



*Testo approvato SA 14 novembre 2013*

*(aggiornato con D.D. .n. 2004/2015 - Prot. n. 159518 del 24/11/2015  
e con D.D.133779 (1439)/2016 – Prot.134309 del 03/10/2016)*

## **Attivazione di tirocini promossi dall'Ateneo di Firenze Linee Guida**

Variazione pag.17 in relazione alla compilazione del questionario di valutazione del tirocinio da parte del tirocinante, del tutor universitario e del tutor aziendale. [Delibera n. 2 del 14/01/2014 del Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Firenze e Resoconto della riunione della Commissione Didattica del 24/02/2014]

Versione aggiornata ai sensi del D.P.G.R. 31/03/2015, n. 39/R

L'Ufficio Supporto alle iniziative di orientamento in ingresso, in itinere e job placement, ha raccolto ed elaborato i principi, i criteri e le procedure di attivazione applicabili a tutti i tirocini promossi dall'Università degli studi di Firenze nel suo ruolo di **Soggetto Promotore**, con lo scopo di migliorare la gestione dei tirocini in un'ottica di qualità e di efficacia, nonché di rendere uniforme e conforme alla normativa vigente l'applicazione delle procedure da parte di tutti i soggetti coinvolti<sup>1</sup>.

In particolare, gli obiettivi delle Linee Guida sono i seguenti:

- permettere la corretta applicazione della normativa vigente;
- trasmettere le informazioni relative alle coperture assicurative;
- facilitare e migliorare l'applicazione delle procedure;
- poter disporre di tutti i dati utili alla predisposizione di specifiche rendicontazioni.

### **Sommario**

1. UNA PRIMA TRIPARTIZIONE: TIROCINI CURRICULARI, NON CURRICULARI, DI PRATICANTATO
2. LA DISCIPLINA DELLE TRE TIPOLOGIE DI TIROCINI: DURATA, SOGGETTI OSPITANTI, NUMERO DEI TIROCINI PRESSO LA STESSA SEDE, GARANZIE ASSICURATIVE, RIMBORSO SPESE.
  - 2.1. TIROCINI CURRICULARI E TIROCINI EQUIPARATI.
  - 2.2. TIROCINI NON CURRICULARI.
  - 2.3. TIROCINI DI PRATICANTATO E ABILITANTI ALLA PROFESSIONE E/O OBBLIGATORI.
3. LE PROCEDURE DI ATENEO PER L'ATTIVAZIONE DEI TIROCINI: UNIFORMAZIONE E CASI PARTICOLARI.

---

<sup>1</sup>Per tutto quanto non previsto dalle presenti Linee guida si fa specifico riferimento alla normativa nazionale e regionale in vigore, in particolare al D.M. 142/1998, del DPR 328/2001, della L.R. 3/2012, del D.L. 1/2012, del L.27/2012, del regolamento applicativo della stessa, del D.M. 249/2010, delle "Linee guida in materia di tirocini" approvate dalla Conferenza Stato-Regioni in data 24/01/2013, ai sensi dell'art. 1, cc 34-36, L. 92/2012



*Testo approvato SA 14 novembre 2013*

*(aggiornato con D.D. .n. 2004/2015 - Prot. n. 159518 del 24/11/2015  
e con D.D.133779 (1439)/2016 – Prot.134309 del 03/10/2016)*

- 3.1. CONVENZIONE PER L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI.
- 3.2. PROGETTO FORMATIVO.
- 3.3. COMPITI DEI TUTOR.
- 3.4. COMPITI DEL TIROCINANTE
- 3.5. VALUTAZIONE E RELAZIONE FINALE
4. APPLICAZIONE DISCIPLINA IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (D.LGS. 9 APRILE 2008, N. 81)

**Allegati**

- 1) [tassonomia dei tirocini universitari](#)
- 2) [diagramma di flusso](#)
- 3) [schema di convenzione quadro approvata dal SA del 14 novembre 2013 aggiornata ai sensi del D.P.G.R. 31 marzo 2015, n. 39/R](#)
- 4) modello di manifestazione d'interesse per tirocini interni
- 5) [progetti formativi dei tirocini curriculari e non curriculari](#)
- 6) [diario e attestato di fine tirocinio](#)
- 7) [questionari di valutazione tutor aziendale, tutor universitario e tirocinante](#)
- 8) [relazione finale](#)

**1. UNA PRIMA TRIPARTIZIONE: TIROCINI CURRICULARI, NON CURRICULARI, DI PRATICANTATO ([ALL. 1](#))**

L'Università degli studi di Firenze può attivare nel ruolo di **soggetto promotore** tirocini per tre diverse finalità (a, b, c) con la partecipazione indispensabile di un tutore in qualità di responsabile didattico organizzativo dell'attività.

Le categorie di tirocini attivabili sono le seguenti:

a) **tirocini curriculari:**

sono intesi come periodi di alternanza scuola/lavoro inclusi nei piani di studio o all'interno di un percorso di istruzione universitaria, con riferimento ai quali il tirocinante possiede la qualifica di "studente" o "dottorando" o "specializzando" o "iscritto a un master" del nostro Ateneo.

La categoria comprende i tirocini:

- per i quali è previsto riconoscimento di crediti formativi;
- per i quali non è previsto riconoscimento di crediti formativi;

Sono equiparati ai curriculari quelli **inerenti a corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento professionale** attivati nell'Ateneo di Firenze.

Sono altresì equiparati ai curriculari anche quelli **obbligatori di formazione degli insegnanti**,



*Testo approvato SA 14 novembre 2013*

*(aggiornato con D.D. n. 2004/2015 - Prot. n. 159518 del 24/11/2015  
e con D.D.133779 (1439)/2016 – Prot.134309 del 03/10/2016)*

regolati da specifica disciplina<sup>2</sup> e finalizzati allo svolgimento di periodi di approfondimento delle conoscenze presso le istituzioni scolastiche durante un percorso di formazione. Per questi è sempre previsto il riconoscimento di crediti formativi e ricomprendono:

- tirocini per l'insegnamento nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria;
- tirocini per la formazione degli insegnanti della scuola secondaria di primo e secondo grado previsti nell'ambito dei Tirocini Formativi Attivi (TFA);
- tirocini per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità previsti nell'ambito di corsi di formazione;
- tirocini per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità e tirocini per il perfezionamento dell'insegnamento di una disciplina non linguistica in lingua straniera previsti nell'ambito di corsi di formazione.

E' ammessa la possibilità di attivare **tirocini curriculari interni alle singole strutture dell'Ateneo** nei quali, cioè, il soggetto promotore coincide con il soggetto ospitante. In questo caso le strutture didattiche valuteranno l'interesse e la possibilità di effettuarli con particolare riferimento a quelli finalizzati all'acquisizione di CFU utili ai fini del conseguimento del titolo.

L'attività di tirocinio curriculare è diversa da quella di svolgimento di attività connesse alla preparazione dell'elaborato finale per la laurea o della tesi per la laurea magistrale, ciò nondimeno il tirocinio e le suddette attività possono essere congruenti ad un progetto formativo.

La documentazione necessaria alla loro attivazione deve essere inviata all'INAIL, all'Ispettorato del lavoro, al Centro per l'Impiego e alle rappresentanze sindacali presenti sul territorio di riferimento<sup>3</sup>.

L'avvio del tirocinio curriculare non è invece soggetto alle comunicazioni obbligatorie al centro per l'impiego<sup>4</sup> a carico del "soggetto ospitante" (datore di lavoro), in quanto esperienza che si svolge all'interno di un percorso formale di istruzione o di formazione.

**b) tirocini non curriculari:**

---

<sup>2</sup> DM 249/2010

<sup>3</sup> ai sensi dell'art. 5 del D.M. 142/98 "I soggetti promotori sono tenuti a trasmettere copia della convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento alla regione, alla struttura territoriale del Ministero del lavoro e della previdenza sociale competente per territorio in materia di ispezione nonché alle rappresentanze sindacali aziendali ovvero in mancanza, agli organismi locali delle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale"

<sup>4</sup> art. 9-bis, c. 2 DL. 1/10/1996 n. 510, convertito con modificazioni dalla L. 28/11/96, n. 608, come modificato dalla L. 27/12/2006, art. 1, c. 1180 e circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 14/02/2007, prot. n. 13/SEGR/0004746



**Testo approvato SA 14 novembre 2013**

(aggiornato con D.D. .n. 2004/2015 - Prot. n. 159518 del 24/11/2015  
e con D.D.133779 (1439)/2016 – Prot.134309 del 03/10/2016)

sono intesi come periodi di formazione e orientamento svolti da neo-laureati che abbiano conseguito il titolo triennale o magistrale<sup>5</sup> presso il nostro Ateneo. I tirocini non curriculari possono essere svolti sul territorio nazionale, e anche all'interno dell'Università di Firenze.

La documentazione necessaria alla loro attivazione deve essere inviata all'INAIL, all'Ispettorato del lavoro, al Centro per l'Impiego e alle rappresentanze sindacali presenti sul territorio di riferimento<sup>6</sup>.

Pur non costituendo rapporti di lavoro, il "soggetto ospitante" (datore di lavoro) è tenuto all'assolvimento dell'obbligo delle comunicazioni obbligatorie al centro per l'impiego<sup>7</sup>.

**c) tirocini di praticantato e abilitanti alla professione e/o tirocini obbligatori post-laurea:**

sono intesi come periodi di pratica per l'accesso all'esercizio della professione.

I periodi di pratica professionale regolarmente comunicati ai rispettivi Ordini non sono soggetti alle comunicazioni di rito<sup>8</sup> in quanto finalizzati ad una futura attività libero professionale, di per sé esclusa dall'ambito di applicazione della norma.

**2. LA DISCIPLINA DEI TIROCINI: DURATA, ENTI OSPITANTI, NUMERO DEI TIROCINI PRESSO LA STESSA SEDE, GARANZIE ASSICURATIVE, RIMBORSO SPESE.**

**2.1. TIROCINI CURRICULARI E TIROCINI EQUIPARATI.**

**• Durata**

Per gli studenti universitari, compresi coloro che frequentano corsi di formazione post-laurea (master, dottorato di ricerca, specializzazione ma anche perfezionamenti, aggiornamenti professionali) la durata del **tirocinio curriculare** non può essere superiore a dodici mesi proroghe comprese<sup>9</sup>. L'orario settimanale del tirocinio deve essere inferiore all'orario previsto dal C.C.N.L. applicato dal soggetto ospitante.

Per i **tirocini equiparati obbligatori di formazione degli insegnanti** è prevista una disciplina speciale<sup>10</sup>:

- tirocini per l'insegnamento nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria  
Le attività di tirocinio sono previste in complessive 600 ore pari a 24 crediti formativi e hanno inizio nel secondo anno di corso.

<sup>5</sup> L.R. 3/2012 e regolamento applicativo della stessa

<sup>6</sup>vd. nota 3

<sup>7</sup>vd. nota 4

<sup>8</sup>nota del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 14/02/2007, pag. 10

<sup>9</sup> DM. 142/98, art. 7 cc. 1,d) e 2

<sup>10</sup> DM 249/2010



*Testo approvato SA 14 novembre 2013*

*(aggiornato con D.D. .n. 2004/2015 - Prot. n. 159518 del 24/11/2015  
e con D.D.133779 (1439)/2016 – Prot.134309 del 03/10/2016)*

- tirocini per la formazione degli insegnanti della scuola secondaria di primo e secondo grado previsti nell'ambito dei Tirocini formativi attivi (TFA)  
Le attività di tirocinio sono previste in 475 ore, pari a 19 crediti formativi, di cui 75 ore dedicate alla maturazione delle necessarie competenze didattiche per l'integrazione degli alunni con disabilità
- tirocini per il conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità previsti nell'ambito di specifici corsi di formazione  
Le attività di tirocinio sono previste in 300 ore, pari a 12 crediti formativi
- tirocini per il perfezionamento dell'insegnamento di una disciplina non linguistica in lingua straniera previsti nell'ambito di specifici corsi di perfezionamento  
Le attività di tirocinio sono previste in 300 ore, pari a 12 crediti formativi.

- **Enti ospitanti**

Per gli studenti universitari, compresi coloro che frequentano corsi di formazione post-laurea (master, dottorato di ricerca, specializzazione ma anche perfezionamenti, aggiornamenti professionali) i soggetti ospitanti **tirocini curriculari** possono essere datori di lavoro pubblici e privati.

Per la natura formativa dell'istituto non è ammesso lo svolgimento di alcuna tipologia di tirocinio presso sedi di appartenenza di conviventi, parenti o affini del tirocinante fino al 4° grado, in analogia con quanto previsto dal Codice Etico dell'Ateneo.

Per i **tirocini equiparati obbligatori di formazione degli insegnanti** i soggetti ospitanti sono le istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione accreditate ad accogliere i tirocinanti dall'Ufficio Scolastico regionale secondo criteri stabiliti dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca.

- **Numero di tirocini**

Il numero dei tirocini curriculari attivabili contemporaneamente presso lo stesso soggetto ospitante è proporzionato alle dimensioni del proprio organico<sup>11</sup>.

Il numero dei tirocini curriculari attivati contemporaneamente presso un soggetto ospitante **non cumula** con il numero dei tirocini non-curriculari attivati contemporaneamente nella stessa sede.

- **Garanzie assicurative**
  - Copertura assicurativa contro gli infortuni

Gli studenti universitari, compresi coloro che frequentano corsi di formazione post-laurea, impegnati in attività di tirocinio promosso ai sensi del DM. 142/98, godono della copertura

---

<sup>11</sup> DM. 142/98 art. 1, c.3



*Testo approvato SA 14 novembre 2013*

*(aggiornato con D.D. n. 2004/2015 - Prot. n. 159518 del 24/11/2015  
e con D.D.133779 (1439)/2016 - Prot.134309 del 03/10/2016)*

assicurativa INAIL limitatamente ai soli rischi connessi alle attività pratiche oggetto del tirocinio.

Per i tirocini all'estero, e sempre se le attività previste rispondono ai requisiti suddetti, l'estensione territoriale della garanzia assicurativa INAIL varia se il tirocinio si svolge in un paese comunitario o extra-comunitario. Nel primo caso si applica la legislazione del "soggetto" che ha operato il distacco e quindi, in caso di tirocinio promosso da un'università statale, opererà la normale copertura assicurativa sopra descritta<sup>12</sup>, nel secondo caso non sussiste copertura assicurativa laddove non sia in vigore alcuna convenzione di sicurezza sociale con il paese sede di svolgimento del tirocinio.

Da non trascurare è il fatto che solo l'Istituto assicuratore (INAIL) ha l'autorità per stabilire l'esistenza o meno di quelle condizioni concrete tali da ritenere un sinistro protetto da detta assicurazione o meno, tenuto conto delle circostanze che l'hanno determinato.

Si raccomanda, quindi di verificare l'esistenza dei requisiti che consentano di beneficiare della copertura assicurativa INAIL nei termini sopra indicati.

Inoltre tutti gli studenti in corso di studi, compreso i tirocinanti curricolari, godono della polizza infortuni d'Ateneo, le cui garanzie operano sia all'interno delle sedi universitarie che fuori, e quindi anche presso altri Enti o Aziende. Le stesse garanzie operano "sul campo" (scavi, sopralluoghi, etc ...), nonché "in itinere". Naturalmente le attività dovranno essere autorizzate e formalmente documentate.

Invece i soggetti quali assegnisti, dottorandi, tirocinanti potranno aderire alla polizza infortuni di Ateneo<sup>13</sup> in modo volontario, il cui premio assicurativo deve essere versato prima dell'inizio delle attività di tirocinio.

Per gli iscritti ai master e ai corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale in quanto lo stesso premio annuo è normalmente compreso nella quota di iscrizione.

- Copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi

I tirocinanti usufruiscono di una polizza assicurativa stipulata dall'Ateneo che copre i danni involontariamente cagionati a terzi per morte, per lesioni personali e per danneggiamento a cose.

Sono esclusi dalla garanzia i danni patrimoniali puri, non connessi a danni materiali, propri di una polizza RC professionale, e i danni derivanti da qualsiasi attività medica e/o sanitaria.

<sup>12</sup> secondo il sistema dei c.d. "distaccati" previsto ai sensi dell'art. 14, par. 1, lett. a del Reg. CE n. 1408/71

<sup>13</sup> Polizza infortuni cumulativa nr. 350600615 Generali Italia SpA, valida fino al 30/09/2017. Per aderire alla polizza è necessario che l'interessato paghi a proprio nome un premio annuo, non frazionabile, pari a € 6,50 su bollettino di c/c postale n. 2535 intestato all'Università degli Studi di Firenze, indicando nella causale "polizza infortuni 01/10/XX - 30/09/XX". La copertura assicurativa di ciascun aderente, in caso di adesione in corso di anno, è operante dalle ore 24 del giorno in cui viene pagato il premio, con riferimento alla data del timbro postale, e cessa al termine di ogni scadenza annuale del contratto (ore 24 del 30/09)



*Testo approvato SA 14 novembre 2013*

*(aggiornato con D.D. n. 2004/2015 - Prot. n. 159518 del 24/11/2015  
e con D.D.133779 (1439)/2016 – Prot.134309 del 03/10/2016)*

- **Rimborso spese**

Il soggetto ospitante può prevedere una forma di rimborso spese o altre forme di facilitazione che tuttavia, se previsto, dovranno essere conformi alla eventuale normativa in vigore.

L'eventuale entità del rimborso spese o delle altre forme di facilitazione individuate da parte dell'ente ospitante dovranno essere indicate nel progetto formativo.

## **2.2. TIROCINI NON CURRICULARI.**

- **Durata**

La durata non può essere inferiore a 2 mesi e superiore a 6 mesi, proroghe comprese, elevata a 24 mesi, proroghe comprese, se i destinatari sono soggetti disabili di cui alla legge 68/99. L'orario settimanale del tirocinio deve essere inferiore all'orario previsto dal C.C.N.L. applicato dal soggetto ospitante.

- **Enti ospitanti**

Datori di lavoro pubblici e privati, che abbiano nel proprio organico almeno un dipendente a tempo indeterminato.

Fanno eccezione i soci lavoratori delle società cooperative che, ai soli fini del computo del numero dei tirocini attivabili, sono considerati come dipendenti a tempo indeterminato.

Fanno altresì eccezione le imprese artigiane di artigianato artistico e tradizionale, gli imprenditori agricoli professionali (iscritti nella sezione specifica dell'anagrafe regionale delle aziende agricole), le imprese start-up innovative che sempre ai soli fini del computo del numero dei tirocini attivabili, possono ospitare un solo tirocinante<sup>14</sup>.

Per la natura formativa dell'istituto non è ammesso lo svolgimento di alcuna tipologia di tirocinio presso sedi di appartenenza di conviventi, parenti o affini del tirocinante fino al 4° grado, in analogia con quanto previsto dal Codice Etico dell'Ateneo.

- **Numero dei tirocini**

Il numero dei tirocini non curricolari attivabili presso lo stesso soggetto ospitante è proporzionato alle dimensioni del proprio organico e, laddove il soggetto ospitante possieda più sedi operative, solo limitatamente al numero dei dipendenti a tempo indeterminato presenti nella singola unità produttiva sede di svolgimento del tirocinio<sup>15</sup>.

Ai soli fini del computo del numero dei tirocini i soci lavoratori delle società cooperative sono considerati come dipendenti a tempo indeterminato mentre le imprese artigiane di artigianato artistico e tradizionale, gli imprenditori agricoli professionali (iscritti nella sezione specifica

<sup>14</sup> art. 86 nonies c.1, del D.P.G.R. 31/03/2015 n.39/R

<sup>15</sup> L.R. 3/2012 e regolamento applicativo della stessa



*Testo approvato SA 14 novembre 2013*

*(aggiornato con D.D. .n. 2004/2015 - Prot. n. 159518 del 24/11/2015  
e con D.D.133779 (1439)/2016 – Prot.134309 del 03/10/2016)*

dell'anagrafe regionale delle aziende agricole) e le imprese start-up innovative possono ospitare un solo tirocinante<sup>16</sup>.

Il numero dei tirocini curriculari attivati contemporaneamente presso un soggetto ospitante **non cumula** con il numero dei tirocini non-curriculari, attivati nella stessa sede. Non vengono computati altresì i tirocini attivati nei confronti di soggetti svantaggiati (art.4, c.1, L.8/381), gli apprendisti e i tirocinanti assunti a tempo indeterminato nel corso dell'anno. Non è computato inoltre il tirocinio in cui il tirocinante ha svolto meno del 70 per cento delle presenze previste nel progetto formativo.

In caso di tirocinio non-curriculare, il tirocinante non deve aver svolto presso l'ente ospitante un precedente tirocinio dello stesso tipo e/o rapporto di lavoro o incarico<sup>17</sup>.

- **Garanzie assicurative**
- Copertura assicurativa contro gli infortuni

I neo-laureati, in quanto soggetti impegnati in attività di tirocinio formativo e di orientamento promosso ai sensi del DM. 142/98, godono della copertura assicurativa INAIL.

Per i tirocini all'estero, e sempre se le attività previste rispondono ai requisiti suddetti, l'estensione territoriale della garanzia assicurativa INAIL varia se il tirocinio si svolge in un paese comunitario o extra-comunitario. Nel primo caso si applica la legislazione del "soggetto promotore" che ha operato il distacco e quindi, in caso di tirocinio promosso da un'università statale, opererà la normale copertura assicurativa sopra descritta<sup>18</sup>, nel secondo caso non sussiste copertura assicurativa laddove non sia in vigore alcuna convenzione di sicurezza sociale con il paese sede di svolgimento del tirocinio.

Da non trascurare è il fatto che solo l'Istituto assicuratore (INAIL) ha l'autorità per stabilire l'esistenza o meno di quelle condizioni concrete tali da ritenere un sinistro protetto da detta assicurazione o meno, tenuto conto delle circostanze che l'hanno determinato.

Si raccomanda, quindi di verificare l'esistenza dei requisiti che consentano di beneficiare della copertura assicurativa INAIL nei termini sopra indicati.

Per quanto sopra si consiglia che il tirocinante aderisca alla polizza infortuni di Ateneo<sup>19</sup> il cui premio assicurativo deve essere versato prima dell'inizio delle attività di tirocinio.

<sup>16</sup> vd. nota 14

<sup>17</sup> L.R. 3/2012, art. 17 quater, c.3

<sup>18</sup> secondo il sistema dei c.d. "distaccati" previsto ai sensi dell'art. 14, par. 1, lett. a del Reg. CE n. 1408/71

<sup>19</sup> Polizza infortuni cumulativa nr. 350600615 Generali Italia SpA, valida fino al 30/09/2017. Per aderire alla polizza è necessario che l'interessato paghi a proprio nome un premio annuo, non frazionabile, pari a € 6,50 su bollettino di c/c postale n. 2535 intestato all'Università degli Studi di Firenze, indicando nella causale "polizza infortuni 01/10/XX – 30/09/XX". La copertura assicurativa di ciascun aderente, in caso di adesione in corso di anno, è operante dalle ore 24 del giorno in cui viene pagato il premio, con riferimento alla data del timbro postale, e cessa al termine di ogni scadenza annuale del contratto (ore 24 del 30/09)





*Testo approvato SA 14 novembre 2013*

*(aggiornato con D.D. .n. 2004/2015 - Prot. n. 159518 del 24/11/2015  
e con D.D.133779 (1439)/2016 – Prot.134309 del 03/10/2016)*

- Copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi

I tirocinanti usufruiscono di una polizza che copre i danni involontariamente cagionati a terzi per morte, per lesioni personali e per danneggiamento a cose.

Sono esclusi dalla garanzia i danni patrimoniali puri, non connessi a danni materiali, propri di una polizza RC professionale, e i danni derivanti da qualsiasi attività medica e/o sanitaria.

- **Rimborso spese**

Il rimborso spese è **obbligatorio** se il tirocinio si svolge in ambito regionale toscano e non può essere inferiore a € 500,00 mese/lorde<sup>20</sup>. Per un tirocinio che si svolge in ambito diverso dalla Regione Toscana, il rimborso a favore del tirocinante, se previsto, dovrà essere conforme alla normativa della Regione sede del tirocinio<sup>21</sup>.

L'erogazione del rimborso spese è obbligatoria anche in caso di attivazione di un tirocinio **non-curriculare promosso all'interno dell'Università**, c.d. tirocinio **interno**. In tal caso si individua nella singola struttura, sede del tirocinio (ufficio, centro, laboratorio, biblioteca ecc.), il soggetto ospitante che dovrà farsi carico del rimborso, conformemente a quanto disposto in materia di contabilità e finanza e senza apportare maggiori oneri a carico della finanza pubblica<sup>22</sup>.

L'entità del rimborso spese dovrà essere riportata nel progetto formativo.

### **2.3. TIROCINI DI PRATICANTATO E ABILITANTI ALLA PROFESSIONE E/O OBBLIGATORI POST LAUREA**

Data la loro particolare natura, specificità e normativa applicabile, i tirocini attivati a tale scopo rispondono a una precisa regolamentazione convenzionale che le strutture possono adottare in via generale in accordo con i rispettivi Ordini Professionali.

Le relative convenzioni dovranno riguardare, in particolare, i profili della **durata**, delle caratteristiche dei **soggetti ospitanti** e le **modalità di attivazione** dei tirocini.

- **Garanzie assicurative**
- Copertura assicurativa contro gli infortuni

Tutti quei tirocinanti che sono impegnati nello svolgimento di un tirocinio finalizzato al superamento dell'esame di stato di abilitazione all'esercizio della professione o di un tirocinio obbligatorio post-laurea, sono tenuti provvedere in proprio alla copertura assicurativa contro

<sup>20</sup> ai sensi dell'art.86 quinquies del Regolamento attuativo della L.R. 3/2012

<sup>21</sup> all'art. 12, c. 1, delle "Linee guida in materia di tirocini" della Conferenza Stato-Regioni, si stabilisce che l'indennità erogata al tirocinante non potrà essere inferiore a € 300 mensili/lorde

<sup>22</sup> art. 1, cc. 35-36 L. 92/2012, Delibera del SA del 16/01/2013



**Testo approvato SA 14 novembre 2013**

(aggiornato con D.D. .n. 2004/2015 - Prot. n. 159518 del 24/11/2015  
e con D.D.133779 (1439)/2016 – Prot.134309 del 03/10/2016)

gli infortuni o aderendo alla polizza ad adesione volontaria di Ateneo<sup>23</sup> o stipulando altra polizza equivalente, quest'ultima può essere contratta anche dal soggetto ospitante.

Per la validità della copertura assicurativa è indispensabile che il premio assicurativo e la firma del progetto di tirocinio avvengano prima dell'inizio delle attività di tirocinio.

- Copertura assicurativa per responsabilità civile verso terzi.

I tirocinanti usufruiscono di una polizza che copre i danni involontariamente cagionati a terzi per morte, per lesioni personali e per danneggiamento a cose.

Sono esclusi dalla garanzia i danni patrimoniali puri, non connessi a danni materiali, propri di una polizza RC professionale, e i danni derivanti da qualsiasi attività medica e/o sanitaria.

- **Rimborso spese**

Al tirocinante dovrà essere corrisposto un equo compenso di natura indennitaria, commisurato al suo concreto apporto<sup>24</sup>.

L'entità del compenso dovrà essere riportato nel piano formativo.

**3. LE PROCEDURE DI ATENEO PER L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI: UNIFORMAZIONE E CASI PARTICOLARI (ALL. 2)**

I tirocini sono svolti sulla base di apposita convenzione stipulata fra il "soggetto promotore" e il "soggetto ospitante"<sup>25</sup>. Alla convenzione che può riguardare più tirocini, deve essere allegato un "progetto formativo e di orientamento" per ciascun tirocinio che contenga:

1. gli obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio assicurando, per gli studenti, il raccordo con i percorsi formativi di provenienza;
2. i nominativi del tutore incaricato dal soggetto promotore, c.d. "tutor universitario", individuato secondo modalità stabilite da ogni struttura didattica, e nel caso di tirocinio non curriculare individuato preferibilmente nel relatore della tesi, e del responsabile aziendale, c.d. "tutor aziendale";
3. gli estremi identificativi dell'assicurazione
4. la durata e il periodo di svolgimento del tirocinio;
5. il settore aziendale di inserimento

<sup>23</sup>Polizza infortuni cumulativa nr. 350600615 Generali Italia SpA, valida fino al 30/09/2017. Per aderire alla polizza è necessario che l'interessato paghi a proprio nome un premio annuo, non frazionabile, pari a € 6,50 su bollettino di c/c postale n. 2535 intestato all'Università degli Studi di Firenze, indicando nella causale "polizza infortuni 01/10/XX – 30/09/XX". La copertura assicurativa di ciascun aderente, in caso di adesione in corso di anno, è operante dalle ore 24 del giorno in cui viene pagato il premio, con riferimento alla data del timbro postale, e cessa al termine di ogni scadenza annuale del contratto (ore 24 del 30/09)

<sup>24</sup>art. 3, c.5, c) e d) del DL 138/2011, art. 3, c.5, c) e d) L 148/2011

<sup>25</sup>DM. 142/98, art. 4



*Testo approvato SA 14 novembre 2013*

*(aggiornato con D.D. .n. 2004/2015 - Prot. n. 159518 del 24/11/2015  
e con D.D.133779 (1439)/2016 – Prot.134309 del 03/10/2016)*

### 3.1. CONVENZIONE PER L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI

L'Ateneo ha predisposto il testo uniforme di **convenzione quadro** ([all.3](#)) non suscettibile di modifica.

Si dovranno stipulare altre convenzioni diverse dal modello uniforme a cura della singola unità organizzativa interessata, in qualità di soggetto promotore, in particolare per:

- tirocini di praticantato e abilitanti alla professione e/o obbligatori post laurea perché, data la loro particolare natura, specificità e normativa applicabile, i tirocini attivati a tale scopo rispondono a una precisa regolamentazione convenzionale in accordo con i rispettivi ordini;
- master, corsi di aggiornamento professionale, perfezionamento o equiparabili, se il soggetto ospitante è disponibile ad accogliere tirocinanti che frequentano solo uno specifico corso di formazione o anche se i riferimenti relativi alla copertura assicurativa per infortuni e/o alla copertura per responsabilità civile si differenziano da quelli già previsti dallo schema di convenzione quadro;
- tirocini che si svolgono all'estero perché il soggetto ospitante dovrà applicare la normativa in materia di tirocini esistente nel paese sede di svolgimento del tirocinio e il soggetto promotore dovrà verificare l'esistenza delle condizioni di applicabilità della copertura assicurativa INAIL.

In caso di attivazione di **tirocini c.d. interni curricolari** e **non-curricolari**, laddove cioè l'Università sia contestualmente soggetto promotore/ospitante, la convenzione è sostituita da una manifestazione d'interesse trasmessa dal responsabile dell'unità organizzativa ospitante all'Ufficio Supporto alle iniziative di orientamento in ingresso, in itinere e job placement, che contenga gli stessi elementi previsti dal suddetto schema di convenzione come da modello allegato (all.4). Tale documento è soggetto alle comunicazioni già indicate<sup>26</sup>.

Per l'attivazione di **tirocini all'estero** la convenzione stipulata ad hoc fra la struttura didattica di afferenza del tirocinante e il soggetto ospitante può essere sostituita da uno scambio formale di manifestazioni d'interesse in materia di tirocini.

La **procedura amministrativa** di convenzionamento e delle relative comunicazioni si attua

---

<sup>26</sup> ai sensi dell'art. 5 del D.M. 142/98 "I soggetti promotori sono tenuti a trasmettere copia della convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento alla regione, alla struttura territoriale del Ministero del lavoro e della previdenza sociale competente per territorio in materia di ispezione nonché alle rappresentanze sindacali aziendali ovvero in mancanza, agli organismi locali delle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale"



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

**OJP**  
ORIENTAMENTO  
AL LAVORO  
E JOB PLACEMENT

**CSAVRI**  
CENTRO SERVIZI DI ATENEO  
PER LA VALORIZZAZIONE DELLA  
RICERCA E GESTIONE DE  
L'INCUBATORE UNIVERSITARIO

### *Testo approvato SA 14 novembre 2013*

*(aggiornato con D.D. .n. 2004/2015 - Prot. n. 159518 del 24/11/2015  
e con D.D.133779 (1439)/2016 – Prot.134309 del 03/10/2016)*

per tramite della Banca Dati St@ge solo per lo schema di convenzione quadro da questa gestito. Tutte le eventuali altre tipologie di convenzione sono attuate separatamente pur nel rispetto di quanto disposto dalla vigente normativa.

La procedura di stipula delle convenzioni quadro è di competenza di Ufficio Supporto alle iniziative di orientamento in ingresso, in itinere e job placement attraverso l'applicativo Banca Dati St@ge <sup>27</sup>.

Il convenzionamento è elemento indispensabile e irrinunciabile per l'attivazione del tirocinio. L'azienda/ente (soggetto ospitante) manifesta il proprio interesse ad accogliere tirocinanti inserendo la propria anagrafica in un modulo on-line e il sistema acquisisce i dati da riversare nello schema della convenzione per il suo completamento.

Il documento così generato viene poi inviato, via posta elettronica certificata ovvero posta ordinaria, all'azienda/ente (soggetto ospitante) e da questa ritrasmesso debitamente firmato all'ufficio. La convenzione viene infine repertoriata e inviata al soggetto ospitante unitamente alle credenziali per accedere alla Banca Dati St@ge.

La stipula di una convenzione con un ente pubblico potrà avvenire esclusivamente tramite reciproca trasmissione per posta elettronica certificata della convenzione firmata dal legale rappresentante dei due enti solo con firma digitale<sup>28</sup>.

Per la loro specifica natura gli enti pubblici o altri soggetti giuridici rappresentativi sul territorio nazionale, potranno indicare determinate necessità o particolarità, nel rispetto della normativa vigente, inviando contestualmente alla convenzione quadro un addendum che sarà repertoriato insieme alla stessa convenzione e ne costituirà parte integrante.

Sempre attraverso l'applicativo della Banca Dati St@ge, la stessa convenzione viene inviata all'INAIL, all'Ispettorato del lavoro, al Centro per l'Impiego e alle rappresentanze sindacali presenti sul territorio di riferimento<sup>29</sup>.

---

<sup>27</sup> D.D. n. 484, prot. n. 22258 del 23/03/2012

<sup>28</sup> ai sensi dell'art.15 della L.241/1990, come modificato dal DL 179/2012, art. 6 c. 2 bis

<sup>29</sup> ai sensi dell'art. 5 del D.M. 142/98 "I soggetti promotori sono tenuti a trasmettere copia della convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento alla regione, alla struttura territoriale del Ministero del lavoro e della previdenza sociale competente per territorio in materia di ispezione nonché alle rappresentanze sindacali aziendali ovvero in mancanza, agli organismi locali delle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale"



*Testo approvato SA 14 novembre 2013*

*(aggiornato con D.D. .n. 2004/2015 - Prot. n. 159518 del 24/11/2015  
e con D.D.133779 (1439)/2016 – Prot.134309 del 03/10/2016)*

Al termine della procedura la convenzione è attiva e può essere associata ad uno o più progetti formativi.

Analogamente alla stipula delle convenzioni, l'Ufficio gestisce anche l'abilitazione delle strutture interne dopo che queste avranno trasmesso la propria manifestazione d'interesse. Le stesse saranno abilitate all'interno della Banca Dati St@ge e usufruiranno così della medesima procedura di gestione del tirocinio riservata ai soggetti ospitanti convenzionati.

### 3.2. PROGETTO FORMATIVO

Per ogni tirocinio è necessario procedere alla redazione di un progetto formativo.

Il tutor universitario, il tutor aziendale e il tirocinante devono aver preventivamente concordato le attività da svolgere, la durata, il periodo di permanenza in azienda e tutti gli altri elementi necessari. Il progetto, che deve essere firmato dal tutor universitario, dal tutor aziendale e dal tirocinante, deve indicare, in particolare:

- i dati identificativi del tirocinante, del soggetto promotore, del soggetto ospitante, del tutor universitario, del tutor aziendale, delle garanzie assicurative per gli infortuni e la responsabilità civile;
- gli elementi descrittivi del tirocinio: tipologia del tirocinio, settore di attività economica del soggetto ospitante (cod. ATECO<sup>30</sup>), area professionale di riferimento dell'attività, sede prevalente di svolgimento, entità dell'importo corrisposto quale indennità al tirocinante;
- specifiche del progetto formativo con indicazione, ove possibile, della figura professionale di riferimento dal Repertorio nazionale ovvero dai singoli Repertori regionali<sup>31</sup>; attività del tirocinante, obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio; competenze da acquisire con riferimento alla figura professionale di riferimento declinate in competenze tecnico-professionali, competenze organizzative, competenze informatiche, competenze linguistiche;
- diritti e doveri delle parti coinvolte nel progetto di tirocinio (tutor universitario, tutor aziendale e tirocinante).

Gli schemi di progetto formativo per le tipologie di tirocinio considerate sono allegati alle presenti linee guida ([all.5](#)).

La **procedura di redazione e comunicazione** del progetto formativo che si riferisca a convenzioni quadro e a manifestazioni d'interesse per tirocini interni gestite attraverso la

<sup>30</sup>rintracciabile mediante consultazione del sito ISTAT ([www.istat.it](http://www.istat.it))

<sup>31</sup>il Repertorio delle Professioni della Regione Toscana è consultabile all'indirizzo <http://www.regione.toscana.it/-/repertorio-regionale-delle-figure-professionali>



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
FIRENZE

**OJP**  
ORIENTAMENTO  
AL LAVORO  
E JOB PLACEMENT

**CSAVRI**  
CENTRO SERVIZI DI ATENEIO  
PER LA VALORIZZAZIONE DELLA  
RICERCA E GESTIONE DE  
L'INCUBATORE UNIVERSITARIO

### *Testo approvato SA 14 novembre 2013*

*(aggiornato con D.D. .n. 2004/2015 - Prot. n. 159518 del 24/11/2015  
e con D.D.133779 (1439)/2016 – Prot.134309 del 03/10/2016)*

Banca Dati St@ge si attua tramite la stessa banca dati ma è realizzabile solo per quei tirocinanti a cui è attribuito un numero di matricola, con esclusione dei dottorandi di ricerca. Per questi ultimi, nonché per gli iscritti ai corsi di perfezionamento e/o aggiornamento professionale, pur nell'eventualità di poter riferire il loro tirocinio a convenzioni quadro, la redazione e comunicazione del progetto formativo dovrà essere effettuata con procedura manuale e cartacea.

Il progetto formativo viene redatto on-line prima dell'avvio del tirocinio, direttamente accedendo alla Banca Dati St@ge a cura del tutor universitario o dello studente e/o neolaureato, quest'ultimo deve ottenere l'abilitazione dal servizio stage competente per corso di studio, o, in ultimo, dal personale afferente allo stesso servizio.

Il modulo, che recupera l'anagrafica del tirocinante e tutti i riferimenti necessari del "soggetto ospitante", è disponibile solo se la procedura di convenzionamento e/o di abilitazione delle strutture interne di cui ai precedenti punti è stata regolarmente conclusa.

Una volta completato, il modulo deve essere stampato, firmato e consegnato al servizio stage competente per corso di studi per la sua trasmissione all'Ispettorato del lavoro, al Centro per l'Impiego e alle rappresentanze sindacali presenti sul territorio di riferimento<sup>32</sup>.

Tutti i progetti formativi che facciano riferimento ad altre convenzioni stipulate con modalità diversa dalla procedura amministrativa indicata al precedente punto 3.1 dovranno essere predisposti e gestiti separatamente e manualmente pur nel rispetto di quanto disposto dalla vigente normativa.

Per l'attivazione di tirocini interni o di tirocini all'estero è opportuno che il competente organo del corso di studi, in caso di tirocinio curriculare, o della struttura didattica di riferimento, in caso di tirocinio non-curriculare, deliberino in merito alla sua attivazione. Detta delibera costituirà la corretta documentazione utile non solo ai fini della predisposizione del progetto formativo e del successivo riconoscimento dell'attività svolta dal tirocinante, ma anche ai fini di un eventuale adempimento per infortunio o responsabilità civile.

Ai servizi stage di riferimento dei singoli corsi di studio coordinati dalle Scuole<sup>33</sup> compete la

---

<sup>32</sup> ai sensi dell'art. 5 del D.M. 142/98 "I soggetti promotori sono tenuti a trasmettere copia della convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento alla regione, alla struttura territoriale del Ministero del lavoro e della previdenza sociale competente per territorio in materia di ispezione nonché alle rappresentanze sindacali aziendali ovvero in mancanza, agli organismi locali delle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale" e

<sup>33</sup> D.R. 16/10/2012. n. 952, prot. n. 112263, Regolamento di Ateneo delle Scuole, art. 7.1.e.1



**Testo approvato SA 14 novembre 2013**

(aggiornato con D.D. n. 2004/2015 - Prot. n. 159518 del 24/11/2015  
e con D.D.133779 (1439)/2016 – Prot.134309 del 03/10/2016)

**procedura di attivazione del tirocinio** provvedendo alla verifica della conformità dei progetti formativi e alla loro comunicazione secondo quanto previsto dalla normativa vigente<sup>34</sup>, siano essi redatti on-line attraverso la Banca Dati St@ge, o in altra modalità, nonché la consegna al tirocinante del “Diario del tirocinio” completo di “Attestato di fine tirocinio” ([all. 6](#)).

Il tirocinio ha quindi effettivo avvio solo al termine della procedura descritta.

Gli stessi servizi si occuperanno anche di verificare l'avvenuta chiusura del tirocinio sollecitando, se necessario, la consegna del “Diario del tirocinio”, la compilazione dei questionari di valutazione on-line e la consegna della relazione finale di cui al successivo punto 3.5.

### **3.3. COMPITO DEL TUTOR**

#### **TUTOR UNIVERSITARIO**

E' personale di ruolo dell'università e svolge le funzioni di referente responsabile delle attività didattico-organizzative con i seguenti compiti:

- collabora alla stesura del progetto formativo;
- coordina l'organizzazione e programma il percorso del tirocinante;
- monitora 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;
- acquisisce dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta e agli esiti della stessa;
- redige il questionario di valutazione finale del tirocinio.

Per i tirocini curriculari il tutor è individuato fra i docenti afferenti al corso di studi di appartenenza dello studente, per i tirocini non-curriculari il tutor universitario dovrebbe coincidere, in via preferenziale, con il relatore della tesi.

#### **TUTOR AZIENDALE**

E' personale assunto a tempo indeterminato dal soggetto ospitante ed è nominato fra i soggetti dotati di professionalità, capacità ed esperienza adeguate alle funzioni da svolgere. E' responsabile dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto il periodo previsto dal progetto formativo con i seguenti compiti.

- favorisce l'inserimento del tirocinante;

---

<sup>34</sup> D.M. 142/1998, del DPR 328/2001, della L.R. 3/2012, del D.L. 1/2012, del L.27/2012, del regolamento applicativo della stessa, del D.M. 249/2010, delle “Linee guida in materia di tirocini” approvate dalla Conferenza Stato-Regioni in data 24/01/2013, ai sensi dell'art. 1, cc 34-36, L. 92/2012



*Testo approvato SA 14 novembre 2013*

*(aggiornato con D.D. n. 2004/2015 - Prot. n. 159518 del 24/11/2015  
e con D.D.133779 (1439)/2016 – Prot.134309 del 03/10/2016)*

- promuove l'acquisizione delle competenze secondo quanto previsto dal progetto formativo;
- aggiorna la documentazione relativa al tirocinio quale, ad es. il "Diario del tirocinio" consegnato al tirocinante dal proprio servizio stage al momento dell'attivazione amministrativa del tirocinio;
- redige il questionario di valutazione finale del tirocinio
- in caso di tirocini non curricolari non può affiancare contemporaneamente più di tre tirocinanti

In assenza di personale a tempo indeterminato presso il soggetto ospitante, il compito può essere assolto da persona operante stabilmente all'interno della struttura ospitante. Sono però figure incompatibili con tale attività tutte quelle che con la struttura stessa abbiano instaurato rapporti di lavoro occasionali e/o temporanei.

Per i soggetti ospitanti senza dipendenti, il ruolo di tutore è svolto dal legale rappresentante, come anche per i tirocini non curricolari svolti presso società cooperative, imprenditori agricoli professionali (iscritti nella sezione specifica dell'anagrafe regionale delle aziende agricole) e imprese start-up innovative<sup>35</sup>

**ATTIVITÀ COMUNI**

I rispettivi tutori collaborano per:

- definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all'apprendimento;
- garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso formativo del tirocinante attraverso modalità di verifica in itinere e a conclusione del progetto formativo;
- garantire il processo di attestazione dell'attività svolta e delle competenze acquisite dal tirocinante.

**3.4. COMPITI DEL TIROCINANTE.**

Il tirocinante, oltre ad essere in possesso dei requisiti già indicati dovrà:

- attenersi alle procedure già illustrate nel corso del presente documento per attivare il proprio tirocinio rivolgendosi agli operatori afferenti ai servizi stage di riferimento del proprio corso di studi presenti presso le relative Scuole;
- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;

---

<sup>35</sup> Art. 86 septies, c. 2, D.P.G.R. 31/03/2015 n. 39/R





*Testo approvato SA 14 novembre 2013*

*(aggiornato con D.D. .n. 2004/2015 - Prot. n. 159518 del 24/11/2015  
e con D.D.133779 (1439)/2016 – Prot.134309 del 03/10/2016)*

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti, o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti pubblici, rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- partecipare agli incontri concordati con il tutore responsabile delle attività didattico-organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo;
- prendere atto che il rapporto di tirocinio non costituisce rapporto di lavoro e che esso ha esclusivamente le finalità formative previste dalla normativa vigente;
- redigere una relazione finale/questionario sull'attività svolta;

### **3.5. VALUTAZIONE E RELAZIONE FINALE**

Se il tirocinio è stato totalmente gestito attraverso la Banca Dati St@ge, prima della redazione della relazione finale devono essere **compilati on-line** i questionari di valutazione a cura del tutor universitario, del tutor aziendale e del tirocinante, secondo gli schemi allegati ([all.7](#)).

La relazione finale, conforme allo schema allegato ([all.8](#)), deve essere **redatta on-line** dal tutor aziendale del soggetto ospitante che deve indicare le competenze acquisite dal tirocinante in coerenza con quelle descritte nel progetto formativo, declinate in competenze tecnico-professionali, competenze organizzative, competenze informatiche, competenze linguistiche.

In caso di **tirocinio con gestione manuale** perché attivato con modalità diverse da quelle indicate per la Banca Dati St@ge si dovrà comunque procedere alla **redazione cartacea** dei suddetti questionari di valutazione e della relazione finale secondo i modelli allegati.

Per i **tirocini curriculari** e i **tirocini non curriculari** i tempi di restituzione di tutta la documentazione da parte del soggetto ospitante e/o del tirocinante al servizio stage di riferimento del proprio corso di studi viene autonomamente stabilito dalle strutture didattiche e/o dello stesso servizio stage. Per l'eventuale e successivo riconoscimento di crediti in caso di tirocini curriculari la stessa documentazione dovrà essere trasmessa ai competenti uffici.



*Testo approvato SA 14 novembre 2013*

*(aggiornato con D.D. .n. 2004/2015 - Prot. n. 159518 del 24/11/2015  
e con D.D.133779 (1439)/2016 – Prot.134309 del 03/10/2016)*

Per i **tirocini non curricolari** svolti in ambito regionale toscano il documento dovrà essere inviato anche al centro per l'impiego di riferimento a cura del soggetto ospitante<sup>36</sup> per essere registrato sul libretto del cittadino, ovvero, in altri ambiti regionali, la sua trasmissione, se prevista, dovrà essere conforme alla normativa regionale di riferimento.

I questionari di valutazione e la relazione finale costituiscono **strumenti di monitoraggio e controllo** sull'attività di tirocinio, consultabili analogamente a quanto avviene per le schede di valutazione della didattica.

Più in particolare i risultati della rilevazione, trattati in forma anonima, saranno resi pubblici sempre in forma anonima e aggregata, consentendo così di essere utilizzati al solo fine di valutare le attività realizzate e contribuire al processo di miglioramento della qualità del servizio mettendo in evidenza eventuali inadeguatezze e discordanze verificatesi durante lo svolgimento del tirocinio.

Qualora lo standard di qualità non sia ritenuto soddisfacente ai fini del mantenimento del rapporto convenzionale con determinati soggetti ospitanti, l'Ateneo si riserverà di adottare misure correttive e/o di individuare interventi di miglioramento adeguati allo scopo.

I questionari sono personalizzati in relazione ai singoli ruoli di tutor universitario, tutor aziendale e tirocinante e da questi compilati. Il sistema infatti riconosce l'assolvimento o meno della compilazione e, nel particolare caso di mancata compilazione da parte del tirocinante, del tutor universitario<sup>37</sup> e del tutor aziendale, non consente a quest'ultimo l'accesso on-line per la redazione della relazione finale, documento necessario per dichiarare il termine dell'attività di tirocinio.

**4. APPLICAZIONE DISCIPLINA IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (D.LGS. 9 APRILE 2008, N. 81)**

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ad un quesito posto in data 1 ottobre 2012, ai fine dell'applicazione della normativa risponde che il datore di lavoro di un'azienda o uno studio professionale in cui siano presenti soggetti che svolgano stage o tirocini formativi, è "tenuto ad osservare tutti gli obblighi previsti dal testo unico al fine di garantire la salute e la sicurezza degli stessi e, quindi, adempiere gli obblighi formativi connessi alla specifica attività svolta".

<sup>36</sup>L.R. 3/2012 e regolamento applicativo della stessa

<sup>37</sup> Delibera n. 2 del 14 gennaio 2014 del Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Firenze e Resoconto della riunione della Commissione Didattica del 24 febbraio 2014