsabile didattico – organizzativo delle attività del tirocinante.</li> <li>- <b>Soggetto Ospitante:</b> l’Azienda/Ente, sia nazionale che estera, disposta ed interessata ad accogliere tirocinanti presso le proprie strutture.</li> <li>- <b>Tutor Aziendale:</b> il soggetto che assumerà la funzione di responsabile dell’inserimento del tirocinante all’interno dell’Azienda/Ente.</li> </ul> <p><b>Art. 3 – Stipula e gestione delle Convenzioni Quadro</b> I tirocini sono svolti sulla base di apposite Convenzioni Quadro tra l’Università e i soggetti ospitanti. Pertanto le Convenzioni saranno rivolte a tutte le Facoltà della Sapienza. A tale scopo dovrà essere utilizzato lo schema di Convenzione Quadro (allegato 1).</p> <p><b>Art. 4 – Progetti Formativi</b> Le singole Facoltà, nell’ambito della loro autonomia, possono promuovere ed attivare tirocini attraverso specifici progetti formativi (allegato 2) fermo restando l’obbligo della stipula di una Convenzione Quadro.</p> <p><b>Art. 5 - Soggetti Coinvolti nell’attivazione del Tirocinio</b> Le Convenzioni quadro sono stipulate a cura dell’Amministrazione Centrale. I Progetti Formativi sono di competenza delle singole Facoltà presso le quali sono attivati appositi Uffici Tirocini.</p> <p><b>Art. 6 – Procedure di attivazione tirocini</b> I tirocini devono essere attivati attraverso l’utilizzo di un sistema informatico (Gestionale Tirocini) in grado di gestire online la stipula delle convenzioni Quadro e dei Progetti Formativi. Tale</p>
--	--

dati personali, dei dati curriculari debitamente autocertificati, l'espresso consenso previsto dalla L. 675/96 e l'indicazione del docente disponibile per il tutorato didattico.

Sulla scorta delle domande pervenute, gli uffici anzidetti provvedono a redigere appositi elenchi da mettere a disposizione delle Aziende offerenti per la successiva selezione.

#### **ART. 3 – Pubblicità**

Al fine di diffondere l'informazione ai potenziali interessati, gli uffici di cui al successivo art. 8 sono tenuti ad affiggere all'albo di Facoltà le offerte di tirocinio formulate da soggetti pubblici e/o privati indicando per esse i termini di scadenza per la presentazione delle eventuali candidature.

#### **ART. 5 – Uffici Stage**

Anche l'attivazione dei tirocini obbligatori previsti dall'ordinamento didattico degli studi della Sapienza è subordinata alla stipula di un atto convenzionale e dei relativi progetti formativi.

Le Facoltà sono tenute ad attivare appositi uffici stages, da incardinare all'interno della propria struttura, cui potranno essere destinati, su richiesta dei Presidi, studenti in regime di collaborazione ex art. 13 della Legge 390/91

#### **ART. 7 – Rilascio attestazioni**

Al termine di ogni tirocinio, e sulla scorta di una relazione finale predisposta dal tirocinante sull'attività svolta, l'Azienda ospitante rilascerà al tirocinante un attestato sull'attività di tirocinio svolta, mentre l'equivalente credito per esso definito dalla Facoltà verrà trasmesso alla Ripartizione IV - Studenti per essere riportato nella posizione curriculare dello studente.

#### **ART. 8 – Norma finale**

La Sapienza può, altresì, svolgere il ruolo di Azienda ospitante previa specifica richiesta di soggetti pubblici e/o privati; in tal caso incombono a questi ultimi gli oneri assicurativi e le comunicazioni di cui all'art. 9. Modalità e termini di formalizzazione restano, viceversa gli

sistema è necessario per realizzare uniformità di procedure e una raccolta di dati univoca.

#### **Art.7 – Pubblicazione Offerte di Tirocinio**

Il sistema informatico di gestione dei tirocini abiliterà gli enti, che stipulano una convenzione con l'Università, a pubblicare le proprie offerte di tirocinio.

#### **Art. 8 – Monitoraggio, Valutazione**

Al termine del tirocinio, ai fini del controllo e monitoraggio, il tutor aziendale e il tirocinante sono tenuti a compilare un questionario di valutazione contenuto all'interno del Gestionale Tirocini.

#### **Art. 9 – Attribuzione di CFU**

Gli Uffici Tirocinio delle Facoltà sono tenuti a raccogliere i dati necessari all'attribuzione di CFU per i tirocini di formazione: tale attività avverrà attraverso una procedura informatica sul Gestionale Tirocini, che conferirà i dati al gestionale per le carriere degli studenti.

#### **Art. 10 – Tirocini interni all'Università**

La Sapienza può svolgere il ruolo di Soggetto Ospitante: in questo caso il Soggetto promotore sarà un ente pubblico o privato esterno alla Sapienza.

stessi di quelli previsti per i tirocini promossi dalla Sapienza e dalle sue Facoltà.

#### **ART. 6 – Obblighi degli Uffici Stage**

Gli uffici stages sono tenuti a trasmettere precedentemente all'inizio del tirocinio una copia delle convenzioni e dei relativi progetti formativi all'Azienda ospitante, all'Ispettorato provinciale del Lavoro, alla Regione e alle rappresentanze sindacali aziendali, ovvero in mancanza, agli organismi locali delle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale.

Una copia del progetto formativo deve essere, inoltre, trasmesso almeno una settimana prima dell'avvio del tirocinio alla Rip. III - Patrimonio competente per l'attivazione delle coperture antinfortunistiche e assicurative previste dalla legge. Gli uffici stages sono, infine, obbligati a comunicare entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento all'Ufficio Valorizzazione Ricerca Scientifica e Invenzioni il prospetto riepilogativo di tutti gli stages attivati.

#### **Art. 11 – Obblighi per i Soggetti Ospitanti**

I Soggetti Ospitanti hanno degli obblighi nei confronti dei tirocinanti, così come definiti dall'art. 18 della Legge 196/97 e successivo D.M. n. 142/98 e dalle Linee Guida dei tirocini formativi e di orientamento nella Regione Lazio (BU n.16 del 28.04.2009).

#### **Art. 12 – Comunicazioni Obbligatorie**

Gli Uffici tirocini sono obbligati a comunicare alla Rip. III Patrimonio (ufficio competente) i dati relativi ai tirocini stipulati per l'attivazione delle relative coperture antinfortunistiche e assicurative previste dalla legge. Sono inoltre tenuti a trasmettere alla Regione, strutture provinciali del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale competenti per il territorio in materia di ispezione nonché alle rappresentanze sindacali, la copia della convenzione quadro e di ciascun progetto formativo.

Tali comunicazioni obbligatorie saranno conferite automaticamente attraverso il Gestionale Tirocini.

#### **Art. 13 – Decorrenza del regolamento**

Il presente regolamento entra in vigore a partire dall'a.a. 2010-2011.