

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTA la legge 30 dicembre 2010, n. 240 recante norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario;

VISTO lo Statuto della Libera Università Mediterranea LUM “Giuseppe Degennaro” emanato con Decreto Presidenziale n. 113/2020 del 25.06.2020 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - Serie Generale - n. 178 del 16.07.2020 e modificato con D.P. 231/2021 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - Serie Generale n. 270 del 12.11.2021;

VISTA la Delibera del Senato Accademico della Libera Università Mediterranea LUM “Giuseppe Degennaro” del 07.04.2022

VISTA la Delibera del Comitato Esecutivo della Libera Università Mediterranea LUM “Giuseppe Degennaro” del 08.04.2022

DECRETA

Art. 1

È emanato il “**Regolamento di organizzazione e gestione dei tirocini formativi e di orientamento**” di cui all'Art. 2 del presente Decreto

Art. 2

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO

ARTICOLO 1

(ISTITUZIONE DEL TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO)

1. L'Università LUM Giuseppe Degennaro, da questo momento in poi denominata semplicemente LUM ovvero “soggetto promotore”, ai sensi della L. 196/97 e del D.M. 142/98 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, al fine di realizzare momenti di alternanza fra studio e lavoro e agevolare le scelte professionali dei propri studenti e laureati, mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e l'acquisizione degli elementi applicativi di una specifica attività professionale, promuove Tirocini Formativi e di orientamento Universitari presso Aziende, Enti di diritto pubblico e privato, Istituzioni, Ordini Professionali, Professionisti (denominati genericamente d'ora in poi “soggetti ospitanti”).

ARTICOLO 2

(FINALITÀ)

1. I tirocini formativi e di orientamento si propongono di integrare la formazione accademica dello studente mediante l'apprendimento di aspetti legati alla professionalità, all'organizzazione del lavoro, alle tecnologie e alla progettazione della propria carriera professionale, anche

attraverso un percorso formativo internazionale, nonché all'applicazione delle nozioni apprese durante il proprio percorso di studi.

ARTICOLO 3

(DESTINATARI DEL TIROCINIO E TIPOLOGIE DI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO)

1. I destinatari dei tirocini formativi e di orientamento oggetto del presente regolamento sono:
 - a. studenti universitari iscritti ai corsi di laurea, ai corsi di dottorato dei Dipartimenti della LUM e alle scuole di specializzazione della LUM;
 - b. coloro che hanno terminato gli studi universitari presso la LUM da non più di diciotto mesi.
2. I tirocini formativi e di orientamento possono essere:
 - a. curriculari: costituiscono parte integrante del percorso formativo e al termine prevedono il riconoscimento di crediti formativi universitari (CFU);
 - b. facoltativi: non prevedono un riconoscimento in crediti formativi universitari (CFU) ma costituiscono un'opportunità di contatto con il mondo del lavoro e di applicazione pratica delle conoscenze acquisite durante gli studi universitari. I tirocini facoltativi possono essere svolti durante il percorso di studi oppure dopo l'acquisizione del titolo finale, purché entro 18 mesi dalla data del conseguimento del titolo stesso presso la LUM. Resta comunque inteso che, qualora intervenga in un momento successivo l'iscrizione ad un Corso di Studio LUM, per tale periodo può essere richiesto un riconoscimento in CFU alla struttura didattica di riferimento.

ARTICOLO 4

(DURATA DEL TIROCINIO)

1. Le date di inizio e di fine del tirocinio, le eventuali sospensioni, nonché gli orari di tirocinio sono fissati di comune accordo tra LUM e soggetto ospitante, valutate anche le esigenze dello studente.
2. La data di inizio del tirocinio deve essere successiva alla data di stipula ed antecedente alla scadenza della convenzione stipulata tra LUM e soggetto ospitante e può avere inizio entro i 12 mesi successivi al termine degli studi.
3. Ai sensi dell'art. 7 del DM 142/98, la durata massima dei tirocini formativi e di orientamento, è di:
 - a. mesi 6 per studenti di corsi post lauream;
 - b. mesi 12 per studenti di corsi di laurea, studenti di scuole di specializzazione, laureati, dottorandi di ricerca;
 - c. mesi 24 per portatori di handicap.

Nel computo della durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi dedicati allo svolgimento del servizio civile, nonché di periodi di astensione obbligatoria per maternità.

4. Il percorso del tirocinio formativo e di orientamento può essere interrotto in qualsiasi momento sia dal tirocinante sia dal soggetto ospitante. In tal caso occorre trasmettere al soggetto promotore una comunicazione, che ne indichi i termini e la motivazione. In mancanza, di tale comunicazione gli oneri assicurativi saranno addebitati al tirocinante.
5. La proroga del tirocinio può avvenire soltanto se il periodo già svolto dal tirocinante presso il soggetto ospitante sia inferiore a quello massimo previsto dal comma 3 del presente articolo e fino a tale limite. Tale prolungamento è definito in concorso tra LUM, soggetto ospitante e tirocinante.

ARTICOLO 5

(CONVENZIONE)

1. La realizzazione delle iniziative di cui all'art. 1, avviene sulla base di una convenzione stipulata tra LUM e soggetto ospitante redatta sulla base dello schema allegato al presente regolamento (All. 1) di cui costituisce parte integrante.
2. La stipula della convenzione avviene previa analisi accurata, da parte del Presidente dell'Università LUM, della congruità tra le finalità istituzionali dei tirocini e le caratteristiche del soggetto ospitante.
3. La convenzione è firmata per la LUM dal Presidente dell'Università LUM e, per il soggetto ospitante, dal proprio rappresentante legale.
4. Lo schema di convenzione allegato al presente regolamento può essere oggetto di modifiche non sostanziali, ma riferite ai soli aspetti formali o alla durata.
5. Ove su richiesta del soggetto ospitante sia necessario apportare modifiche sostanziali, la convenzione dovrà essere appositamente approvata dal Presidente dell'Università LUM.
6. La convenzione sarà prodotta in duplice originale, di cui uno rimarrà alla LUM e l'altro al soggetto ospitante.

ARTICOLO 6

(LUM COME SOGGETTO OSPITANTE)

1. Oltre ai soggetti ospitanti di cui all'art. 1, possono costituire sede dei tirocini di cui al presente regolamento anche le strutture dell'amministrazione, dei dipartimenti, dei laboratori, delle scuole di specializzazione, degli spin-off della LUM.
2. Per i tirocini curriculari da effettuarsi nelle sedi indicate al comma 1 del presente articolo:
 - il soggetto promotore è individuato nel Corso di Studi cui è iscritto il candidato tirocinante (responsabile il Coordinatore del Corso di Studi).
 - il soggetto ospitante è rappresentato dal responsabile pro tempore della struttura individuata tra quelle di cui al comma 1 del presente articolo. Ove il soggetto ospitante sia una struttura dell'amministrazione il suo responsabile è individuato nel Direttore Generale.
3. Una struttura di quelle indicate al comma 1 del presente articolo può essere soggetto ospitante di tirocini promossi da enti esterni solo previo apposito provvedimento emanato dal Rettore.

ARTICOLO 7

(OBBLIGHI DEL SOGGETTO PROMOTORE)

1. La LUM in qualità di soggetto promotore è obbligata a:
 - a. predisporre e stipulare la convenzione con i soggetti ospitanti;
 - b. predisporre il progetto formativo e di orientamento per ciascun tirocinante;
 - c. garantire la presenza di un docente-tutore come responsabile didattico-organizzativo delle attività di tirocinio;
 - d. assicurare i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL e per la responsabilità civile verso i terzi presso idonea compagnia assicurativa. Le coperture assicurative riguardano anche le attività eventualmente svolte al di fuori della sede del soggetto ospitante purché indicate nel progetto formativo;
 - e. trasmettere copia della convenzione e di ciascun progetto formativo agli Enti e alle Istituzioni di cui all'art. 5 del DM 142/98;

- f. rilasciare al tirocinante, congiuntamente al soggetto ospitante, l'attestato sullo svolgimento del tirocinio.
2. All'Ufficio Orientamento e Placement compete la gestione dei tirocini curriculari e facoltativi in tutte le fasi amministrative. L'Ufficio Orientamento e Placement può attivare procedure, anche informatiche, per consentire ai soggetti ospitanti di pubblicare le proprie offerte di tirocinio ed agli studenti di inserire le proprie candidature.

ARTICOLO 8

(OBBLIGHI DEL SOGGETTO OSPITANTE)

1. Il soggetto ospitante è obbligato a:
 - a. designare un tutor (d'ora in avanti, tutor aziendale) che favorisca l'inserimento del tirocinante in struttura, la conoscenza dell'organizzazione e delle fasi di lavoro dei processi interni all'organizzazione;
 - b. attraverso l'impegno del tutor, assicurare lo svolgimento del tirocinio, garantendo il conseguimento degli obiettivi del progetto formativo;
 - c. segnalare tempestivamente al soggetto promotore un eventuale incidente durante lo svolgimento del tirocinio;
 - d. informare il tirocinante sulle misure di sicurezza previste in struttura secondo quanto stabilito dalla normativa vigente;
 - e. fornire in uso, per la durata del tirocinio, indumenti di lavoro, mezzi e strumenti di protezione individuale e/o collettiva ove richiesti dal tipo di attività;
 - f. evitare l'esposizione del tirocinante a situazioni pericolose e l'affidamento allo stesso di compiti dalla cui esecuzione dipenda la salute e la sicurezza di altri;
 - g. segnalare, all'atto della sottoscrizione del progetto formativo, eventuali facilitazioni economiche di cui all'art. 9 del presente regolamento.
2. La richiesta di attivazione dei tirocini viene effettuata dal soggetto ospitante nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in merito al numero di tirocinanti ammessi.
3. Il soggetto ospitante opera senza che il tirocinante sopperisca a carenze organiche, ma affiancando i propri collaboratori o dipendenti, in maniera da conseguire pienamente gli obiettivi dichiarati del tirocinio.

ARTICOLO 9

(EVENTUALI FACILITAZIONI OFFERTE DAL SOGGETTO OSPITANTE)

1. Il tirocinio formativo e di orientamento è a titolo gratuito.
2. È possibile che il soggetto ospitante assuma l'onere di un rimborso forfettario delle spese viaggio, vitto e alloggio sostenute dal tirocinante durante il periodo di tirocinio.

ARTICOLO 10

(OBBLIGHI DEL TIROCINANTE)

1. Durante lo svolgimento del tirocinio, il tirocinante è tenuto a:
 - a. svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
 - b. rispettare i regolamenti dei soggetti promotore e ospitante, e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
 - c. mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi e ai prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;

- d. seguire le indicazioni dei tutors e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
 - e. compilare il registro (All. 2) di frequenza individuale vidimato da LUM in cui annotare l'attività svolta;
 - f. compilare il questionario per i tirocini curriculari ed extra-curriculari (All. 3).
2. Ultimato il tirocinio, il tirocinante redige una relazione sulla attività svolta, che reca la firma dello stesso tirocinante e del tutor didattico, nonché del tutor aziendale per approvazione del contenuto.
3. La relazione e il registro di frequenza devono essere consegnati all'Ufficio Orientamento e Placement entro 30 giorni dal termine del tirocinio.

ARTICOLO 11

(TUTOR DIDATTICO)

1. Il tutor didattico è un docente (professore o ricercatore) della LUM.
2. Il compito del tutor didattico consiste nel contribuire a definire il progetto formativo e verificare il conseguimento degli obiettivi determinati e collaborare con il tutor aziendale per il miglior esito dell'esperienza del tirocinio.
3. Il tutor didattico è disponibile a colloqui periodici con il tirocinante per discutere di eventuali problematiche o aspetti diversi riguardanti il tirocinio.

ARTICOLO 12

(TUTOR AZIENDALE)

1. Il tutor aziendale contribuisce a definire il progetto formativo, accoglie e assiste operativamente il tirocinante nel processo di orientamento e formazione, ponendolo nelle condizioni di realizzare il programma formativo previsto.
2. Il tutor aziendale compila il questionario per i tirocini curriculari ed extra-curriculari (All. 4)
3. Il tutor aziendale è disponibile a colloqui periodici con il tirocinante per discutere di eventuali problematiche o aspetti diversi riguardanti il tirocinio.

ARTICOLO 13

(PROGETTO FORMATIVO)

1. Il progetto formativo redatto sulla base dello schema allegato 5 è il documento che integra la convenzione, disciplinando ulteriormente i rapporti intercorrenti tra Università, Soggetto ospitante e Tirocinante.
2. Il progetto formativo individuale contiene almeno:
 - a. i dati anagrafici del tirocinante, dell'Università e del Soggetto Ospitante;
 - b. gli obiettivi del tirocinio;
 - c. le modalità di svolgimento del tirocinio;
 - d. la sede o le sedi di svolgimento del tirocinio;
 - e. il nome del tutor didattico;
 - f. il nome del tutor aziendale;
 - g. gli estremi identificativi dell'assicurazione INAIL e dell'assicurazione per la responsabilità civile verso terzi;
 - h. la durata del tirocinio, con indicazione dell'inizio e del termine di esso;
 - i. i tempi di accesso ai locali aziendali;
 - j. le eventuali facilitazioni concesse dal soggetto ospitante al tirocinante.

ARTICOLO 14
(DISPOSIZIONI FINALI)

1. Per gli aspetti relativi ai tirocini curriculari previsti dagli ordinamenti delle classi di laurea di area medica (in Ateneo, ad oggi: classi LM-41, L/SNT-1) che riguardano gli aspetti organizzativi e/o convenzionali con l'ente o l'azienda ospitante si fa riferimento a quanto disciplinato sull'argomento nelle convenzioni o altri accordi attuativi previsti dalla vigente normativa;
2. Per gli aspetti organizzativi e didattici delle diverse tipologie di attività didattiche svolte in forma di tirocinio, relative alle classi di laurea di cui al punto 1, si fa riferimento agli specifici articoli dei regolamenti didattici del corso di studi (ex art. 12 del Decreto 22 ottobre 2004, no. 270);
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia di tirocini formativi e di orientamento.



Casamassima 08.07.2022

F.to
Università LUM "Giuseppe Degennaro"
Il Presidente del C.d.A.
Emanuele Degennaro