

**REGOLAMENTO DI ATENEO PER L'ATTIVAZIONE E LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI CURRICULARI ED  
EXTRACURRICULARI**

Emanato con decreto rettorale 1° marzo 2022 n. 369, aggiornato con decreto rettorale 23  
dicembre 2024 n.1380

## TITOLO PRIMO – PRINCIPI GENERALI

### Premessa:

*I termini relativi a persone che, nel presente Regolamento, compaiono nella generica forma maschile si riferiscono indistintamente a persone di genere femminile e maschile. Si è rinunciato ad esplicitare il genere con la doppia forma maschile/femminile per non compromettere la leggibilità del testo e soddisfare l'esigenza di semplicità dello stesso.*

### Art. 1 – Fonti finalità e ambito di applicazione

1. L'Università promuove e sostiene le attività di tirocinio, inteso come percorso formativo di alternanza tra studio e lavoro, finalizzato all'orientamento e alla formazione professionale, anche per migliorare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro.
2. Il presente regolamento contiene le disposizioni generali per l'organizzazione e lo svolgimento dei tirocini promossi dall'Università della Calabria (di seguito Università), in conformità allo Statuto di Ateneo e nel rispetto delle leggi statali e regionali in materia di occupazione e politiche sociali e delle normative ministeriali relative a specifiche professioni.
3. Il presente regolamento non si applica ai tirocini svolti all'estero o definiti nell'ambito di specifici programmi internazionali; alle attività che comportano una presenza occasionale e non continuativa inferiore a 50 ore, presso soggetti diversi dall'Università, per approfondimento teorico e/o ricerca documentale; a tutti i tirocini di area sanitaria; ai tirocini del corso di laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria; alle attività professionalizzanti nelle scuole di specializzazione di area sanitaria; ai tirocini nell'ambito della specializzazione per il sostegno; ai tirocini nell'ambito di corsi di dottorato, master e corsi di alta formazione nonché ai tirocini disciplinati da specifiche normative o regolamenti.
4. I corsi di studio disciplinati da specifiche normative o regolamenti possono adottare proprie linee guida nel rispetto delle disposizioni generali del presente regolamento.
5. I regolamenti didattici dei corsi di studio, in armonia con il presente regolamento, possono disciplinare le modalità di attivazione del tirocinio, anche se aggiuntivo al piano di studio; i requisiti curriculari necessari per l'avvio delle attività; le forme e le modalità della richiesta di tirocinio; il numero di CFU riconoscibili e il numero di ore di svolgimento previste, nonché eventuali specifiche disposizioni relative al riconoscimento dei CFU e all'eventuale istituzione di una commissione per il tirocinio.

### Art. 2 – Definizioni

1. Ai sensi del presente regolamento si intende:
  - a) **Studente:** iscritto ai corsi di primo o secondo livello;
  - b) **Neolaureato:** colui che ha conseguito un titolo di studio presso l'Università della Calabria da non più di 12 mesi (18 mesi per i **neolaureati con** disabilità) alla data di inizio del tirocinio;
  - c) **Tirocinante:** studente o neolaureato, come definiti in precedenza, a favore del quale viene attivato il tirocinio;
  - d) **Soggetto promotore:** l'Università, che promuove l'esperienza di tirocinio e ne controlla i contenuti e lo svolgimento, assumendosi la responsabilità della qualità e della regolarità dell'iniziativa;
  - e) **Soggetto ospitante:** il soggetto pubblico o privato esterno all'Ateneo, il laboratorio, l'unità organizzativa o la struttura interna all'Ateneo presso il quale si svolge l'attività di tirocinio;
  - f) **Tutor accademico:** docente titolare di attività formativa che assume la funzione di responsabile didattico e organizzativo delle attività svolte dal tirocinante;
  - g) **Tutor soggetto ospitante:** personale impiegato presso il soggetto ospitante incaricato

dell'inserimento e dell'affiancamento del tirocinante;

- h) **Commissione per il tirocinio:** eventuale commissione, definita nel Dipartimento o nel corso di studio;
- i) **Tirocinio curriculare:** esperienza formativa prevista nei piani didattici, caratterizzata dalla realizzazione di attività in strutture interne o esterne all'Ateneo che permettono l'acquisizione di competenze coerenti con il percorso di studio;
- j) **Tirocinio extracurriculare:** esperienza di orientamento al lavoro rivolta al neolaureato, finalizzata ad agevolare le scelte professionali e l'occupabilità mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro;
- k) **Tirocinio indiretto:** momenti d'informazione, di orientamento, di riflessione su aspetti inerenti all'esperienza di tirocinio, possibili nell'ambito dei tirocini curricolari;
- l) **Progetto formativo:** documento essenziale per l'attivazione del tirocinio, in cui vengono riportati i riferimenti della convenzione, i dati anagrafici del tirocinante, i dati aziendali, i nominativi dei tutor, i riferimenti delle polizze assicurative, le date di svolgimento del tirocinio e gli obiettivi formativi dello stesso.

## TITOLO SECONDO – TIROCINIO CURRICULARE

### Art. 3 – Procedura di attivazione

1. Il tirocinio curriculare è promosso 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) ad esso associati, l'obiettivo formativo specifico dell'attività di tirocinio, la modalità di verifica dell'apprendimento.
2. La procedura per l'attivazione del tirocinio curriculare è gestita tramite software messo a disposizione dall'Ateneo.
3. I tirocini curricolari sono svolti sulla base di apposite convenzioni tra l'Università o i suoi Dipartimenti e i soggetti ospitanti.
4. Lo studente può presentare la domanda solo se il tirocinio è già previsto nel suo piano di studi.
5. Il tirocinio curriculare è promosso sulla base di un progetto formativo che ne espliciti i contenuti formativi e organizzativi, definito in accordo tra tutor accademico e tutor del soggetto ospitante.
6. L'attività di tirocinio può iniziare solo dopo l'approvazione del progetto formativo da parte del tutor accademico. L'attività può essere svolta esclusivamente nel periodo indicato nel progetto formativo.

### Art. 4 – Modalità di svolgimento

1. Il numero di ore corrispondenti all'attività di tirocinio, definito nel regolamento didattico di ciascun corso di studio, è proporzionale al numero di CFU da acquisire ed è di norma calcolato moltiplicando il numero dei CFU per 25.
2. Il periodo di tempo entro il quale deve essere completato il tirocinio è stabilito nei regolamenti didattici dei corsi di studio, non può essere superiore a 12 mesi (24 mesi nel caso di studenti con disabilità) e deve essere coerente con gli obiettivi formativi attesi. Le attività inerenti al tirocinio indiretto possono essere considerate parte integrante del tirocinio.
3. Eventuali proroghe sono ammesse solo previo accordo tra soggetto ospitante, tirocinante e tutor accademico.
4. Il tirocinio può essere sospeso o interrotto a causa di impedimenti motivati e documentati. In caso di interruzione il tutor accademico, in collaborazione con la commissione per il tirocinio, ove presente, valuta l'eventuale riconoscimento delle ore già svolte.
5. Ciascun soggetto ospitante può ospitare contemporaneamente un numero di tirocinanti correlato

al numero di lavoratori presenti in organico:

- a) aziende con non più di cinque dipendenti a tempo indeterminato, un tirocinante;
- b) con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso tra sei e diciannove, non più di due tirocinanti contemporaneamente;
- c) con più di venti dipendenti a tempo indeterminato, tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente.

Concorrono al computo i lavoratori subordinati ed i soci dipendenti delle società cooperative.

6. Ciascun tutor del soggetto ospitante può seguire contemporaneamente al massimo tre tirocinanti.

#### **Art. 5 – Ruolo del tutor accademico**

1. Il tutor accademico, come definito all'art. 2 lett. f), è individuato dal Coordinatore del Consiglio di Corso di studio tra i docenti, anche a contratto, dell'Università della Calabria. Il tutor accademico svolge le funzioni di referente responsabile delle attività didattico- organizzative e ha il compito di:
  - a) approvare il progetto formativo e mantenere i contatti con i responsabili dei soggetti ospitanti;
  - b) monitorare l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel progetto e con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del soggetto ospitante e del tirocinante;
  - c) esprimere una valutazione del tirocinio a conclusione dello stesso, se prevista dal corso di studio.

#### **Art. 6 – Ruolo del tutor del soggetto ospitante**

1. Il tutor del soggetto ospitante, come definito all'art. 2 lett. g), è responsabile dell'inserimento e dell'affiancamento del tirocinante durante lo svolgimento delle attività di tirocinio, supportandolo nel superamento di eventuali criticità. È individuato dal soggetto ospitante in ragione del ruolo e delle competenze possedute e necessarie per supportare il tirocinante nell'apprendimento per tutta la durata del tirocinio, in modo che le condizioni e gli obiettivi concordati vengano raggiunti.

#### **Art. 7 – Valutazione e monitoraggio**

1. Il tirocinante è tenuto a compilare il registro delle presenze, che rappresenta il documento attestante le presenze del tirocinante nella sede di tirocinio; il tutor del soggetto ospitante provvede al monitoraggio e all'approvazione di tale registro.
2. Il tutor accademico assieme alla commissione per il tirocinio, se prevista, valuta il tirocinio svolto per l'attribuzione dei crediti formativi stabiliti dal regolamento di corso di studio, anche presa visione dei questionari e del registro presenze.
3. Per garantire il monitoraggio delle attività, il tirocinante e il soggetto ospitante sono tenuti a compilare il questionario di valutazione dell'esperienza di tirocinio predisposto a livello d'Ateneo. Le valutazioni espresse, anche in forma aggregata, sono oggetto di valutazione da parte del CdS nell'ambito della redazione della SMA.
4. Il tutor accademico registra i crediti formativi direttamente tramite il software messo a disposizione dall'Ateneo.

### **TITOLO TERZO – TIROCINIO EXTRACURRICOLARE**

#### **Art. 8 – Procedura di attivazione**

1. Il tirocinio extracurricolare è promosso dall'Università della Calabria nel rispetto dei principi e degli

- indirizzi stabiliti dalla legislazione nazionale, e in particolare dalle previsioni della L. 24 giugno 1997 n. 196 “Norme in materia di promozione dell'occupazione” e del D.M. 142/98 “Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della L. 24 giugno 1997, n. 196”, delle “Linee guida in materia di tirocini” adottate dalla Conferenza permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano in data 25 maggio 2017 e della normativa regionale in materia, in favore dei propri neolaureati da non più di 12 mesi (18 mesi per i neolaureati con disabilità).
2. Il tirocinio extracurricolare è una misura formativa di politica attiva, finalizzata a creare un contatto diretto tra un soggetto ospitante e il tirocinante allo scopo di favorirne l'arricchimento del bagaglio di conoscenze e l'acquisizione di competenze professionali.
  3. Il tirocinio extracurricolare consiste in un periodo di formazione che non si configura come un rapporto di lavoro.
  4. La procedura per l'attivazione del tirocinio extracurricolare è di norma gestita tramite software messo a disposizione dall'Ateneo. Eventuali deroghe devono trovare giustificazione in una diversa normativa regionale incompatibile con il software in uso.
  5. I tirocini extracurricolari sono svolti sulla base di apposite convenzioni tra l'Università o i suoi Dipartimenti e i soggetti ospitanti, nel rispetto della normativa regionale applicata per l'attivazione del tirocinio.
  6. Non sono attivabili tirocini in favore di professionisti abilitati o qualificati all'esercizio di professioni regolamentate, per attività tipiche ovvero riservate alla professione.
  7. La richiesta di attivazione del tirocinio da parte del neolaureato deve pervenire al dipartimento di afferenza del corso di studio ove è stato conseguito il titolo.
  8. Il tirocinio extracurricolare è promosso sulla base di un progetto formativo che ne espliciti i contenuti formativi e organizzativi, definito in accordo tra tutor accademico e tutor del soggetto ospitante.
  9. L'attività di tirocinio può iniziare solo dopo l'approvazione del progetto formativo da parte del tutor accademico. L'attività può essere svolta esclusivamente nel periodo indicato nel progetto formativo.

#### **Art. 9 – Modalità di svolgimento**

1. I tirocini extracurricolari possono essere svolti anche fuori dalla Regione Calabria. Agli stessi si applica la normativa in vigore nella Regione in cui si svolge il tirocinio, sia per quanto riguarda la documentazione di avvio (convenzione e progetto formativo individuale), sia per quanto riguarda le comunicazioni obbligatorie, fatte salve le eccezioni previste dalla normativa per i soggetti ospitanti multilocalizzati. In assenza di specifica normativa regionale, si deve fare riferimento alla normativa nazionale.
2. Il tirocinante non può ricoprire ruoli o posizioni proprie dell'organizzazione del soggetto ospitante, sostituire lavoratori subordinati, sostituire il personale in malattia, maternità o ferie.
3. Il soggetto ospitante è obbligato ad erogare al tirocinante un'indennità di partecipazione nel rispetto del minimo indicato dalla normativa regionale. Sono facoltative altre facilitazioni (mensa aziendale, alloggio, trasporti).
4. I soggetti ospitanti possono accogliere tirocinanti, nei limiti di seguito indicati, per come disposto dall'Accordo Stato – Regioni del 25 maggio 2017:
  - a) con non più di cinque dipendenti a tempo indeterminato, un tirocinante alla volta;
  - b) con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso tra sei e diciannove, non più di due tirocinanti contemporaneamente;
  - c) con più di venti dipendenti a tempo indeterminato, tirocinanti in misura non superiore al 10% dei suddetti dipendenti contemporaneamente.
5. Ciascun tutor del soggetto ospitante può seguire contemporaneamente al massimo cinque

tirocinanti.

6. Il periodo di tirocinio indicato nel progetto formativo può essere oggetto di proroghe e/o sospensioni solo previo accordo tra soggetto ospitante, tirocinante e tutor accademico.
7. La durata del tirocinio extracurricolare, comprensiva della eventuale sospensione, è stabilita dalla normativa regionale applicata per l'attivazione del tirocinio. L'impegno orario massimo settimanale non deve superare quello previsto dal CCNL di riferimento, in conformità con quanto applicato per i dipendenti del soggetto ospitante. Il periodo di svolgimento di ciascun tirocinio, nel rispetto del monte ore settimanale massimo, è concordato in sede di attivazione del tirocinio.
8. Il soggetto ospitante non può realizzare, fatta eccezione per le proroghe e i rinnovi, più di un tirocinio extracurricolare con il medesimo tirocinante.

#### **Art. 10 – Soggetti coinvolti, monitoraggio e valutazione**

1. Le convenzioni possono essere sottoscritte a livello di Ateneo o di Dipartimento.
2. I Dipartimenti e/o i Corsi di studio individuano, per ciascun tirocinio, un tutor accademico tra i docenti dell'Università della Calabria. Il tutor accademico approva il programma delle attività che il tirocinante ha concordato con il soggetto ospitante, offre al tirocinante il necessario supporto culturale e formativo e verifica in itinere l'andamento dell'esperienza formativa.
3. La verifica e l'approvazione dei progetti formativi sono di competenza dei tutor accademici. In particolare, gli stessi devono verificare che le attività proposte dal soggetto ospitante siano coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio e siano finalizzate a garantire una formazione qualificata, favorendo l'acquisizione o il potenziamento delle competenze professionali del tirocinante.
4. Il tirocinante è tenuto a compilare il registro delle presenze, che rappresenta il documento attestante le presenze del tirocinante nella sede di tirocinio; il tutor del soggetto ospitante provvede al monitoraggio e all'approvazione di tale registro.
5. Ai fini del controllo e valutazione delle esperienze di tirocinio, il tutor del soggetto ospitante e il tirocinante sono tenuti a compilare i questionari indicati dall'Ateneo e fornire adeguate informazioni per le attività di monitoraggio, nel rispetto della normativa vigente e delle necessità dell'Ateneo.
6. Al termine del tirocinio, l'Università della Calabria rilascia al tirocinante un'attestazione dell'attività svolta, sottoscritta dal tutor del soggetto ospitante e controfirmata dal tutor accademico, secondo la normativa regionale applicata per l'attivazione del tirocinio.
7. Ciascun Dipartimento provvederà, con cadenza annuale, a presentare all'Ateneo un report per il monitoraggio dei tirocini extracurricolari attivati nel corso dell'anno.

#### **Art. 11 – Comunicazioni obbligatorie**

1. Come previsto dall'art 9-bis, comma 2, Decreto-legge 510/1996 convertito in Legge 608/1996 e successive modificazioni e integrazioni, è fatto obbligo ai soggetti ospitanti di effettuare per via telematica la comunicazione di avvio del tirocinio, nonché di proroga e interruzione, e di trasmetterle al soggetto promotore.
2. L'Università, in qualità di soggetto promotore, adempie, nel rispetto delle specifiche normative applicate, agli eventuali obblighi di comunicazione del progetto formativo individuale.

#### **Art. 12 – Indennità di partecipazione**

1. I tirocini extracurricolari prevedono la corresponsione di un'indennità di partecipazione a favore del tirocinante, il cui importo minimo mensile e le relative modalità di calcolo sono definiti dalla normativa regionale applicata per l'attivazione del tirocinio.
2. L'indennità di partecipazione è a carico del soggetto ospitante.
3. Qualora il tirocinio sia attivato nell'ambito di accordi o in applicazione di particolari progetti

finanziati, l'indennità può essere erogata anche da soggetti terzi diversi dal soggetto ospitante, per l'intero importo dovuto o in compartecipazione.

#### **TITOLO QUARTO – GESTIONE AMMINISTRATIVA**

##### **Art. 13 – Formazione e sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. In materia di sicurezza sul lavoro, i tirocinanti sono equiparati ai lavoratori dipendenti del soggetto ospitante, ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni.
2. Ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, l'Università, in qualità di soggetto promotore, fornisce al tirocinante la formazione generale in materia di salute e sicurezza sul lavoro.
3. Al soggetto ospitante spetta l'obbligo di erogare la formazione specifica, in relazione al tipo di attività assegnata al tirocinante e al conseguente tipo di rischio che questa comporta, secondo le previsioni del decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81.
4. 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.
5. L'avvio di tirocini che prevedono attività radioesposte è condizionato alla verifica del soddisfacimento degli obblighi previsti dal Decreto Legislativo 31 luglio 2020, n. 101 e ss.mm. e dalle specifiche procedure prescritte dall'Ateneo.

##### **Art. 14 – Copertura assicurativa**

1. L'Università assicura i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL), nella speciale forma "Gestione per conto dello Stato" e per la responsabilità civile verso terzi, nonché una polizza assicurativa infortuni, che estende la copertura assicurativa in modo integrativo rispetto alla copertura assicurativa presso l'INAIL.
2. Le coperture assicurative riguardano anche attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda, ma comunque rientranti nel progetto formativo e di orientamento, previa comunicazione scritta all'Università da parte del soggetto ospitante.
3. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si impegna a segnalare tempestivamente l'evento alla Struttura dell'Università della Calabria che ha sottoscritto il progetto formativo, per consentire di effettuare le relative denunce entro i termini previsti dalla normativa vigente.

##### **Art. 15 – Decorrenza e abrogazione**

1. Il presente regolamento entra in vigore 15 giorni dopo la pubblicazione sull'Albo ufficiale di ateneo e si applica anche ai tirocini già in essere.
2. Dall'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento di Ateneo per l'attivazione e lo svolgimento dei tirocini curriculari ed extracurriculari di cui al DR n° 369 del 01/03/2022 e tutte le delibere e linee guida adottate in materia non compatibili con il presente regolamento.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alla vigente normativa regionale e nazionale in materia.