



REGOLAMENTO DEI TIROCINI

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1 - Il presente regolamento disciplina l'attività formativa denominata tirocinio/stage/internship (d'ora in avanti per brevità "tirocinio") promossa nell'ambito dei Corsi di Studio, dei Master e dei programmi didattici dell'Università degli Studi di Scienze Gastronomiche (d'ora in avanti per brevità "UNISG") a favore dei propri studenti e laureati.

1.2 - In Italia il tirocinio è disciplinato dalla normativa vigente a livello nazionale e regionale¹ e, per quanto concerne il tirocinio curriculare, dal presente Regolamento d'Ateneo. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente. Per i tirocini svolti all'estero la regolamentazione è rimandata alla normativa nazionale del Paese in cui ha luogo il tirocinio, secondo i principi di diritto internazionale.

1.3 - A tal fine, il presente regolamento individua e descrive, tra l'altro:

- definizioni e finalità del tirocinio e attività assimilabili
- condizioni e modalità di svolgimento
- documentazione e procedure per l'attivazione e la validazione
- obblighi del tirocinante
- servizi competenti dell'UNISG

ART. 2 - DEFINIZIONI E FINALITÀ – TIROCINIO CURRICULARE, EXTRACURRICULARE E ATTIVITÀ ASSIMILABILI

2.1 I tirocini possono essere di tipo curriculare o extracurriculare, per tali intendendosi i programmi di inserimento di uno studente o di chi ha concluso il percorso formativo presso realtà pubbliche e private in Italia o all'estero, con la finalità di realizzare attività pratiche in linea con gli obiettivi formativi del Corso di Studi frequentato. Le attività sono disciplinate da un programma formativo specifico concordato dal tirocinante, dal direttore del Corso di Studi o suo delegato (ove previsto), dall'Ente ospitante e dai servizi universitari competenti in materia.

2.2 - Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro e il soggetto ospitante non ha alcun obbligo di assunzione al termine del periodo di tirocinio.

2.3 - Il **tirocinio curriculare** viene realizzato dallo studente unicamente all'interno della durata del percorso formativo universitario a cui è regolarmente iscritto e fino al conseguimento del titolo di studi.

¹ Per i tirocini curriculari: art. 18, comma 1 della L. 24 giugno 1997, n. 196 e s.m.i - Linee Guida Stato Regioni del 25 maggio 2017

Per i tirocini extracurriculari: Linee Guida Stato Regioni del 25 maggio 2017 - - Regione Piemonte Giunta regionale Delibera 22 dicembre 2017, n.85/6277



Si configura come un'esperienza di apprendimento e orientamento che ha la finalità di acquisire gli obiettivi di apprendimento del Corso di Studi. Due sono le tipologie di tirocinio curriculare:

- **Tirocinio curriculare con crediti formativi (CFU):** è previsto dal piano di studi e comporta l'acquisizione di crediti formativi; ha specifici requisiti che variano a seconda del corso di studi, quali durata minima, periodo di realizzazione nel corso dell'Anno Accademico e contenuti derivati dalla programmazione didattica; necessità di un'autorizzazione preventiva e viene validato alla sua conclusione.
- **Tirocinio curriculare senza crediti formativi (CFU):** non è obbligatorio per lo studente in quanto non previsto dal piano di studi e non determina l'acquisizione di crediti formativi.

2.4 - Le attività definite come "**attività assimilabili**", che garantiscono crediti formativi in alternativa al tirocinio curriculare, comprendono:

- esperienza lavorativa inerente la programmazione didattica e caratterizzata da un contratto di lavoro attinente al percorso di studio (es. contratto di apprendistato etc.);
- progetto di ricerca o research project: attività di ricerca promossa, coordinata e supervisionata da un docente dell'Ateneo; prevede il coinvolgimento diretto dello studente in attività di ricerca realizzabili presso un Dipartimento dell'Università o presso realtà esterne.

Come per i tirocini curricolari, le "attività assimilabili" hanno requisiti specifici di durata e collocazione temporale e sono sottoposte a validazione e riconoscimento per l'acquisizione dei relativi crediti formativi (vedi art. 4.4).

2.5 - Il **tirocinio extracurricolare** è rivolto sia a studenti regolarmente iscritti sia ai laureati che hanno conseguito il titolo di studi. È finalizzato ad agevolare le scelte professionali e l'ingresso nel mondo del lavoro mediante una formazione a diretto contatto con un'azienda, organizzazione e istituzione pubblica o privata.

2.5.1 – Qualora durante lo svolgimento del tirocinio curriculare lo studente consegua il titolo di studi, il tirocinio diventa di natura extracurricolare, determinando a carico dell'azienda ospitante gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia.

UNISG applica ai tirocini extracurricolari la normativa di riferimento della Regione Piemonte, tempo per tempo vigente, anche per i tirocini interregionali. Il paragrafo 9 dell'allegato B delle Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento" parte integrante della Conferenza Stato-Regioni del 24 gennaio 2013, così come modificato dall'accordo del 25 maggio 2017, stabilisce che nel caso di soggetto con sedi in più regioni (c.d. soggetto multilocalizzato), il soggetto ospitante ha la facoltà di applicare in tutte le unità produttive dislocate sul territorio nazionale la normativa in materia della regione presso la quale ha stabilito la sua sede legale, in alternativa alla diversa regione o provincia autonoma nel cui territorio il tirocinio è realizzato. La disciplina che l'ente ospitante intenderà applicare dovrà essere obbligatoriamente indicata nella convenzione in modo da consentire al personale ispettivo un riferimento giuridico certo in relazione al quale svolgere attività di accertamento.



ART. 3 - CONDIZIONI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

3.1 - Sede del tirocinio

Il tirocinio può essere realizzato in Italia o in un paese Estero presso soggetti pubblici e privati quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: aziende industriali, artigianali, agricole, commerciali, di servizi, società di consulenza, studi professionali, amministrazioni pubbliche, enti pubblici, istituzioni e associazioni qualificate come operatori stabili nel terzo settore, enti no profit, enti di formazione e di ricerca, istituzioni culturali, artistiche, enti e aziende operanti nel turismo, nella ristorazione e nell'ospitalità, nella comunicazione e nei media, organismi internazionali, camere di commercio ed in altre organizzazioni/istituzioni (per brevità d'ora in poi "Ente ospitante" o "Ente"), con le quali l'Università stipulano una convenzione.

L'Università si riserva di valutare l'idoneità dei soggetti ospitanti il tirocinante mediante la raccolta di informazioni da varie fonti.

3.2 - Durata del tirocinio

La durata del tirocinio curriculare è stabilita da un minimo di due settimane ad un massimo di dodici mesi, fermo restando il parametro di durata minima per i tirocini curricolari con crediti formativi definito in sede di programmazione didattica.

Ai fini dell'acquisizione dei crediti formativi, il tirocinio curriculare non ancora concluso può essere ritenuto valido se soddisfa la durata minima prevista.

È possibile programmare durate superiori o prorogare la durata del tirocinio, nel rispetto della normativa vigente.

Giusto quanto previsto dalla normativa regionale di riferimento, la durata massima, comprensiva di proroghe e rinnovi, dei tirocini extracurricolari:²

² ART. 2 DESTINATARI

1. Oggetto della presente disciplina sono i tirocini extracurricolari (formativi e di orientamento o di inserimento/reinserimento lavorativo) rivolti a:

- a) soggetti in stato di disoccupazione ai sensi dell'articolo 19 del D.lgs. 150/2015
- b) soggetti che hanno completato i percorsi di qualifica, diploma professionale e specializzazione regionale e di istruzione secondaria superiore e terziaria entro i 12 mesi dal conseguimento del titolo;
- c) lavoratori beneficiari di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro così come definiti nel comma 1 dell'art. 22 del Dlgs 150/2015, nonché beneficiari di Fondi di Solidarietà Bilaterali, a fronte di accordi tra le parti sociali che definiscano percorsi di politiche attive;
- d) lavoratori a rischio di disoccupazione così come definiti nel comma 4 art. 19 del Dlgs 150/2015, nonché nelle situazioni di crisi aziendali a fronte di accordi tra le parti sociali che definiscano percorsi di politiche attive;
- e) soggetti occupati che siano in cerca di altra occupazione, nei rispetti dei limiti di orario di cui al successivo art. 8;
- f) soggetti disabili e svantaggiati (disabili di cui all'articolo 1, comma 1, della legge n. 68/99, persone svantaggiate ai sensi della legge n. 381/1991; richiedenti protezione internazionale e titolari di status di rifugiato e di protezione sussidiaria ai sensi del dpr n. 21/2015 e titolari di protezione umanitaria ai sensi del Dlgs. 286/98; vittime di violenza e di grave sfruttamento da parte delle organizzazioni criminali e soggetti titolari di permesso di soggiorno rilasciato per motivi umanitari, ai sensi del d.lgs. 286/1998; vittime di tratta ai sensi del D.lgs. n. 24/2014.



- a) non può essere superiore a sei mesi per quelli di cui al paragrafo 2, lettera a), b), c), d), e);
- b) non può essere superiore a dodici mesi per quelli di cui al paragrafo 2, lettera f). Per i soggetti disabili di cui all'articolo 1, comma 1, della legge n. 68/99, la durata complessiva può arrivare fino a ventiquattro mesi.

La durata minima del tirocinio non può essere inferiore a due mesi.

3.3 - Proroga del tirocinio

Nel rispetto della normativa vigente, ogni tirocinio è prorogabile previo accordo tra l'Ente ospitante e i servizi competenti dell'Università. La proroga necessita di formalizzazione mediante apposita modulistica fornita dai servizi competenti dell'Università.

3.4 – Sospensione, interruzione e rinuncia del tirocinio

Il **tirocinio curricolare** può essere sospeso temporaneamente per un massimo di trenta giorni. I giorni di sospensione possono essere recuperati al termine del tirocinio stesso. Gli impegni universitari non possono essere configurati come periodo di sospensione. Il periodo di sospensione deve essere comunicato preventivamente ai servizi competenti dell'Università.

L'interruzione o la rinuncia del tirocinio possono avvenire se di comune accordo tra Ente ospitante e tirocinante o per gravi e/o giustificati motivi. Qualora il tirocinio sia già stato confermato, la sua rinuncia necessita di comunicazione da parte del tirocinante all'Università con annesse motivazioni.

L'interruzione e la rinuncia al tirocinio senza giustificato motivo possono comportare la sospensione dell'accesso ai servizi e contatti dell'Università finalizzati al supporto alla ricerca del tirocinio (vedi art. 4.1).

Il **tirocinante extracurricolare** ha diritto ad una sospensione del tirocinio per congedi di maternità e paternità obbligatoria ai sensi della normativa in vigore. Tale diritto si prevede anche in caso di infortunio o malattia di lunga durata, intendendosi per tali quelli che si protraggono per una durata pari o superiore a 30 giorni solari per singolo evento. Il tirocinio può inoltre essere sospeso per i periodi di chiusura aziendale della durata di almeno 15 giorni solari consecutivi. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti massimi precedentemente indicati.

Il tirocinante deve dare motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto ospitante e al tutor del soggetto promotore, in caso di interruzione del tirocinio.

Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante o dal soggetto promotore in caso di gravi inadempienze da parte di uno dei soggetti coinvolti o in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi formativi del progetto; le motivazioni a sostegno dell'interruzione devono risultare da apposita relazione.



3.5 - Tutor Universitario e tutor dell'Ente ospitante

Il tutor universitario può essere membro del corpo docente dell'Università o del personale appartenente ai servizi competenti dell'Università. Il suo ruolo è caratterizzato dall'organizzazione del tirocinio e dalla gestione delle relazioni con l'Ente ospitante e il tirocinante, effettuando attività di monitoraggio dell'andamento del tirocinio e verificando, se prevista, l'avvenuta acquisizione di competenze da parte del tirocinante.

Il tirocinante è seguito e supportato nella sua attività di formazione da parte di un tutor dell'Ente Ospitante, al quale si può rivolgere direttamente per ogni necessità organizzativa e formativa.

3.6 - Copertura assicurativa

La copertura assicurativa (infortuni sul lavoro INAIL se in Italia o Assicurazione sanitaria privata se all'estero e responsabilità civile verso terzi) è garantita dall'Università per tutta la durata del tirocinio curriculare o delle attività assimilabili ad esso, siano esse svolte in Italia o all'Estero.

Qualora le attività previste nel progetto formativo richiedano di essere svolte dal tirocinante al di fuori della sede dell'Ente ospitante e comunque sotto supervisione del tutor dell'Ente, queste sono coperte dalle medesime assicurazioni. L'Ente ospitante o il tirocinante sono tenuti a comunicare preventivamente i dettagli di tali attività ai servizi competenti dell'Università.

Per i tirocini extracurricolari la copertura assicurativa (infortuni sul lavoro INAIL e responsabilità civile verso terzi) è a carico del soggetto ospitante.

3.7 - Indennità di partecipazione

Unicamente per i tirocini extracurricolari realizzati in Italia vi è l'obbligo di legge³ di riconoscere al tirocinante un'indennità di partecipazione, in accordo con la normativa regionale vigente in materia. Una congrua indennità di partecipazione, anche con modalità forfettaria, è possibile ma non obbligatoria anche per i tirocini curricolari.

Unicamente gli studenti del Corso di Laurea Magistrale possono richiedere ai servizi competenti dell'Università un contributo economico per la copertura delle spese necessarie al tirocinio curriculare del secondo anno di corso. Le modalità di accesso e quantificazione del contributo sono stabilite da apposito regolamento disposto dai servizi competenti dell'Università.

³ Accordo del 25 maggio 2017 tra il Governo, le Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano sul documento recante "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento" - Regione Piemonte Giunta regionale Delibera 22 dicembre 2017, n.85/6277



ART. 4 RICERCA E PROCEDURE PER L'ATTIVAZIONE, LA VALIDAZIONE E IL RICONOSCIMENTO DEL TIROCINIO

4.1 - Ricerca del tirocinio

La ricerca del tirocinio da parte dello studente può avvenire attraverso due modalità:

- A. tramite i servizi e i contatti dell'Università: lo studente consulta le opportunità di tirocinio messe a disposizione dai servizi competenti, in particolare dal Career Center, oppure quelle segnalate dalla Direzione del Corso di Studio e dal personale docente coinvolto nella didattica di Ateneo.
- B. tramite canali autonomi: lo studente reperisce autonomamente opportunità presso realtà di sua conoscenza o di suo interesse. L'attivazione del tirocinio prevede che lo studente metta in contatto l'Ente ospitante con i servizi competenti dell'Università prima dell'inizio del tirocinio.

4.2 - Procedura per l'attivazione, la validazione e il riconoscimento del tirocinio curriculare

4.2.1 Attivazione

L'attivazione di un tirocinio curriculare in Italia necessita che venga stabilita una "Convenzione di tirocinio" tra l'Università e l'Ente ospitante, sottoscritta dai rappresentanti legali di ciascuna parte e riportante i diritti e doveri delle parti coinvolte, tirocinante compreso. Parte integrante di tale convenzione è il "Progetto formativo", sottoscritto dai rappresentanti legali dell'Università, dell'Ente ospitante e dal tirocinante.

Il "Progetto formativo", parte integrante della "Convenzione di tirocinio", deve riportare le seguenti informazioni essenziali:

- a) diritti e obblighi dell'Università, dell'Ente ospitante e del tirocinante;
- b) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, coerenti con il Piano di studio del corso frequentato dallo studente;
- c) i nominativi e riferimenti del tutor universitario e del tutor dell'Ente ospitante;
- d) la durata, il periodo di svolgimento del tirocinio ed eventuali variazioni di durata;
- e) gli estremi delle assicurazioni di cui all'art. 3.6;
- f) gli obblighi in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il tirocinio curriculare realizzato al di fuori del territorio nazionale prevede l'utilizzo di un "Internship agreement" e di un "Training and orientation project" redatti in lingua inglese, riportanti i medesimi elementi di cui al presente articolo.

Lo studente che intende realizzare un tirocinio al di fuori dell'Italia è tenuto a verificare la necessità di richiedere o produrre eventuale altra documentazione obbligatoria per il corretto e legale svolgimento dell'esperienza di tirocinio, nel rispetto della normativa del Paese ospitante. Rientra nella suddetta documentazione quella necessaria all'ottenimento di un eventuale visto di ingresso.



4.2.2 - Validazione del tirocinio

Al termine del tirocinio il tutor dell'Ente ospitante e il tirocinante compilano una scheda di valutazione e per i tirocini extracurricolari anche l'attestazione finale che indica e documenta le attività effettivamente svolte con riferimento alle aree di attività contenute nell'ambito della classificazione dei Settori Economici Professionali, di cui al decreto interministeriale del 30 giugno 2015.

L'Università si impegna a rilasciare al tirocinante – su richiesta – un attestato o un certificato che conferma l'avvenuto svolgimento del tirocinio.

4.2.3 - Riconoscimento del tirocinio e registrazione dei crediti formativi

I tirocini curriculari con crediti formativi di cui all'art. 2.3 prevedono che l'acquisizione dei relativi CFU avvenga unicamente qualora si siano verificate le seguenti condizioni:

- autorizzazione preventiva del tirocinio da parte del Direttore di Corso di Studio o programma didattico (o suo delegato);
- scheda di valutazione finale del tirocinante e del tutor dell'Ente ospitante;
- compilazione del libretto di tirocinio;
- validazione finale del Direttore di Corso di Studio o programma didattico (o suo delegato) entro i tempi indicati dai servizi competenti dell'Università degli Studi di Scienze Gastronomiche.

Non sono riconoscibili tirocinio curriculari presso Enti ospitanti individuati attraverso canali autonomi che non siano altamente qualificati e valutati idonei dall'Università.

La registrazione dei crediti formativi avviene unicamente se le suddette condizioni si sono verificate entro la data di completamento del piano studi prevista per l'ammissione alla prova finale.

4.3 Procedura per l'attivazione, la validazione e il riconoscimento di attività assimilabili al tirocinio curricolare

4.3.1 - Attivazione

In riferimento alle attività assimilabili al tirocinio curricolare di cui all'art. 2.4, il progetto di ricerca sul campo o research project viene attivato mediante la seguente procedura:

- definizione dettagliata del progetto di ricerca e delle date di svolgimento, a cura dello studente e del Direttore del Corso di Studio (o suo delegato);
- compilazione e firma dell'apposita modulistica a cura dello studente e del Direttore del Corso di Studio (o suo delegato);
- invio dell'apposita modulistica ai servizi competenti dell'Università (a cura dello studente).



4.3.2 - Validazione

Nel caso di progetto di ricerca sul campo, al suo termine il Direttore del Corso di Studio (o suo delegato) e lo studente compilano una scheda di valutazione finale.

L'Università si impegna a rilasciare allo studente – su richiesta – un attestato o un certificato che conferma l'avvenuta effettuazione del progetto di ricerca sul campo.

4.3.3 – Riconoscimento e registrazione

Le attività assimilabili al tirocinio di cui all'art. 2.4 prevedono che l'acquisizione dei relativi CFU avvenga unicamente qualora si siano verificate le seguenti condizioni:

- autorizzazione preventiva dell'attività da parte del Direttore di Corso di Studio (o suo delegato);
- scheda di valutazione finale dello studente e del Direttore di Corso di Studio (o suo delegato);
- validazione finale del Direttore di Corso di Studio (o suo delegato) entro i tempi indicati dai servizi competenti dell'Università degli Studi di Scienze Gastronomiche.

La registrazione dei crediti formativi avviene unicamente se le suddette condizioni si sono verificate entro la data di completamento del piano studi prevista per l'ammissione alla prova finale.

ART. 5 - OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

Il tirocinante è tenuto a comportarsi secondo buona fede fin dal primo contatto con l'Ente ospitante, pena l'eventuale segnalazione alla Commissione Disciplinare dell'Università.

Gli obblighi a carico del tirocinante, indicati nel progetto formativo di cui al precedente art. 4.2, sono i seguenti:

- garantire continuità e presenza nello svolgimento delle attività previste: viene esclusa la possibilità di svolgere attività da remoto;
- rispettare la durata concordata;
- svolgere le attività indicate nel progetto formativo seguendo le indicazioni dei tutor e dei responsabili aziendali;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti durante e dopo lo svolgimento del tirocinio;
- richiedere verifica ed autorizzazione per eventuali elaborazioni o relazioni verso i terzi.

L'effettivo svolgimento del tirocinio può essere verificato dall'Università tramite controlli definiti nelle modalità e tempistiche dai servizi competenti. Qualora il tirocinante fosse irreperibile, salvo per gravi motivi, il tirocinio non viene considerato valido ai fini curriculari. I servizi competenti dell'Università comunicano al tirocinante, all'Ente ospitante, alla Commissione Disciplinare dell'Università, al relativo Direttore del Corso la non validità dell'esperienza.



University of Gastronomic Sciences
Università degli Studi
di Scienze Gastronomiche

ART. 6 SERVIZI COMPETENTI DELL'UNIVERSITÀ

Il Career Center, l'Ufficio Relazioni Esterne, l'Ufficio Amministrazione e la Segreteria Studenti sono le strutture dedicate alla gestione dei tirocini secondo gli ambiti di rispettiva competenza.