



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE
Dipartimento di Ingegneria e Architettura

Regolamento per l'attività di tirocinio formativo e di orientamento per i corsi di laurea (approvato dal consiglio di Corso di studio in data 31.10.2013, in attesa di approvazione dal Consiglio di Dipartimento):

- CdL triennale in scienze dell'architettura;
- CdL magistrale in Architettura

Art. 1 - Definizione del tirocinio.

Il tirocinio formativo e di orientamento (TFO) è regolamentato dal DM 142/98 (applicativo della legge 196/97, art. 18) e dall'Ordinamento Didattico del Corso di Studio e può essere svolto presso strutture interne all'Ateneo o extra-universitarie.

Il tirocinio è promosso al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza del mondo del lavoro.

Esso consiste nella partecipazione dello studente all'attività della struttura ospitante in rapporto al programma del tirocinio stesso.

Il tipo e le modalità di partecipazione sono concordati tra un docente del Corso di studi, individuato dallo studente, denominato "tutore", il responsabile della struttura ospitante (o suo delegato) denominato "tutore aziendale" e lo studente.

Il tirocinio non deve essere motivo di rapporto di lavoro retribuito, né essere comunque sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale: ne sono impedimenti le esigenze in materia assicurativa, le normative sul lavoro e le responsabilità per eventuali danni. Inoltre il tirocinante non potrà essere impiegato per compiti estranei rispetto alle caratteristiche proprie della professione.

Non è considerata remunerazione l'eventuale fruizione di servizi aziendali gratuiti da parte del tirocinante.

Art. 2 - Rapporti con le strutture idonee allo svolgimento del tirocinio.

I rapporti con le strutture extra-universitarie (imprese o enti pubblici o privati, associazioni di categoria, ordini professionali) sono regolati da convenzioni, in conformità allo schema-tipo (allegato 1).

La struttura ospitante compila il modulo offerta tirocinio (allegato 3) e allega un sintetico curriculum dei lavori realizzati dell'ambito operativo, al fine di provarne il livello qualitativo e la competenza.

Per i tirocini svolti presso strutture interne all'Ateneo è richiesta l'autorizzazione della Commissione Tirocinio (CT), in conformità allo schema-tipo (allegato 2).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Dipartimento di Ingegneria e Architettura

Art. 3 - Modalità di svolgimento del tirocinio.

Per il CdL magistrale il tirocinio dovrà essere svolto di norma durante il secondo anno di corso. Esso può essere anticipato al primo anno, previo parere favorevole della CT.

La durata temporale complessiva può variare in base al tipo di attività da svolgere e comunque non può essere inferiore alle 200 ore (con un massimo di 40 ore settimanali e 8 giornaliere) e superiore ai dodici mesi, ad eccezione dei disabili, per i quali la durata non può essere superiore a ventiquattro mesi.

Lo svolgimento del tirocinio dovrà sostenere obiettivi formativi previsti dagli Ordinamenti dei Corsi di studio e quelli tipici delle professioni di Architetto e delle professioni regolamentate nel campo delle scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile.

La/le sede/i dello svolgimento del tirocinio dovranno essere indicate sull'apposito modulo (allegato 2) ed eventuali successive variazioni vanno comunicate per tempo agli uffici (minimo una settimana) che hanno provveduto alla stipula del progetto formativo e di orientamento.

Art. 4 - Ammissione al tirocinio.

La domanda di ammissione al tirocinio deve essere presentata dallo studente su apposito modulo (allegato 2) alla Commissione Tirocini allegando il modulo di offerta tirocinio (allegato 3).

Qualsiasi richiesta di rinvio dell'inizio del tirocinio dovrà essere motivata per iscritto.

Gli studenti che intendono svolgere il tirocinio all'estero tramite il programma ERASMUS Placement, dovranno, almeno una settimana prima di far controfirmare il modulo di candidatura al Delegato alla Mobilità Internazionale, consegnare la documentazione, di seguito descritta, alla CT, al fine di valutare l'idoneità della struttura ospitante e del progetto formativo:

- Copia modulo di candidatura ERASMUS Placement
- Copia della lettera di accettazione dell'Ente ospitante, datata e firmata, redatta su carta intestata dell'Ente
- (Per gli Enti individuati personalmente dallo studente)copia della lettera di presentazione dell'Ente ospitante, redatta sul modulo previsto dal bando, accompagnata da curriculum dell'Ente (dal quale si evincano i requisiti richiesti dal presente regolamento)

Art. 5 - Commissione per il tirocinio (CT).

Il Consiglio di Dipartimento definisce la composizione della Commissione, alle quali sono affidati i seguenti



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE
Dipartimento di Ingegneria e Architettura

compiti:

- a) valutare l'idoneità delle strutture da convenzionare (allegato 3).
- b) esaminare le domande degli studenti, approvare i programmi di tirocinio ed indicare i tempi di svolgimento e le sedi, tenendo conto, ove possibile, delle istanze degli studenti stessi;
- c) valutare il tirocinio svolto, sentito il parere del "tutore" e dopo aver valutato la relazione scritta del tirocinante.
- d) fungere da "tutore" nel caso questo non sia stato già individuato dal tirocinante.

La Commissione, propone la stipula di convenzioni con "nuove strutture" (enti, imprese, ecc.) e la risoluzione di quelle esistenti, con motivata relazione, qualora, nel corso del rapporto convenzionale, venga riscontrata l'inidoneità della struttura al proseguimento della collaborazione.

Art. 6 – Tutori e Tutori aziendali.

Il "tutore" segue lo studente nel tirocinio; ne concorda le modalità pratiche di svolgimento tenendo conto del programma di massima; cura, e verifica, che il tirocinio sia svolto in modo appropriato.

A tale scopo il tirocinante conferirà con il "tutore" durante lo svolgimento del tirocinio stesso.

Al fine di seguire più appropriatamente i tirocinanti nell'attività lavorativa, il "tutore" si avvale della collaborazione dei "tutori aziendali", ossia dei responsabili, delle strutture ospitanti.

Il "tutore" e il "tutore aziendale" sono due figure distinte. Il "tutore" non può essere anche titolare o avere rapporti di collaborazione con la struttura nella quale lo studente svolge il tirocinio.

Art. 7 - Assenze ed interruzioni del tirocinio.

A partire dal primo giorno il tirocinante deve registrare nel Registro Presenze (allegato 5) tutte le giornate di tirocinio effettuate. Sarà compito del tutor aziendale controfirmare il registro e calcolare le ore complessive.

In caso di interruzioni che pregiudichino il regolare svolgimento del tirocinio, lo studente tirocinante è tenuto a darne comunicazione scritta alla CT e al responsabile della struttura ospitante e a recuperare i giorni di assenza.

Art. 8 - Valutazione del tirocinio.

Al termine del periodo di tirocinio, il tutor aziendale, deve compilare un questionario di valutazione della attività svolta (allegato 6).

Lo studente deve redigere una breve relazione, controfirmata dal "tutore aziendale" (allegato 4), che viene



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Dipartimento di Ingegneria e Architettura

consegnata al “tutore” il quale esprime il proprio parere sulla validità del tirocinio.

La CT valuta l’idoneità dell’attività svolta; in caso di parere negativo lo studente dovrà ripetere o integrare l’attività.

Art. 9 Riconoscimento di attività lavorativa equiparabile al tirocinio

Considerate le finalità del tirocinio previste dall’ordinamento didattico e dichiarate nel presente Regolamento, può essere equiparata alla frequenza del tirocinio pratico, sia l’attività di lavoro che lo studente svolge e/o abbia svolto presso un’azienda, ente, impresa o studio professionale, pubblica o privata, italiana o straniera, sia un tirocinio precedentemente svolto. In entrambi i casi la durata dell’attività svolta non potrà esser inferiore a 200 ore.

La CT valuta la congruità dell’attività svolta con le finalità formative del corso di studio, sulla base dei seguenti documenti:

- a) lettera, indirizzata alla CT, nella quale lo studente descrive l’attività svolta e motiva la richiesta
- b) copia dell’attestazione del pagamento, contratto o autocertificazione del datore di lavoro sull’attività svolta
- c) curriculum dello studio/struttura
- d) portfolio dei lavori svolti

Nei casi in cui non sussista detta congruità lo studente dovrà ripetere o integrare l’attività.

Art. 10 Valutazione idoneità della struttura da convenzionare

L’idoneità viene valutata dalla CT in base al curriculum della struttura, firmato in originale. E’ richiesto un limite minimo di iscrizione all’Ordine di 5 anni per il tutore aziendale.

In base all’art.1 del DM 142/98, possono ospitare tirocinanti tutti i datori di lavoro sia pubblici che privati, purché siano rispettati i seguenti limiti:

- a) i datori di lavoro con un numero di dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato compreso tra uno e cinque, possono inserire un tirocinante;
- b) i datori di lavoro con un numero di dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato da sei a diciannove possono inserire fino a due tirocinanti contemporaneamente;
- c) i datori di lavoro con un numero di dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato uguale o superiore a venti, possono inserire tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti;
- d) i datori di lavoro privi di dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e con almeno un dipendente con contratto di lavoro a tempo determinato di durata non inferiore a ventiquattro mesi possono



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE
Dipartimento di Ingegneria e Architettura

inserire un tirocinante purché, alla data di attivazione del tirocinio, risultino rispettate entrambe le seguenti condizioni:

- la durata residua del contratto di lavoro a tempo determinato sia pari almeno alla durata prevista per il tirocinio da attivare;
- il datore di lavoro non abbia già ospitato alcun tirocinante nei tre anni precedenti.

Non sarà inoltre possibile svolgere lo stage presso l'azienda di famiglia o controllata. Tale norma è estesa anche al regolamento per il riconoscimento di attività lavorativa precedentemente svolta.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Decreto del Presidente della Regione n. 166/2013, con il quale viene lasciata piena libertà agli Atenei sulla disciplina dei tirocini "curricolari", la CT ha deciso di accogliere anche le richieste di attivazione di tirocini da svolgere presso datori di lavoro privi di dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, valutandone l'idoneità caso per caso.

A seguito del citato Decreto del Presidente della Regione n. 166/2013, l'attivazione dei tirocini extracurricolari (o post-laurea), è di esclusiva competenza dello Sportello Lavoro dell'Ateneo.

ALLEGATI:

- 1 – convenzione tipo per attività di tirocinio formativo e di orientamento tra la Facoltà di Architettura e struttura extrauniversitaria o struttura interna all'Ateneo
- 2 – domanda di ammissione al tirocinio: progetto formativo e di orientamento
- 3 – modulo offerta tirocinio
- 4 – relazione finale sull'attività di tirocinio formativo e di orientamento
- 5 – registro presenze
- 6 - questionario di valutazione della attività svolta