

# FACOLTÀ DI INGEGNERIA

## REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI TIROCINIO DIDATTICO UNIVERSITARIO

### art. 1

*(Finalità del Tirocinio Didattico Universitario)*

1. La Facoltà di Ingegneria dell'Università degli Studi della Calabria promuove tirocini formativi e di orientamento a favore degli studenti dei Corsi di Laurea, dei Corsi di Laurea Specialistica, dei Corsi di Laurea Magistrale e dei Corsi di Dottorato di Ricerca attivati presso la stessa Facoltà, nonché a favore dei propri Diplomati e Laureati, allo scopo di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, nonché di agevolare le scelte professionali degli studenti mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.
2. Lo svolgimento di tali tirocini, definiti "Tirocini Didattici Universitari", dovrà avvenire presso Strutture Universitarie, oppure presso Enti pubblici o privati, Aziende, Studi professionali, Imprese e Industrie con cui l'Università della Calabria abbia stipulato apposita convenzione.
3. La durata deve essere strettamente correlata all'obiettivo specifico del Tirocinio Didattico Universitario. Ogni Corso di Laurea stabilirà i limiti temporali, minimi e massimi, in funzione delle proprie esigenze didattiche, nonché i casi in cui il tirocinio è obbligatorio e ne darà immediatamente comunicazione all'Ufficio Stage.
4. Relativamente ai Diplomati ed ai Laureati, a norma dell'art. 7 del Decreto 25.03.1998 n.142 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale di concerto con i Ministeri della Pubblica Istruzione e dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, modificato dal successivo art. 11 del Decreto-Legge 13.08.2011 n. 138, l'attività di promozione è limitata ai dodici mesi successivi al conseguimento del titolo di studio, con il limite minimo di 2 mesi e massimo di 6 mesi.

### art. 2

*(Abbreviazioni)*

1. Nel seguito si utilizzeranno le seguenti abbreviazioni:
  - "Università" per "Università degli Studi della Calabria";
  - "Facoltà" per "Facoltà di Ingegneria dell'Università degli Studi della Calabria";
  - "T.D.U." per "Tirocinio Didattico Universitario";
  - "Soggetto ospitante" per "Soggetto ospitante le attività di Tirocinio Didattico Universitario";
  - "C.d.C.L." per "Consiglio di Corso di Laurea";
  - "C.d.C.D.U." per "Consiglio di Corso di Diploma Universitario";
  - "C.d.F." per "Consiglio di Facoltà";
  - "D.U." per "Diploma Universitario";
  - "Referente" per "Referente del Consiglio di Corso di Diploma Universitario".

### art. 3

*(Requisiti e domanda per l'accesso alle attività di T. D. U.)*

1. Per accedere alle attività di T.D.U. bisogna produrre domanda di ammissione a tali attività al Preside della Facoltà almeno due mesi prima del previsto inizio delle stesse attività.
2. Possono presentare domanda di ammissione alle attività obbligatorie di T.D.U. gli Studenti di Corso di D.U. che abbiano superato positivamente almeno tre quarti degli esami previsti dal proprio piano di studi individuale.
3. Gli studenti dei Corsi di Laurea o Dottorato di Ricerca possono presentare domanda di ammissione alle attività di T.D.U. in qualunque momento durante il loro percorso formativo.
4. I Diplomati ed i Laureati possono presentare domanda di ammissione alle attività di T.D.U. per un periodo di tempo compreso nei limiti minimi e massimi indicati dal comma 3 dell'art. 1 del presente Regolamento, avendo cura che la conclusione del T.D.U. avvenga entro il diciottesimo mese successivo al conseguimento del titolo.
5. Limitatamente agli studenti di Corso di D.U., l'accesso alle attività di T.D.U. potrà avvenire solo dopo avere ottenuto parere positivo di congruità didattica del programma delle attività dal C.d.C.D.U. competente, direttamente o secondo le modalità indicate al successivo art. 8 comma 8. Nel caso debba stipularsi nuova convenzione di cui al precedente art. 1 comma 2, oppure se è necessaria una copertura finanziaria, è richiesta anche la ratifica del C.d.F., ovvero dell'organismo eventualmente delegato dallo stesso C.d.F. per tale adempimento.

### art.4

*(Albo dei Soggetti ospitanti le attività di T. D. U.)*

1. Le Aziende, gli Studi Professionali, le Imprese, le Industrie e gli Enti pubblici o privati, interessati ad ospitare le attività formative di T.D.U. possono produrre una manifestazione di interesse al Preside della Facoltà, indicando il tipo

di attività che si intende svolgere nell'ambito del T.D.U. Allo scopo si può usare lo schema di manifestazione di interesse allegato.

2. La manifestazione di interesse può avvenire anche tramite la proposta di un Docente della Facoltà che farà pervenire al Preside una bozza di programma formativo concordato con uno dei Soggetti elencati al comma precedente ed in cui siano riportati i dati identificativi del Soggetto stesso.

3. Presso la Presidenza della Facoltà è costituito un apposito "Albo dei Soggetti ospitanti le attività di Tirocinio Didattico Universitario", ovvero di tutti i Soggetti elencati al comma 1 che hanno manifestato interesse ad ospitare le attività di T.D.U. ottenendo giudizio positivo di congruità didattica da parte di uno o più C.d.C.D.U. oppure di uno o più C.d.C.L., secondo le modalità di cui al successivo art. 10 del presente Regolamento

4. Tutti i Soggetti elencati al comma 1 con cui l'Università ha stipulato convenzione per lo svolgimento delle attività di T.D.U. a favore di Tirocinanti della Facoltà sono di diritto inserite nell'Albo dei Soggetti ospitanti.

5. Tutte le Strutture Dipartimentali dell'Università sono di diritto iscritte nell'Albo dei Soggetti ospitanti.

6. L'elenco dei Soggetti ospitanti inclusi nell'Albo è pubblico e potrà essere consultato presso la Presidenza della Facoltà.

#### **art.5**

*(Limitazioni al numero dei Tirocinanti)*

1. A norma dell'art. 1 del Decreto 25.03.1998, n. 142 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale di concerto con i Ministeri della Pubblica Istruzione e dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica, i Soggetti ospitanti possono ospitare Tirocinanti nei limiti di seguito indicati:

a) Soggetti ospitanti con non più di cinque Dipendenti a tempo indeterminato: un Tirocinante;

b) Soggetti ospitanti con un numero di Dipendenti a tempo indeterminato compreso fra sei e diciannove: non più di due Tirocinanti contemporaneamente;

c) Soggetti ospitanti con più di venti Dipendenti a tempo indeterminato: Tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente.

2. All'atto della stipula della convenzione, di cui al successivo art. 14 del presente Regolamento, il Soggetto ospitante dovrà esplicitamente dichiarare il numero di Tirocinanti e dei Dipendenti a tempo indeterminato in quel momento presenti presso le Sue strutture, liberando con ciò l'Università da ogni responsabilità .

#### **art.6**

*(Rapporti fra Tirocinante e Soggetto ospitante)*

1. I rapporti che i Soggetti ospitanti, privati o pubblici, intrattengono con i Tirocinanti da essi ospitati non costituiscono rapporti di lavoro.

2. Il Tirocinante deve attenersi a quanto concordato nella convenzione fra l'Università ed il Soggetto ospitante, deve rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative, di sicurezza ed igiene sul lavoro.

3. Il Tirocinante deve mantenere, durante e dopo il T.D.U., la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, alle informazioni o alle conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del T.D.U. Il Tirocinante è altresì tenuto a chiedere verifica ed autorizzazione per eventuali elaborati o relazioni verso terzi.

#### **art.7**

*("Ufficio Stage" presso la Presidenza della Facoltà)*

1. Presso la Presidenza della Facoltà è istituito l' "Ufficio Stage" che dovrà:

a) curare l'iter per la stipula delle Convenzioni con i Soggetti ospitanti, secondo la normativa vigente;

b) mantenere e provvedere ad aggiornare l'Albo dei Soggetti ospitanti;

c) curare la diffusione dell'offerta di tirocinio verso i Docenti e gli Studenti della Facoltà, nonché verso i potenziali Soggetti ospitanti;

d) distribuire la modulistica prevista dal presente Regolamento per l'attivazione e lo svolgimento delle attività di T.D.U.;

e) raccogliere le domande di ammissione alle attività di T.D.U.;

f) raccogliere le manifestazioni di interesse alle attività di T.D.U.;

g) avviare la procedura per l'attivazione del singolo T.D.U., espletando tutte le formalità necessarie;

h) gestire i contatti con i possibili Soggetti ospitanti, inseriti o meno nell'Albo, organizzando incontri fra i responsabili dei Soggetti ospitanti, i Docenti e gli Studenti della Facoltà;

i) riferire sugli aspetti economico-finanziari delle attività di T.D.U.;

l) richiedere, raccogliere e conservare le delibere dei C.d.C.D.U., dei C.d.C.L. e del C.d.F. relative all'attivazione, allo svolgimento ed alla conclusione delle attività di T.D.U., necessarie a predisporre gli attestati di frequenza e di conclusione delle attività di T.D.U.;

m) curare la conservazione degli atti e delle relazioni previste dal presente Regolamento.

2. Il Responsabile ed i Componenti dell'Ufficio Stage sono designati dal C.d.F. su proposta del Preside della Facoltà.

## **art. 8**

### *("Commissione Stage" presso la Presidenza della Facoltà)*

1. Allo scopo di svolgere funzioni di coordinamento ed indirizzo delle attività di T.D.U., garantendo tra l'altro, per gli Studenti, il raccordo fra il percorso formativo evidenziato dal piano di studi individuale e le attività del Soggetto ospitante, è istituita la "Commissione Stage" presso la Presidenza della Facoltà.
2. La Commissione Stage, coadiuvata dall'Ufficio Stage, provvede anche ad esplorare le possibilità di stipula di accordi e convenzioni con i possibili Soggetti ospitanti, ed a comunicare successivamente gli esiti agli Organi Universitari competenti.
3. La Commissione Stage è composta da:
  - a) un Delegato del Preside della Facoltà con funzioni di orientamento didattico;
  - b) un Referente per ogni C.d.C.D.U. afferente alla Facoltà;
  - c) il Responsabile dell' Ufficio Stage;
  - d) un Rappresentante degli Studenti della Facoltà.

L'intera Commissione resta in carica due Anni Accademici.

4. La nomina dei Referenti di cui al precedente comma è effettuata dal C.d.F., su proposta dei C.d.C.D.U. ad esso afferenti, nei sessanta giorni precedenti la decadenza della Commissione Stage da rinnovare. E' consentito ad un massimo di due C.d.C.D.U. designare uno stesso Referente. Entro lo stesso termine il Preside sottoporrà alla ratifica del C.d.F. la nomina del proprio Delegato.
5. Il Rappresentante degli Studenti sarà designato dal C.d.F. nello stesso termine indicato al comma precedente, dovrà essere scelto fra i Componenti la Rappresentanza studentesca del C.d.F. e su indicazione della stessa Rappresentanza.
6. Ogni singolo Referente non può essere nominato per più di due volte consecutive.
7. In ogni momento il C.d.F., sentito il parere del competente C.d.C.D.U. per ciò che riguarda i Referenti, del Preside per il suo Delegato, e della Rappresentanza studentesca per il proprio Rappresentante, può revocare la nomina di ogni singolo Componente la Commissione Stage, ovvero accettarne le dimissioni, e procedere ad un nuovo incarico. Il nuovo Componente resta in carica fino alla decadenza dell'intera Commissione Stage.
8. Ogni C.d.C.D.U. può delegare il proprio Referente a decidere in merito alla congruità didattica delle attività di T.D.U., prevista al precedente art. 3 comma 5, e può ritirare tale delega in qualunque momento. A tale scopo il Coordinatore del C.d.C.D.U. cui il Referente afferisce invierà apposita comunicazione al Preside della Facoltà che provvederà ad informarne immediatamente la Commissione Stage. Ogni C.d.C.D.U. definirà autonomamente i limiti di tale delega e le modalità di un eventuale controllo delle attività del proprio Referente.

## **art.9**

### *(Attività della Commissione Stage)*

1. Nella prima riunione successiva alla loro nomina, i Componenti la Commissione Stage procedono alla nomina del Presidente e del Vice Presidente della stessa Commissione, scegliendoli fra i Referenti.
2. Le riunioni della Commissione Stage sono convocate a cura del Presidente, ed in sua assenza dal Vice Presidente, mediante avviso da consegnare ai Componenti la Commissione Stage almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione a cura dell'Ufficio Stage. Il rappresentante degli Studenti riceve la comunicazione presso la Presidenza della Facoltà.
3. Le riunioni della Commissione Stage sono valide se sono presenti almeno la metà dei Referenti ed il Responsabile dell'Ufficio Stage, ovvero un Suo delegato. Non sono ammesse deleghe per i Referenti e per il Rappresentante degli Studenti.
4. Il Referente che risulti assente per più di sei volte consecutive alle riunioni decade immediatamente dall'incarico. Il Presidente, ovvero il Vice Presidente, provvederà a richiedere al C.d.F. la sostituzione del Componente decaduto.
5. Durante le votazioni sulle deliberazioni della Commissione Stage hanno diritto di voto il Delegato del Preside ed i Referenti. A parità di voti prevale il voto del Presidente o, in sua assenza, del Vice Presidente. Il Responsabile dell' Ufficio Stage esprime parere consultivo; tale parere è vincolante qualora la deliberazione riguardi direttamente l'attività delegata all' Ufficio Stage. Il Rappresentante degli Studenti ha diritto di voto con esclusione delle deliberazioni relative alla congruità didattica delle attività di T.D.U. su cui può esprimere solo parere consultivo.
6. Delle riunioni della Commissione Stage sarà redatto un verbale firmato dal Presidente o, in sua assenza, dal Vice Presidente e dal Responsabile dell' Ufficio Stage che assume le funzioni di Segretario verbalizzante. Tale verbale sarà inserito in un Registro la cui custodia è affidata all' Ufficio Stage. L'Ufficio Stage provvederà a comunicare alla Presidenza della Facoltà di Ingegneria le deliberazioni della Commissione Stage ed a richiedere l'eventuale inserimento nell'Ordine del Giorno di un successivo C.d.F. o di un C.d.C.D.U. o di C.d.C.L. la richiesta delle deliberazioni relative alle procedure necessarie per lo svolgimento delle attività di T.D.U.
7. Al termine di ogni Anno Accademico, la Commissione Stage, coadiuvata dall' Ufficio Stage, provvede a rendicontare sulle attività di T.D.U. svolte durante tale Anno Accademico, sulla relativa situazione economica, nonchè a formulare proposte per la gestione delle attività formative future, al Preside della Facoltà.

#### **art. 10**

*(Procedure per l'inclusione e la cancellazione dall'Albo dei Soggetti ospitanti)*

1. La manifestazione di interesse alle attività di T.D.U., indirizzata al Preside della Facoltà, viene ricevuta dall' Ufficio Stage. Tale manifestazione di interesse viene trasmessa alla Commissione Stage che la valuta in prima istanza. Se la Commissione Stage giudica il programma proposto nella manifestazione di interesse didatticamente congruo ed il Soggetto ospitante sufficientemente qualificato, invia ad uno o più C.d.C.D.U. o C.d.C.L., che la stessa Commissione Stage ritiene poter essere interessati alla proposta, per il tramite dell'Ufficio Stage, la manifestazione di interesse, perchè esprimano il giudizio di congruità didattica richiesto dal comma 3 dell'art. 4 del presente Regolamento. Tale giudizio potrà essere formulato direttamente dal Referente competente se egli è stato delegato per tale adempimento dal proprio C.d.C.D.U., così come stabilito al precedente art. 8 comma 8. La Commissione Stage, coadiuvata dall'Ufficio Stage, provvederà semestralmente a comunicare ai C.d.C.D.U. l'elenco dei pareri sulla congruità didattica espressa dai singoli Referenti delegati a tale adempimento.
2. Ottenuto il giudizio positivo di congruità didattica, con l'accordo del Soggetto ospitante, potrà procedersi alla stipula di una convenzione quadro fra l'Università ed il Soggetto ospitante stesso. In tale caso sarà necessaria la ratifica da parte del C.d.F.
3. La cancellazione dall'Albo dei Soggetti ospitanti avviene:
  - a) per scadenza della convenzione non rinnovata e non seguita da conferma dell'interesse ad ulteriori attività di T.D.U.;
  - b) su richiesta del Soggetto ospitante, che comunque deve provvedere a completare regolarmente le attività di T.D.U. già attivate;
  - c) per decisione motivata del C.d.F., su proposta di uno o più C.d.C.D.U. o C.d.C.L., o anche su proposta della Commissione Stage.

#### **art. 11**

*(Tutorato)*

1. La Facoltà garantisce la presenza di un "Tutor Accademico" come responsabile didattico-organizzativo delle attività di T.D.U. Il Soggetto ospitante indica il "Tutor Aziendale" responsabile dell'inserimento del Tirocinante nella struttura ove si realizzano le esperienze di T.D.U.
2. Il Tutor Accademico viene scelto dalla Commissione Stage fra tutti i Docenti afferenti alla Facoltà. La Commissione Stage dovrà considerare l'eventuale preferenza espressa dal Richiedente nella domanda di ammissione alle attività di T.D.U.
3. E' ammessa l'eventuale sola presenza del Tutor Accademico nel caso in cui il Soggetto ospitante coincida con una Struttura Dipartimentale dell'Università, inserita di diritto nell'Albo di cui al comma 3 dell'art. 4 del presente Regolamento.

#### **art. 12**

*(Modalità di attivazione del T. D. U.)*

1. Il T.D.U. può essere attivato su richiesta di un Soggetto che possieda i requisiti e mediante la domanda di ammissione alle attività formative descritti all' articolo 3 del presente Regolamento. Il possesso dei requisiti va autocertificato direttamente dal Richiedente nella stessa domanda di ammissione alle attività formative. E' compito dell' Ufficio Stage l'eventuale verifica di quanto autocertificato dal Richiedente.
2. A tale Regolamento si allega, per ogni utile fine, lo schema di domanda di ammissione alle attività di T.D.U. Nella domanda potranno indicarsi preferenze relative sia al Tutor Accademico che al Soggetto ospitante, nonchè la data entro cui si preferirebbe iniziare le esperienze formative. Si potrà anche esprimere preferenza relativa allo svolgimento di un particolare argomento inserendone una breve descrizione. Per favorire una migliore scelta dell'attività di formazione, del Soggetto ospitante e del Tutor Accademico, il Richiedente potrà elencare gli insegnamenti compresi nel proprio piano di studio individuale, indicando quali sono stati gli esami superati positivamente entro la data di inoltro della domanda ed i relativi Docenti, ovvero allegare fotocopia del proprio libretto universitario.
3. L' Ufficio Stage riceve la domanda di ammissione alle attività di T.D.U. e la trasmette alla Commissione Stage, tramite il proprio Responsabile.
4. La Commissione Stage, coadiuvata dall'Ufficio Stage, provvede ad identificare un possibile Tutor Accademico, uno o più Soggetti ospitanti, un argomento per le attività formative, la loro durata e la data di probabile inizio, in funzione del percorso formativo del Richiedente e delle preferenze espresse nella domanda di ammissione alle attività formative, avendo cura di:
  - a) verificare se il Soggetto ospitante indicato dal Richiedente nella domanda di ammissione alle attività di T.D.U. sia già incluso nell'Albo dei Soggetti ospitanti;
  - b) verificare in prima istanza, se sono rispettati i limiti al numero di Tirocinanti di cui all'art. 5 del presente Regolamento, limitatamente ai soli rapporti fra la Facoltà ed il Soggetto ospitante;

- c) considerare opportunamente l'accordo reso noto fra il Docente ed il Soggetto ospitante di cui al art. 4, comma 2, del presente Regolamento;
- d) affidare all' Ufficio Stage il mandato esplorativo per verificare la disponibilità a stipulare la Convenzione per l'attivazione delle attività formative da parte del Soggetto ospitante indicato dal Richiedente nel caso in cui esso non sia incluso nell'Albo dei Soggetti ospitanti. Nell'ipotesi che il Soggetto ospitante risulti disponibile non è necessario procedere all'inclusione nell'Albo dei Soggetti ospitanti seguendo la procedura indicata all'art. 10 del presente Regolamento. Tale inclusione avverrà automaticamente con la stipula della convenzione di cui al successivo art. 14 del presente Regolamento.
5. L'Ufficio Stage comunica al Tutor Accademico prescelto la proposta di affidamento del Tirocinante, i Soggetti ospitanti ed i relativi Tutor Aziendali, l'argomento del T.D.U., la durata delle attività formative e la data del loro probabile inizio. Il Tutor Accademico prescelto, se accetta l'incarico, provvede a compilare la proposta di un programma preventivo di massima delle attività formative, in accordo con il Tutor Aziendale e con il Tirocinante, e la invia all'Ufficio Stage che la trasmette alla Commissione Stage.
6. La Commissione Stage valuta in prima istanza la proposta di programma preventivo di massima inviato dal Tutor accademico e, se la giudica didatticamente congrua, la propone, per il tramite dell'Ufficio Stage, per l'approvazione al competente C.d.C.D.U nel caso che il Richiedente sia uno Studente di Corso di D.U.
7. E' consentito fondere i passaggi indicati ai precedenti commi 5 e 6, qualora un Docente della Facoltà abbia fatto pervenire alla Commissione Stage una proposta di programma preventivo di massima delle attività formative di T.D.U., su cui la stessa Commissione esprima un giudizio positivo di congruità didattica.
8. Se è necessario stipulare la convenzione di cui al precedente art. 1 comma 2, dopo avere ottenuto parere positivo sulla congruità didattica da parte del C.d.C.D.U. competente, nel caso di Studente di Corso di D.U., ovvero dopo il solo giudizio positivo della Commissione Stage per tutti gli altri Soggetti elencati al comma 1 art. 1 del presente Regolamento, l' Ufficio Stage procede alla richiesta della ratifica, a norma del precedente art. 3 comma 5, delle attività di T.D.U. al C.d.F. La comunicazione del parere del C.d.C.D.U. potrà avvenire direttamente alla Commissione Stage per il tramite del Referente competente. Il C.d.C.D.U. competente, se non ha delegato il proprio Referente, provvede comunque ad inviare all' Ufficio Stage comunicazione delle proprie deliberazioni.
9. Tutti i pareri sulla congruità didattica richiesti per l'avvio delle attività di T.D.U. possono essere direttamente forniti dal Referente se a ciò delegato dal proprio C.d.C.D.U., così come stabilito al precedente art. 8, comma 8. La Commissione Stage, coadiuvata dall'Ufficio Stage, provvederà semestralmente a comunicare ai C.d.C.D.U. l'elenco dei pareri sulla congruità didattica espressa dai singoli Referenti delegati a tale adempimento.

### **art. 13**

*(Rimborsi delle spese documentate)*

1. Il tirocinante che svolge l'attività di TDU in sedi che distano più di 30 km sia dall'Università, sia dalla propria residenza e che non abbia ottenuto finanziamenti da parte dell'azienda ospitante né da alcun altro soggetto coinvolto, può chiedere un contributo alle spese sostenute presentando istanza, corredata dalla relativa documentazione di spesa, all'atto di chiusura del tirocinio. Il contributo non potrà superare gli importi di 250 €/mese per i tirocini svolti in Calabria, di 400 €/mese per quelli svolti nelle altre regioni italiane e di 600 €/mese per quelli svolti all'estero.
2. La Commissione Stage presenta al Consiglio di Facoltà, entro la fine di novembre di ogni anno, la proposta per l'erogazione di rimborsi ai tirocinanti per i quali la Commissione abbia approvato la regolare conclusione del tirocinio entro il 31 ottobre dell'anno corrente e che abbiano presentato istanza secondo quanto stabilito dal precedente comma. Nel caso in cui le somme disponibili non consentano il soddisfacimento di tutte le richieste pervenute, sarà determinata una percentuale di assegnazione dando priorità ai rimborsi dei tirocini curriculari. I contributi inferiori a 50 € non saranno erogati.
3. Non è ammesso in alcun caso ripresentare l'istanza.

### **art. 14**

*(Stipula della Convenzione ed avvio delle attività di T. D. U.)*

1. Conclusa la fase di attivazione del Tirocinio Didattico Universitario, l'Università, avvalendosi anche dell'Ufficio Stage provvede a stipulare una convenzione con il Soggetto ospitante prescelto, nel rispetto della normativa vigente, curando altresì la copertura delle necessarie Garanzie Assicurative, autorizzando così l'avvio delle attività formative.

### **art. 15**

*(Relazioni finali e valore dell'attività di T. D. U.)*

1. Al termine delle Attività di Tirocinio Didattico Universitario, il Tutor Accademico, di concerto con il Tutor Aziendale, provvederà a far pervenire all'Ufficio Stage una "Relazione sintetica finale" sullo svolgimento e sull'esito delle attività formative, evidenziando sia il rispetto della congruità didattica che gli esiti dell'inserimento del Tirocinante nell'ambiente lavorativo. Il Tirocinante dovrà far pervenire all'Ufficio Stage una "Relazione finale", vistata dal Tutor Accademico, che descriva nel dettaglio le attività di T.D.U. L'Ufficio Stage trasmetterà tali relazioni alla Commissione

Stage che le vaglierà in prima istanza, esprimerà un giudizio collegiale e trasmetterà il tutto al C.d.C.D.U. competente per il parere sulla congruità didattica.

2. Le attività svolte da Studenti dei Corsi di D.U. nel corso del T.D.U. possono, su richiesta del Tirocinante, avere valore di credito formativo. A tale fine l'Ufficio Stage farà pervenire al C.d.C.D.U. competente il giudizio collegiale della Commissione Stage e le due Relazioni finali descritte al comma precedente. In particolare, compatibilmente con l'Ordinamento Didattico del Corso di D.U. frequentato dal Tirocinante e, comunque, a suo giudizio, il C.d.C.D.U. competente, può decidere la sostituzione di uno o più moduli didattici con le attività di T.D.U. La Relazione finale presentata dal Tirocinante a conclusione delle attività di T.D.U. potrà, compatibilmente con l'Ordinamento Didattico del Corso di D.U. frequentato dal Tirocinante e, comunque, a giudizio del competente C.d.C.D.U., essere considerata sostitutiva dell'Esame Finale di D.U.

3. Tutti i pareri sulla congruità didattica, richiesti nei commi precedenti del presente articolo, per la conclusione delle attività di T.D.U. possono essere direttamente forniti dal Referente se a ciò delegato dal proprio C.d.C.D.U., così come stabilito al precedente art. 8, comma 8. La Commissione Stage, coadiuvata dall'Ufficio Stage, provvederà semestralmente a comunicare ai C.d.C.D.U. l'elenco dei pareri sulla congruità didattica espressa dai singoli Referenti delegati a tale adempimento.

4. Ogni singolo C.d.C.D.U. potrà inviare alla Commissione Stage indicazioni sui criteri generali seguiti per la sostituzione dei moduli didattici con le attività di T.D.U. e per la conversione della Relazione finale in Esame finale di D.U. Sarà cura della Commissione Stage, coadiuvata dall'Ufficio Stage, provvedere alla diffusione di tali criteri verso gli Studenti dei Corsi di D.U.

5. L'Ufficio Stage curerà la conservazione della "Relazione sintetica finale" del Tutor Accademico, allegandovi il giudizio collegiale della Commissione Stage e la "Relazione finale" del Tirocinante.

6. Per ogni studente, l'Ufficio Stage trasmetterà alla Segreteria Studenti della Facoltà un attestato, firmato dal Responsabile dell'Ufficio Stage, dal Presidente della Commissione Stage e dal Preside della Facoltà, contenente i dati relativi alle attività di T.D.U. regolarmente concluse, e necessari per procedere alla loro registrazione.

#### **art. 16**

##### *(Norme transitorie e finali)*

1. Il presente Regolamento delle Attività di T.D.U. entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione dello stesso da parte del C.d.F. Da tale data tutte le norme contenute nel precedente "Regolamento delle attività di stage di Diploma" sono abrogate.

2. Dalla data di approvazione del presente Regolamento da parte del C.d.F. e fino all'inizio dell'Anno Accademico 1999-2000 restano in carica gli attuali Componenti della Commissione Stage che provvederanno a gestire la fase transitoria. In particolare, per i T.D.U. attivati prima dell'approvazione del C.d.F. del presente Regolamento resta in vigore il precedente "Regolamento delle Attività di Stage di Diploma".

3. Tutti i Soggetti con cui sono attive convenzioni, sentito il Loro parere, vengono di diritto inclusi nell'Albo dei Soggetti ospitanti.

4. Nello stesso periodo indicato al precedente comma 2, la Commissione Stage coadiuvata dal Ufficio Stage provvederà a diffondere le nuove norme previste dal presente Regolamento verso tutti i Soggetti interessati.

5. Entro i sessanta gg. precedenti l'inizio dell'Anno Accademico 1999-2000 dovrà provvedersi alla nomina dei nuovi componenti la Commissione Stage.

6. Nomine a Componente della Commissione Stage precedenti all'inizio dell'A.A. 1999-2000 non saranno computate ai fini del limite indicato dal comma 6 art. 8 del presente Regolamento.

**Regolamento approvato dal Consiglio di Facoltà del 24.02.1999**

**modificato dal Consiglio di Facoltà del 09.03.2000**

**Regolamento Stage di Diploma valido fino al 24/02/1999 (Abrogato)**