

REGOLAMENTO DI STAGE E TIROCINI FORMATIVI
Corso di Laurea Triennale e Magistrale in Informatica
DIPARTIMENTO DI INFORMATICA
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

Art. 1 - Finalità

Il presente Regolamento disciplina l'esperienza del tirocinio formativo prevista nell'ambito del Corso di Laurea Triennale in Informatica (Classe L31) e del Corso di Laurea Magistrale in Informatica (Classe LM-18) dell'Università di Salerno.

Il Dipartimento di Informatica dell'Università degli Studi di Salerno, nel rispetto dei principi stabiliti dal Decreto Ministeriale n.270 del 22 ottobre 2004 e degli indirizzi stabiliti dalla legislazione nazionale ed in particolare dalle previsioni della L. 24 giugno 1997, n. 196 "Norme in materia di promozione dell'occupazione" e dal 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" promuove e sostiene le attività di tirocinio curriculare a favore degli studenti iscritti ai corsi di laurea, master e dottorato di ricerca.

Il tirocinio formativo è un'esperienza finalizzata ad agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro. La sua finalità primaria consiste nell'offrire allo studente uno spazio di apprendimento in continuità con il proprio piano di studio atto a sostenere il processo di costruzione dell'identità professionale e l'accrescimento delle competenze e delle abilità specifiche professionali.

Tali attività sono regolamentate in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente: ai tirocini curricolari si applicano le disposizioni del presente Regolamento e per quanto non espressamente regolamentato si rimanda alle disposizioni previste dall'art. 18 della Legge 196/97 e successive modificazioni.

Art. 2 - Principi generali del tirocinio formativo

Il tirocinio formativo del Corso di Laurea Triennale in Informatica è obbligatorio per l'attribuzione del numero di Crediti Formativi Universitari (CFU) previsti dal piano di studi individuale dello studente. Ulteriori moduli di tirocinio esterno possono essere inseriti nel piano di studi dagli studenti iscritti alla Laurea Triennale e dagli studenti iscritti alla Laurea Magistrale. La durata complessiva del tirocinio non può superare i 12 mesi.

L'accesso al tirocinio può essere richiesto dallo studente iscritto al terzo anno del Corso di Laurea e al secondo anno del Corso di Laurea Magistrale.

Il tirocinio deve essere effettuato presso Enti convenzionati, con la supervisione di un Tutor accademico e di un Tutor dell'Ente ospitante.

La copertura assicurativa, prevista dalla normativa vigente, è garantita dall'Università. Il tirocinio non si configura in alcun modo come rapporto di lavoro; esso non comporta l'assunzione di oneri diretti o riflessi a carico dell'Ente ospitante, né forme di compenso per lo studente.

Art. 3 - Soggetti attuatori e definizioni

I Soggetti attuatori del tirocinio sono: la/il Tirocinante, l'Università (per mezzo del Direttore di Dipartimento), gli Enti convenzionati, il Tutor accademico e il Tutor dell'Ente ospitante.

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- Tirocinio curriculare: attività formativa svolta in conformità a quanto previsto dall'ordinamento didattico del corso di studi a cui lo studente è iscritto. Il tirocinio è svolto durante il percorso di studi prima del conseguimento del titolo e non è direttamente finalizzato all'inserimento lavorativo. Si configurano come curriculari i tirocini svolti, prevalentemente in una struttura esterna, collegati al sostenimento della prova finale.
- Tirocinanti: studenti iscritti al corso di laurea di I e II livello in Informatica.
- Soggetto Promotore: il Dipartimento di Informatica dell'Università degli Studi di Salerno.
- Tutor Universitario: il docente che assume la funzione di responsabile didattico – organizzativo delle attività del tirocinante e che monitora l'andamento del tirocinio.
- Soggetto Ospitante: Azienda/Ente, sia pubblico che privato, presso il quale si svolge il tirocinio. Il soggetto ospitante può essere localizzato sul territorio nazionale o estero.
- Tutor Aziendale: il soggetto che assume la funzione di responsabile dell'inserimento del tirocinante all'interno dell'Azienda/Ente e di seguire e verificare l'attività di formazione.

Art. 4 - Stipula e gestione delle Convenzioni di Tirocinio

I tirocini curriculari sono svolti sulla base di apposite Convenzioni di Tirocinio tra il Dipartimento di Informatica (sottoscritte dal Direttore) e i soggetti ospitanti. A tale scopo deve essere utilizzato lo schema di Convenzione predisposto dal Dipartimento, nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento.

Art. 5 – Progetti Formativi

Le attività di tirocinio sono definite all'interno del Progetto Formativo che riporta i dati dell'ente convenzionato, del tirocinante e dei tutor, gli obiettivi e le attività oggetto della fase formativa, le modalità di monitoraggio, il numero di ore e di CFU riconoscibili. Gli obiettivi e le attività del tirocinio devono essere coerenti con il profilo di formazione del Corso di Studi dello studente e in relazione all'attività del Soggetto Ospitante. Il Progetto Formativo è proposto dal Soggetto Ospitante e deve essere approvato dal Tutor Universitario che ne verifica l'adeguatezza in termini di obiettivi, modalità e CFU. Il Progetto Formativo, accettato dal Tirocinante, deve poi essere approvato dal Direttore di Dipartimento o dal Presidente del Consiglio Didattico.

Art. 6 – Durata dei tirocini

La durata del tirocinio curriculare non può superare i dodici mesi, ovvero i ventiquattro mesi in caso di soggetti disabili, comprese le eventuali proroghe. Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio, secondo le disposizioni previste dalla normativa vigente.

Art. 8 – Limiti numerici



Ogni azienda o ente 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.

Qualora il tirocinio curriculare si svolga in una sede del Soggetto Ospitante situata al di fuori della Campania, si applicheranno, se presenti, le disposizioni vigenti nella Regione di riferimento e in assenza di queste ultime si applicherà quanto previsto nel presente Regolamento.

Art. 10 – Valutazione e attribuzione di CFU

Ai fini del controllo e valutazione delle esperienze di tirocinio, il tutor del Soggetto Ospitante ed il tirocinante sono tenuti a compilare questionari e fornire adeguate informazioni per le attività di monitoraggio nel rispetto della normativa vigente. Nei casi di inosservanza o mancato adempimento delle clausole previste dalla citata Convenzione di tirocinio, sia da parte dell'Ente ospite sia da parte del Tirocinante, l'esperienza di tirocinio è interrotta in qualunque momento, previa comunicazione all'altra parte contraente. A completamento del periodo di tirocinio, sulla base della relazione del Tutor del Soggetto Ospitante, il Tutor Universitario verificherà il raggiungimento degli obiettivi prefissati e provvederà a registrare l'esito del Tirocinio e a trasmetterlo all'Ufficio Carriere per l'eventuale registrazione dei CFU conseguiti.

Art.11 Riconoscimento di attività lavorativa ai fini del Tirocinio

L'attività lavorativa svolta dallo/la studente/ssa potrà essere eventualmente riconosciuta ai fini del tirocinio attraverso una richiesta presentata al Presidente del Corso di Studi compilando un formulario predisposto dal Corso di Studi. E' possibile richiedere il riconoscimento di un numero massimo di 12 CFU per l'intera carriera accademica (triennale e magistrale). In questo conteggio vanno incluse le certificazioni per il riconoscimento dei CFU di Lingua Inglese e di altri insegnamenti o attività riconosciute nella carriera pregressa.

Art. 12 – Tirocini curricolari attivati con Soggetto Ospitante l'Università degli Studi di Salerno (Tirocini interni curricolari)

Gli studenti iscritti al Corso di Laurea Triennale in Informatica possono svolgere tirocini curricolari presso le strutture dell'ateneo stesso, in particolare presso i laboratori del Dipartimento di Informatica. L'attivazione e la gestione di tirocini curricolari è di competenza del Dipartimento di provenienza del tirocinante. Il Dipartimento di provenienza si configura come Soggetto Promotore e ad esso spetta la completa gestione amministrativa del tirocinio.

Art. 13 – Tirocini curricolari attivati al di fuori del territorio nazionale



L'Università degli Studi di Salerno promuove l'attivazione di tirocini curriculari presso aziende ed enti, sia pubblici che privati, localizzati al di fuori del territorio nazionale. Ai tirocini curriculari attivati al di fuori del territorio nazionale si applicano le disposizioni previste dal presente regolamento nel rispetto di quanto previsto dall'art. 18 della Legge 196/97 e successive modificazioni. Gli schemi di Convenzione Quadro e di Progetto Formativo sono redatti in lingua inglese.

Art. 14 – Obblighi per i Soggetti

I Soggetti Ospitanti ed i tirocinanti sono tenuti al rispetto degli obblighi previsti dal presente regolamento e dalle normative vigenti. L'Università, in qualità di Soggetto Promotore, assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile verso terzi e rispetta gli obblighi previsti dalle normative vigenti.