



**Università di Foggia**  
Giurisprudenza

## Università di Foggia Dipartimento di Giurisprudenza

### Regolamento per lo svolgimento dei tirocini formativi curriculari facoltativi

#### **Articolo 1**

(Ambito di applicazione)

Il presente Regolamento disciplina finalità, modalità di attivazione, svolgimento, valutazione dei tirocini formativi curriculari facoltativi (d'ora in poi, tirocini) e delle attività a questi equiparabili previsti dalla normativa vigente in tema di tirocini curriculari.

#### **Articolo 2**

(Finalità del tirocinio formativo curriculare)

Il tirocinio integra la formazione universitaria orientandola verso i suoi profili applicativi, pratici e professionali, avvicina lo studente al mondo del lavoro e delle professioni, favorisce condizioni e opportunità per possibili inserimenti lavorativi. È coerente con gli obiettivi e i percorsi formativi dei rispettivi Corsi di Laurea, è limitato nel tempo e non configura un rapporto di lavoro.

Le attività formative di tirocinio sono svolte presso strutture extra-universitarie (enti pubblici e privati, aziende e imprese pubbliche e private) o strutture interne all'Ateneo di Foggia, denominate "strutture ospitanti".

Il tirocinante partecipa alle attività della struttura ospitante, nel rispetto di quanto previsto nel progetto formativo. La tipologia e le modalità di partecipazione sono definite nel progetto formativo dal "tutor universitario", dallo studente e dal responsabile della struttura ospitante o da un suo delegato, denominato "tutor aziendale".

A favore del tirocinante è prevista la stipulazione da parte dell'Università di un contratto di assicurazione per gli infortuni e i danni conseguenti a fattispecie di responsabilità civile.

#### **Articolo 3**

(Compiti del tutor universitario e del tutor aziendale)

Il Direttore individua il tutor universitario tra i docenti afferenti al Dipartimento di cui abbia acquisito la disponibilità. Il tutor universitario segue lo studente nello svolgimento del tirocinio e accerta, anche mediante contatti periodici con il tutor aziendale, che il tirocinio sia svolto in modo appropriato e secondo le modalità pratiche di svolgimento stabilite nel progetto formativo; verifica

che la relazione finale di tirocinio sia idonea ai fini dell'acquisizione dei crediti formativi, a valere sulle attività a scelta dello studente, previste dal regolamento didattico del rispettivo Corso di Laurea.

Il tutor aziendale segue lo studente nel corso dell'attività di tirocinio presso la struttura ospitante. Sottoscrive il progetto formativo e il libretto del tirocinio in cui sono annotate le presenze dello studente presso la struttura ospitante. Il tutor aziendale è designato tra i dipendenti della struttura ospitante; non deve avere alcun rapporto di parentela o affinità fino al quarto grado compreso con il tirocinante, né esserne convivente.

Le figure del tutor universitario e del tutor aziendale non possono coincidere in nessun caso.

#### **Articolo 4**

(Rapporti con le strutture idonee allo svolgimento del tirocinio)

I rapporti con le strutture ospitanti sono regolati da convenzioni secondo quanto disposto dalla normativa vigente e dai regolamenti approvati dall'Università di Foggia.

Il Servizio Tirocini predispone periodicamente l'elenco aggiornato delle strutture convenzionate pubblicandolo nel sito del Dipartimento e nella piattaforma e-learning.

#### **Articolo 5**

(Domanda di ammissione)

Possono presentare domanda di ammissione allo svolgimento del tirocinio gli studenti iscritti ai corsi attivi presso il Dipartimento di Giurisprudenza.

La domanda va presentata a mezzo mail all'Unità Segreteria di Direzione, orientamento, placement e tutorato all'indirizzo [direzione.giurisprudenza@unifg.it](mailto:direzione.giurisprudenza@unifg.it), compilando la modulistica disponibile sul sito internet del Dipartimento:

- domanda di tirocinio,
- progetto formativo,
- modulo di autorizzazione al trattamento dei dati personali,
- documento di identità.

Nella domanda devono essere indicati l'anno di iscrizione, il numero di crediti conseguiti e la media ponderata.

Lo studente può presentare la domanda di tirocinio in uno dei seguenti intervalli:

- 1-15 settembre;
- 1-15 dicembre;
- 1-15 marzo;
- 1-15 giugno.

Nel progetto formativo sono indicati:

- il periodo o i periodi di svolgimento e gli orari di accesso alla struttura ospitante;
- la struttura ospitante (individuata tra quelle convenzionate) e la sede di svolgimento del tirocinio;
- il nome del tutor universitario (designato dal Direttore del Dipartimento);
- il nome del tutor aziendale (designato dalla struttura ospitante).

Il progetto formativo è sottoscritto dallo studente, dal tutor universitario, dal tutor aziendale.

L'attività di tirocinio ha inizio dopo l'approvazione del progetto formativo da tutte le parti coinvolte. Gli studenti iscritti ai corsi di laurea e di laurea Magistrale per i quali è previsto il tirocinio curriculare obbligatorio, potranno, dopo aver colmato i cfu previsti nel loro piano di studi, chiedere che sia

attivato un tirocinio di cui al presente regolamento, fermo restando il limite temporale previsto all'art. 6.

### **Articolo 6**

(Durata e interruzione del tirocinio)

Fatte salve espresse previsioni contenute nei regolamenti didattici dei rispettivi Corsi di Laurea, la durata del tirocinio è definita d'intesa con il tutor aziendale e il tutor universitario nel progetto formativo e comunque non potrà essere inferiore a un mese e superiore a dodici mesi. Per gli studenti con disabilità il limite di svolgimento del tirocinio può essere elevato a 24 mesi.

In caso di prolungata assenza per malattia o per altri documentati impedimenti il tirocinante è tenuto ad avvertire il tutor o il responsabile della struttura ospitante e il tutor universitario e a recuperare i giorni di assenza. Le assenze non devono comunque superare il 20% del numero totale delle ore previste.

L'interruzione anticipata del tirocinio dovrà essere motivata e comunicata per iscritto dallo studente al Dipartimento e alla struttura ospitante.

Lo studente che abbia già svolto un tirocinio può fare richiesta di un ulteriore periodo di tirocinio, entro i limiti temporali di cui al primo comma del presente articolo.

### **Articolo 7**

(Attivazione tirocini per i quali sia prevista dall'Università l'erogazione di una borsa di studio)

Qualora il Dipartimento, in virtù del finanziamento di appositi progetti volti all'attivazione di tirocini formativi presso specifici enti o aziende, dovesse disporre di fondi da destinare all'erogazione di borse di studio volte al rimborso delle spese per lo svolgimento di tirocini, si procederà alla attribuzione delle borse di studio secondo requisiti di merito e di reddito che saranno valutati da un'apposita commissione nominata *ad hoc* dal Consiglio di Dipartimento.

Le borse di studio non potranno in ogni caso essere erogate in favore di studenti che per qualunque ragione siano già titolari di borsa di studio erogata dall'Università di Foggia o dall'Agenzia Regionale per il Diritto allo Studio.

### **Articolo 8**

(Commissione Tirocini e *Placement* del Dipartimento)

Il Consiglio di Dipartimento nomina la Commissione Tirocini e *Placement* del Dipartimento che svolge le funzioni e i compiti assegnati dal presente Regolamento.

### **Articolo 9**

(Valutazione delle domande)

Sulla base dell'istruttoria predisposta dall'Unità Segreteria di Direzione, orientamento, placement e tutorato, la Commissione Tirocini e *Placement*:

- esamina le domande di ammissione al tirocinio e predispone una graduatoria sulla base dei requisiti di merito dichiarati dallo studente, dalla quale il Dipartimento attingerà per il semestre di riferimento, per soddisfare le richieste di tirocinanti che arriveranno dagli enti e dalle aziende convenzionate. Tale graduatoria sarà utile anche ai fini dell'erogazione di eventuali contributi erogati dall'Università in favore di studenti che si candideranno per svolgere il periodo di tirocinio, presso gli enti centrali, in ragione della specificità delle

convenzioni stipulate con i medesimi, che prevedono lo svolgimento del tirocinio in presenza, come unica modalità di svolgimento dello stesso.

- approva i progetti formativi di tirocinio;
- esamina tutte le richieste relative al tirocinio (rinvii, interruzioni, variazioni del periodo, degli orari e della sede, modifiche e aggiornamenti dei progetti formativi, ecc.) dopo aver acquisito il parere del tutor universitario;
- esamina e valuta l'attività di tirocinio svolta sulla base della relazione finale;
- valuta l'inosservanza di doveri e obblighi da parte del tirocinante ai fini dell'annullamento del tirocinio;
- valuta l'inosservanza della convenzione e del progetto formativo da parte della struttura ospitante ai fini dell'annullamento del tirocinio;

### **Articolo 10**

(Rapporto tra tirocinante e struttura ospitante)

Il tirocinio non determina la costituzione di un rapporto di lavoro o di collaborazione professionale, né è sostitutivo di prestazioni lavorative e professionali all'interno della struttura ospitante.

Lo svolgimento del tirocinio non dà diritto ad alcuna remunerazione. Sono fatti salvi rimborsi spese, indennità o servizi aziendali gratuiti eventualmente riconosciuti dalla struttura ospitante al tirocinante.

Il tirocinante deve attenersi a quanto definito nel progetto formativo e previsto nella convenzione tra l'Università e la struttura ospitante. Deve rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative, di sicurezza e igiene sul lavoro, i codici di condotta della struttura ospitante.

Il tirocinante deve mantenere, durante e dopo il tirocinio, la massima riservatezza per quanto attiene ai dati, alle informazioni o alle conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio. Il tirocinante è altresì tenuto a chiedere l'autorizzazione della struttura ospitante per eventuali elaborazioni o relazioni destinate a terzi o alla pubblicazione.

Durante il tirocinio il soggetto ospitante non può adibire il tirocinante ad attività differenti da quelle indicate nel progetto formativo.

Nel caso di inosservanza di tali doveri e obblighi da parte del tirocinante, la Commissione Tirocini e *Placement*, sentito il tutor aziendale e acquisito il parere del tutor universitario, può annullare il tirocinio. Avverso tale determinazione il tirocinante può ricorrere al Consiglio di Dipartimento.

Nel caso di mancato rispetto della convenzione e del progetto formativo da parte della struttura ospitante, il Dipartimento, su proposta della Commissione Tirocini e *Placement*, si riserva il diritto di porre termine anticipatamente al tirocinio dandone comunicazione alla struttura.

### **Articolo 11**

(Formazione e Sicurezza nei luoghi di lavoro)

È onere del soggetto ospitante formare il tirocinante sui rischi connessi allo svolgimento dell'attività di tirocinio nelle proprie strutture, secondo le previsioni del decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81.

Le strutture dell'Università, qualora siano 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.

## **Articolo 12**

(Relazione finale e riconoscimento dell'attività nell'ambito del piano di studi)

Al termine dell'attività di tirocinio, il tirocinante redige una relazione finale che descrive le attività svolte e la trasmette entro due settimane dal termine del tirocinio all'Unità, Segreteria di Direzione, orientamento e Placement sottoscritta anche dal tutor universitario e dal tutor aziendale e il libretto di tirocinio, sottoscritto anche dal tutor aziendale.

L'Unità, Segreteria di Direzione, orientamento e Placement, verificata la completezza della documentazione dal punto di vista formale e acquisito il parere favorevole della Commissione Tirocini e *Placement* sull'attività di tirocinio svolta, richiede alla Segreteria Studenti di procedere al riconoscimento dei crediti formativi, sulle attività a scelta dello studente, qualora non ancora colmati.

L'Unità, Segreteria di Direzione, orientamento e Placement, su richiesta dello studente, rilascia l'attestazione relativa al regolare svolgimento del tirocinio.

## **Articolo 13**

(Norme finali)

Per quanto non espressamente indicato, si applicano le leggi e i regolamenti vigenti in materia.