

REGOLAMENTO INTERNO DEL TIROCINIO PRATICO-APPLICATIVO

Art. 1 - Definizione e scopi

1. Il tirocinio consiste nello svolgimento di alcune attività applicative con rilevante contenuto professionale nell'ambito di un periodo di addestramento pratico compiuto presso un ambiente di lavoro specifico. Con il tirocinio lo studente verifica la preparazione raggiunta nelle diverse discipline, acquisendo anche una conoscenza diretta, pur se parziale, del mondo del lavoro.

Art. 2 - Durata e tipologia del tirocinio

1 Il tirocinio ha una durata espressa in 3 Crediti Formativi Universitari (CFU) ovvero in 75 ore di attività, da svolgersi a tempo pieno o in forma part-time, anche non continuativa.

2. L'attività è svolta presso una sede ospitante con la quale l'Università di Padova abbia sottoscritto l'apposita convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento. La tipologia dell'attività deve essere descritta in un "progetto formativo e di orientamento" da concordare e redigere con la sede ospitante.

Art. 3 - Sedi del tirocinio - tutor esterno

1. Le possibili sedi di tirocinio sono di norma le seguenti:

- a) Enti pubblici;
- b) Aziende di produzione;
- c) Aziende commerciali;
- d) Studi professionali;
- e) Associazioni;
- f) Organizzazioni governative e non governative;
- g) Istituti di ricerca pubblici e privati.

2. Le sedi di tirocinio possono essere situate in Italia o all'estero. Sono riconosciute come sedi di tirocinio anche le istituzioni universitarie estere con le quali l'Università mantiene rapporti nell'ambito del Programma Erasmus, nonché le istituzioni universitarie estere con le quali l'Università ha stipulato accordi di collaborazione.

3. La sede del tirocinio può essere scelta dallo studente nell'ambito della lista delle sedi convenzionate disponibile presso l'Ufficio Stage e Mondo del Lavoro di Ateneo (di seguito denominato "Ufficio Stage"). In alternativa, lo studente può contattare direttamente la sede ospitante e accordarsi con essa, fermo restando l'obbligo da parte della sede ospitante di sottoscrivere con l'Università una convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento prima dell'inizio del tirocinio stesso.

4. In tutti i casi, la sede ospitante indica un proprio dipendente come tutor "esterno" del tirocinio, che costituirà la persona di riferimento nella sede ospitante nell'ambito di quello specifico tirocinio. Il tutor esterno avrà il compito di sovrintendere alle attività di tirocinio previste presso la sede ospitante, di verificare la frequenza dello studente e, alla fine del periodo di tirocinio, di firmare la relazione finale, attestando la regolarità dell'attuazione di quanto concordato.

Art. 4 - Presentazione della domanda di tirocinio

1. Il tirocinio può essere svolto a partire dal 2° semestre del 2° anno di corso.

2. Lo studente che intende svolgere il tirocinio dovrà inizialmente individuare, eventualmente coadiuvato dall'Ufficio Stage, la sede ospitante ed il relativo tutor esterno, provvedendo quindi a redigere con essa il progetto formativo e di orientamento. Successivamente, dovrà altresì individuare un tutor "interno", di norma nella persona di un docente del corso di laurea in Scienze e Tecnologie per l'Ambiente (si veda in proposito il successivo Art. 6), il quale, verificata la validità del progetto formativo e di orientamento e la sua coerenza con il percorso formativo dello studente, lo approverà e fungerà successivamente da persona di riferimento interna nell'ambito di quello specifico tirocinio.

3. Lo studente dovrà quindi presentare all'Ufficio Stage la domanda di tirocinio, contestualmente al progetto formativo e di orientamento firmato da entrambi i tutor (interno ed esterno) e, per presa visione ed accettazione, dallo studente stesso, almeno 15 gg. prima della data presunta di inizio del tirocinio, compilando gli appositi moduli forniti dall'Ufficio.

2. L'Ufficio Stage, verificata l'approvazione del progetto formativo e di orientamento e l'esistenza della convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento con la sede ospitante, attiverà lo stage e provvederà a comunicare l'avvenuta attivazione al responsabile per la verbalizzazione del tirocinio del CCS in Scienze e Tecnologie per l'Ambiente.

Art. 5 - Progetto formativo e di orientamento

1. Per ciascun studente deve essere predisposto un apposito progetto formativo e di orientamento nel quale viene stabilita la tipologia dell'attività di tirocinio nonché i tempi, i luoghi e le modalità di espletamento presso la sede ospitante. Il progetto è sottoscritto dalla sede ospitante, attraverso il tutor esterno, dall'Università, attraverso il tutor interno, e, per presa visione e accettazione, dallo studente. Quando possibile, la sede ospitante deve apporre, oltre alla firma, anche il timbro della sede di tirocinio.

Art. 6 - Tutor interno

1. Possono essere tutor interno tutti i docenti che svolgono la loro attività didattica nel corso di laurea in Scienze e Tecnologie per l'Ambiente. Nel caso in cui il tirocinio si effettui presso una delle istituzioni universitarie estere con le quali l'Università mantiene rapporti nell'ambito del Programma Erasmus, le mansioni di tutor interno vengono svolte dal responsabile dell'accordo bilaterale.

2. E' compito del tutor interno:

a) assistere lo studente nella scelta della sede ospitante e nell'elaborazione del progetto formativo e di orientamento;

b) valutare la validità del progetto formativo e di orientamento e la sua coerenza con il percorso formativo dello studente;

c) assistere lo studente durante lo svolgimento del tirocinio;

e) verificare e sottoscrivere la relazione finale che lo studente deve predisporre al termine del tirocinio;

f) provvedere affinché il tirocinante, al termine del tirocinio, consegni all'Ufficio Stage di Ateneo la relazione finale nei tempi stabiliti.

Art. 7 - Garanzie assicurative

1. Gli studenti in tirocinio sono assicurati contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), nonché per la responsabilità civile verso terzi, presso la compagnia Assicurazioni Generali. Le coperture assicurative riguardano anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori della sede di tirocinio e rientranti tra quelle previste dal progetto formativo e di orientamento.

Art. 8 - Relazione finale di tirocinio

1. Al termine del tirocinio lo studente deve predisporre una relazione finale scritta, concernente le attività svolte presso la sede ospitante.

2. La relazione finale deve essere verificata e firmata dal tutor interno e dal tutor esterno. La verifica deve concernere la qualità dell'attività svolta nonché la sua coerenza con quanto indicato al momento dell'approvazione del tirocinio. Il tutor interno esprime il proprio giudizio in termini di approvazione o di non approvazione. In quest'ultimo caso invita lo studente a modificare o ad integrare la relazione finale.

3. La relazione finale firmata dai tutor deve essere quindi consegnata all'Ufficio Stage entro 60 giorni dalla conclusione del tirocinio. L'Ufficio Stage verifica la coerenza e la completezza della documentazione e la trasmette quindi al responsabile per la verbalizzazione del tirocinio del CCS in Scienze e Tecnologie per l'Ambiente ai fini della registrazione del tirocinio e dell'attribuzione dei relativi CFU allo studente.