



FACOLTÀ DI AGRARIA

Regolamento del tirocinio pratico-applicativo e dello stage per i Corsi di laurea magistrale

Art. 1 - Natura e scopi del tirocinio e stage

Il tirocinio pratico-applicativo e lo stage consistono nello svolgimento di alcune attività pratiche che permettono allo studente il contatto con la realtà operativa in campo agricolo, agroalimentare, forestale e ambientale e in settori connessi.

Lo svolgimento del tirocinio e/o dello stage è obbligatorio ai fini dell'ammissione all'esame finale di laurea **magistrale**.

Scopo del tirocinio e dello stage è quello di realizzare occasioni di collegamento tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi e di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro.

Art. 2 - Sedi del tirocinio e stage e modalità di acquisizione dei moduli

Sono sedi di tirocinio e stage tutte le strutture operanti nei settori di cui all'art. 1, tra cui: Aziende agrarie e forestali pubbliche e private; Aziende commerciali; Istituti di ricerca e sperimentazione pubblici e privati; Studi professionali; Associazioni di categoria; Parchi nazionali e regionali; Strutture pubbliche o private operanti nel settore dell'economia agraria, della progettazione, conservazione, trasformazione, analisi e commercializzazione dei prodotti agro-alimentari e forestali, della fornitura di mezzi tecnici e servizi in agricoltura ed in campo forestale, selvicoltura, pianificazione e gestione delle risorse agroforestali, della conservazione del suolo, della tutela del paesaggio e del territorio. Possono essere sedi di tirocinio anche le sedi universitarie estere o Enti di ricerca o Associazioni varie purché svolgano attività compatibili con quelle svolte presso la Facoltà di Agraria. In questo caso lo studente deve presentare, contestualmente alla domanda di tirocinio, una dichiarazione della struttura ospitante che attesti la disponibilità ad accogliere lo studente per il periodo previsto e la possibilità di svolgere presso la stessa le attività per le quali si chiede il tirocinio stesso.

I rapporti con le sedi extrauniversitarie sono regolati da convenzioni di cui al **decreto interministeriale 25 marzo 1998, n. 142**.

Sono considerati moduli di tirocinio anche le esercitazioni pratiche e stage svolte in forma residenziale; lo studente è tenuto a seguire l'intero ciclo di esercitazioni.

L'attività di tirocinio e stage può essere svolta anche in più sedi (massimo tre).

Art. 3 - Modalità di partecipazione al tirocinio e allo stage

Il tirocinio e lo stage consistono nella osservazione-partecipazione alle attività della struttura ospitante in accordo con il progetto formativo e di orientamento di cui al successivo art. 8. Il tipo e le modalità di partecipazione saranno concordati tra un docente o un ricercatore della Facoltà (di seguito denominato tutore) individuato tenendo conto delle richieste dello studente, il responsabile della struttura ospitante o un suo delegato (di seguito denominato referente) e lo studente.

Lo studente può individuare la struttura ospitante tra quelle indicate nell'elenco predisposto dalla Commissione di Tirocinio e approvato dal Consiglio di Corso di Classe o proporre apposita convenzione con una struttura ospitante ritenuta idonea. In linea generale le strutture scelte devono svolgere attività relative alle discipline del Corso di laurea **magistrale** scelto dallo studente.

Il tirocinio non deve essere considerato un rapporto di lavoro né una prestazione professionale. Lo studente non può sostituire il personale dell'azienda né percepire alcuna retribuzione. Non è da considerare retribuzione la eventuale ospitalità gratuita offerta al tirocinante.

Art. 4 – Garanzie assicurative

I tirocinanti sono assicurati contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), nonché presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative devono riguardare anche le attività

eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori dell'azienda e rientranti nel progetto formativo e di orientamento.

Art. 5 – Inizio, durata e periodo di svolgimento del tirocinio e stage

L'attività di tirocinio e dello stage può avere inizio solo dopo l'approvazione del progetto formativo e di orientamento da parte della Commissione per il Tirocinio, non prima della conclusione dei corsi del 1° semestre del 1° anno, qualora lo studente abbia già acquisito 15 CFU. È compito della Segreteria studenti verificare dette condizioni prima di rilasciare il libretto-diario. La domanda di tirocinio può essere, tuttavia, presentata dallo studente prima del suddetto periodo.

La durata complessiva del tirocinio e dello stage è commisurata al numero di CFU previsti dal Regolamento Didattico per ciascun Corso di Studi come di riportato nella seguente tabella.

Corso di laurea magistrale	Settimane	CFU
Scienze e Tecnologie Agrarie	3	3
Scienze Forestali e Ambientali	3	3
Scienze e Tecnologie Alimentari	3	3

Ogni CFU corrisponde a 25 ore di attività complessive, di cui 15 devono essere trascorse presso la struttura ospitante.

Il tirocinio e lo stage possono essere effettuati anche in periodi diversi e non consecutivi, ciascuno dei quali di durata continuativa non inferiore ad una settimana e devono essere, tuttavia, completati nell'arco di 12 mesi, fatta salva l'insorgenza di condizioni particolari che potranno essere di volta in volta prese in considerazione dalla Commissione per il Tirocinio.

Art. 6 - Tutore e referente

Il tutore concorda con lo studente le modalità pratiche di svolgimento del tirocinio, tenendo conto del progetto formativo e di orientamento approvato dalla Commissione per il Tirocinio; segue lo studente nell'espletamento delle attività di tirocinio e si accerta che esse siano svolte in modo appropriato. A questo scopo il tirocinante conferirà con il tutore oltre che all'inizio e al termine del tirocinio anche durante lo svolgimento del tirocinio stesso. Al fine di seguire più appropriatamente i tirocinanti nell'attività aziendale, il tutore si avvale della collaborazione del referente. Il referente verifica la presenza e l'attività dello studente nella struttura ospitante, firma il libretto-diario di tirocinio ai fini dell'attestazione delle presenze e dell'attività svolta e costituisce l'elemento di raccordo tra questa e il tutore.

Art. 7 – Commissione tirocini

La Commissione tirocini viene nominata dal Consiglio di Corso di Classe.

La Commissione provvede a compilare ed aggiornare, all'inizio dell'anno accademico, l'elenco delle sedi di tirocinio e stage avvalendosi delle segnalazioni fornite, per ciascun settore scientifico disciplinare, da docenti e ricercatori della Facoltà; esaminare le domande di tirocinio e stage presentate dagli studenti e i singoli progetti formativi, suggerendo eventuali variazioni; indicare la sede o le sedi di svolgimento del tirocinio e dello stage tenendo conto delle richieste degli studenti; individuare, tra i docenti e i ricercatori della Facoltà, i tutori; esaminare la relazione finale ed il libretto-diario ed esprimere il giudizio definitivo sull'attività di tirocinio e dello stage svolta dallo studente.

Art. 8 – Domanda di tirocinio e/o stage e progetto formativo e di orientamento

La domanda di tirocinio e/o di stage può essere presentata prima che lo studente rientri nelle condizioni indicate nell'art. 5. La domanda di tirocinio e/o di stage, compilata dallo studente su apposito modulo rilasciato dalla Segreteria studenti, va presentata alla stessa Segreteria entro le date fissate dalla Commissione tirocini.

Alla domanda va allegato un progetto formativo e di orientamento in cui vengono indicati:

- ✓ gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio o dello stage;
- ✓ i nominativi del tutore e del referente della struttura ospitante;
- ✓ la durata e il periodo di svolgimento del tirocinio e/o stage;
- ✓ il settore aziendale di inserimento (stabilimenti, sedi, reparti, uffici, ecc.).

L'argomento della tesi di laurea può rientrare nella tematica scelta per lo svolgimento del tirocinio e/o stage purché l'attività di tirocinio e/o stage venga svolta in sedi e con tutori diversi rispetto a quelli della tesi.

La domanda viene esaminata dalla Commissione entro i trenta giorni successivi alle date di scadenza per la presentazione della medesima.

Art. 9 – Svolgimento del tirocinio e stage e relazione finale

L'attività di tirocinio e stage da svolgere deve essere rigorosamente attinente agli obiettivi formativi del Corso di laurea magistrale ed al curriculum prescelti ed inizia dopo l'approvazione del progetto formativo e di orientamento da parte della Commissione per il Tirocinio. Essa viene svolta nel rispetto delle modalità e dei tempi indicati nei precedenti articoli 3 e 5, tenendo conto del progetto formativo e di orientamento approvato e secondo i piani concordati con il tutore e il referente. Durante il tirocinio o lo stage lo studente deve annotare giornalmente l'attività svolta. Il libretto-diario è controfirmato ogni settimana dal referente ai fini dell'attestazione delle presenze e dell'attività svolta.

Il tirocinante è tenuto a seguire le indicazioni del tutore e del referente e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; mantenere la necessaria riservatezza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti o altre notizie relative alla struttura ospitante di cui venga a conoscenza; rispettare il regolamento della struttura ospitante e le norme in materia di igiene e sicurezza.

La relazione deve comprendere una premessa sulle principali caratteristiche delle aziende o delle strutture in cui si è svolto il tirocinio o lo stage (dislocazione, organizzazione, attività, ecc.), una descrizione particolareggiata dell'esperienza pratica seguita e contenere considerazioni personali in fatto di criteri, mezzi e modalità di svolgimento delle attività della struttura ospitante. La relazione, unitamente al libretto-diario, va consegnata alla Segreteria studenti dopo una revisione da parte del tutore il quale esprimerà un breve giudizio scritto sulla validità del tirocinio e/o dello stage.

Il tutore, nell'esprimere il proprio giudizio sulla validità del tirocinio e/o stage, dovrà valutare la relazione, la diligenza dello studente nello svolgimento del tirocinio stesso, l'esperienza maturata da quest'ultimo e tenere conto del parere del referente.

Art. 10 –Valutazione del tirocinio e/o dello stage

La relazione, il libretto-diario ed il giudizio del tutore saranno trasmessi dalla Segreteria studenti alla Commissione tirocini per la valutazione finale. E' discrezione della commissione convocare i candidati per l'esposizione della attività di tirocinio e/o di stage svolta. La valutazione viene espressa con dei giudizi (insufficiente, sufficiente, buono e ottimo). In caso di giudizio insufficiente lo studente non può accedere all'esame di laurea magistrale ma viene invitato a revisionare la relazione o a ripetere in tutto o in parte il tirocinio e/o lo stage secondo quanto deliberato dalla Commissione per il Tirocinio. I giudizi sufficiente, buono e ottimo danno diritto rispettivamente a 0, 0,5, 1 Punti.

Il giudizio viene trasmesso dalla Commissione alla Segreteria studenti, unitamente alla relazione e al libretto-diario, e sarà parte integrante nella valutazione finale per il conseguimento della laurea magistrale.