



## DIPARTIMENTO DI AGRARIA

### Regolamento per lo svolgimento dei Tirocini

#### TITOLO I - OGGETTO DEL REGOLAMENTO, DEFINIZIONI E SCOPI

##### **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

Il D.M. 22 ottobre 2004 n. 270, ai fini del rilascio della laurea e della laurea magistrale, oltre alle Attività formative qualificanti (di base e caratterizzanti la Classe) individua Altre attività. Per le Classi di laurea dei **Corsi di Studio (nel seguito CdS)** e dei **Corsi di Studio Magistrali (nel seguito CdS-M)** afferenti al **Dipartimento di Agraria (nel seguito Dipartimento)**, la voce Altre Attività comprende anche quelle individuate nel D.M. 270/2004, art. 10, comma 5:

- Tirocini formativi e di orientamento (*lettera d*)
- Stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali (*lettera e*)

I Regolamenti didattici dei CdS e dei CdS-M attribuiscono annualmente il numero obbligatorio di CFU relativi a tali voci, nel rispetto dei valori ministeriali prefissati per ogni Classe, delle due attività ("lettera d" e "lettera e") che possono essere svolte singolarmente o congiuntamente in un unico tirocinio esterno pratico-applicativo

Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei **Tirocini** per i seguenti CdS e CdS-M:

- Corso di laurea in Scienze e tecnologie agrarie (classe L-25)
- Corso di laurea in Scienze forestali e ambientali (classe L-25)
- Corso di laurea in Scienze e tecnologie alimentari (classe L-26)
- Corso di laurea magistrale in Scienze e tecnologie agrarie (classe LM-69)
- Corso di laurea in Scienze forestali e ambientali (classe LM-73)
- Corso di laurea in Scienze e tecnologie alimentari (classe LM-70)

Il presente Regolamento si applica ai tirocini svolti sia in Italia sia all'estero, in quanto compatibile con le norme in materia vigenti nel Paese ospitante o definite nell'ambito di specifici programmi internazionali.

##### **Art. 2 - Definizioni**

Ai fini del presente Regolamento si intende:

- a) per "Tirocinio di orientamento": il Tirocinio di orientamento e formazione (*lettera d del D.M. 270/2004, art. 10, comma 5*) previsto dal D.M. 25 marzo 1998 n. 142, a completamento dell'attività didattica complessiva, volto "ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso" (art. 3, c. 5, l d,);

- b) per "Tirocinio curriculare" quello obbligatorio, svolto durante il corso degli studi universitari presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali (*lettera e del D.M. 270/2004, art. 10, comma 5*);
- c) per "Tirocinante": lo studente iscritto presso i CdS ed i CdS-M elencati all'art. 1 del presente Regolamento;
- d) per "Commissione", la Commissione Tirocini, nominata dal Dipartimento (Art. 3 del presente regolamento);
- e) per "Soggetto promotore": il Dipartimento di Agraria dell'Università di Reggio Calabria;
- f) per "Tutor universitario": il docente, nominato dalla Commissione Tirocini (su indicazione del tirocinante), che assumerà la funzione di responsabile didattico delle attività del tirocinante;
- g) per "Soggetto Ospitante" la struttura, pubblica o privata, sia nazionale sia estera, disposta ed interessata ad accogliere i tirocinanti;
- h) per "Tutor aziendale": il soggetto, nominato dal Soggetto Ospitante, che assumerà la funzione di responsabile dell'inserimento del tirocinante;
- i) per "Progetto formativo": il documento in cui vengono indicati gli obiettivi, le attività e le modalità esecutive del tirocinio.

### **Art. 3 - La Commissione Tirocini**

Le competenze relative al presente Regolamento vengono demandate dal Dipartimento alla **Commissione Tirocini**, nominata dal Direttore di Dipartimento e composta da tre docenti afferenti alle tre aree di Scienze agrarie, Scienze forestali e Scienze alimentari e da una unità di personale tecnico-amministrativo.

I compiti della Commissione, così come stabiliti nel decreto di nomina sono:

- a) promuovere e attivare le Convenzioni con i Soggetti ospitanti;
- b) curare l'assegnazione del Tirocinante al Soggetto ospitante ed al Tutor universitario;
- c) valutare la relazione di tirocinio predisposta dal Tirocinante e visionata dal Tutor universitario.

La Commissione collabora inoltre con i CdS ed i CdS-M nel riconoscimento dei CFU relativi al Tirocinio di orientamento e nell'organizzazione degli stages e delle visite tecniche.

### **Art. 4 - Natura e scopi dei Tirocini**

Il tirocinio consiste nella partecipazione ad attività pratiche che permettono al Tirocinante il contatto con la realtà operativa in campo agricolo, agroalimentare, forestale e ambientale e nei settori connessi. Scopo del tirocinio 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.

Lo svolgimento dei Tirocini è obbligatorio ai fini dell'ammissione all'esame finale di laurea.

## **TITOLO II - IL TIROCINIO CURRICULARE** (*lettera e del D.M. 270/2004, art. 10, comma 5*)

### **Art. 5 - Soggetti ospitanti**

Sono Soggetti ospitanti 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 e Aree protette; 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 Università o Enti di ricerca e Associazioni estere, purché svolgano attività compatibili con quelle in atto presso il Dipartimento di Agraria.

I rapporti con i Soggetti ospitanti sono regolati da convenzioni di cui al D.M. 25 marzo 1998, n. 142.

Il Tirocinio curriculare può essere costituito da moduli. Sono considerati moduli di tirocinio anche le esercitazioni pratiche e gli stage svolti in forma residenziale.

I diversi moduli possono essere svolti anche in più sedi (massimo tre).

#### **Art. 6 - Modalità di partecipazione**

Il tirocinio consiste nella osservazione-partecipazione alle attività del Soggetto ospitante in accordo con il Progetto formativo. Il tipo e le modalità di partecipazione saranno concordati dal Tirocinante con il Tutor universitario, individuato tenendo conto delle richieste del Tirocinante stesso, e con il Tutor aziendale.

Il Tirocinante può individuare il Soggetto ospitante tra quelli indicati nell'elenco predisposto dalla Commissione e approvato dal Consiglio di Dipartimento o proporre apposita convenzione con un Soggetto ospitante ritenuto idoneo dalla Commissione. In linea generale le strutture scelte devono svolgere attività relative alle discipline del Corso di Studio dello Tirocinante.

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

#### **Art. 7 - 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, rientranti nel progetto formativo e di orientamento.

#### **Art. 8 - Inizio, durata e periodo di svolgimento**

L'attività di tirocinio può avere inizio solo dopo l'approvazione del Progetto formativo da parte della Commissione. La domanda di Tirocinio può essere presentata:

- a) per gli studenti iscritti ai CdS: non prima della conclusione delle lezioni del 2° semestre del 2° anno, e solo se hanno già acquisito almeno 60 CFU, compresi quelli della disciplina oggetto di tirocinio;
- b) per gli studenti iscritti ai CdS-M: non prima della conclusione del 1° semestre del 1° anno, e solo se hanno già acquisito almeno 15 CFU, compresi quelli della disciplina oggetto di tirocinio.

È compito dell'Ufficio Tirocini verificare dette condizioni.

La durata complessiva del tirocinio è commisurata al numero di CFU previsti dal Regolamento Didattico per ciascun CdS e CdS-M.

Ogni CFU corrisponde a una settimana e comprende 25 ore di attività complessive, di cui 15 presso il soggetto ospitante.

Il tirocinio può essere svolto anche in periodi diversi e non consecutivi, ciascuno dei quali di durata continuativa non inferiore ad una settimana e deve essere, tuttavia, completato nell'arco di 18 mesi, fatta salva l'insorgenza di condizioni particolari che potranno essere di volta in volta prese in considerazione dalla Commissione.

#### **Art. 9 – Compiti del Tutor universitario e del Tutor aziendale**

Il Tutor universitario: collabora con il Tirocinante nella redazione del Progetto formativo; lo segue nell'espletamento del tirocinio, raccordandosi eventualmente con il Tutor aziendale; revisiona la Relazione finale di cui all'Art. 12 e **ne attesta la congruità** con il progetto formativo attraverso la firma

apposta sulla Relazione stessa. Il Tirocinante può conferire con il Tutor universitario oltre che all'inizio e al termine del tirocinio anche durante lo svolgimento dello stesso.

Il Tutor aziendale: verifica la presenza e l'attività del Tirocinante nella struttura ospitante; compila, al termine del periodo di tirocinio, la Scheda di valutazione del Tirocinante riportata nel Modello di richiesta tirocini. Tale scheda, in busta chiusa riportante sui lembi il timbro del Soggetto ospitante, può essere consegnata alla Commissione anche tramite il Tirocinante.

#### **Art. 10 - Compiti della Commissione**

La Commissione: provvede a compilare ed aggiornare, all'inizio dell'anno accademico, l'elenco dei Soggetti ospitanti avvalendosi anche delle segnalazioni fornite, per ciascun settore scientifico disciplinare, da docenti del Dipartimento e dagli studenti stessi; ad esaminare le domande di tirocinio presentate dagli studenti ed i relativi Progetti formativi, suggerendo eventuali variazioni; ad indicare la sede o le sedi di svolgimento del tirocinio tenendo conto delle richieste del Tirocinante; a nominare, tra i docenti del Dipartimento, il Tutor Universitario; ad esaminare la relazione finale ed esprimere il giudizio definitivo sull'attività di tirocinio svolta dal Tirocinante.

#### **Art. 11- Domanda di tirocinio e Progetto formativo**

La domanda di tirocinio deve essere presentata quando il Tirocinante rientra nelle condizioni indicate nell'art. 8. La domanda di tirocinio, dattiloscritta dal Tirocinante su apposito modulo scaricabile dal sito di Dipartimento Sezione Tirocini (<http://www.agraria.unirc.it/tirocini.php>), va presentata all'Ufficio Tirocini entro le date fissate dalla Commissione tirocini e pubblicate sullo stesso sito.

Alla domanda va allegato un Progetto formativo in cui vengono indicati:

- gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio;
- i nominativi del Tutor Universitario e del Tutor aziendale proposti;
- la durata e il periodo di svolgimento del tirocinio;
- la dichiarazione della struttura ospitante che attesti la disponibilità ad accogliere il Tirocinante ed il settore di inserimento (stabilimenti, sedi, reparti, uffici, laboratori, ecc.);
- la certificazione degli esami sostenuti, scaricabile dal portale "Gomp.studenti".

L'argomento scelto per lo svolgimento del tirocinio può rientrare nella tematica della tesi di laurea purché l'attività di tirocinio riguardi aspetti differenti 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. 12 - Obblighi del Tirocinante e Relazione finale**

L'attività di tirocinio viene svolta nel rispetto delle modalità e dei tempi indicati nei precedenti articoli 6 e 8, tenendo conto del Progetto formativo approvato e secondo i piani concordati con il Tutor universitario e il Tutor aziendale.

Il Tirocinante è tenuto: a seguire le indicazioni del Tutor universitario e del Tutor aziendale ed a fare riferimento ad essi ed alla Commissione per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze; a 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 al Soggetto ospitante di cui venga a conoscenza; a rispettare il regolamento della struttura ospitante e le norme in materia di igiene e sicurezza.

A conclusione del tirocinio, il Tirocinante deve presentare un elaborato finale (Relazione).

La Relazione, compilata secondo il format prestabilito (scaricabile dal sito di Dipartimento Sezione *Tirocini e Stages* - <http://www.agraria.unirc.it/tirocini.php>), deve contenere: una premessa sull'argomento prescelto per il tirocinio, la descrizione delle principali caratteristiche del tirocinio stesso e del Soggetto ospitante (date di svolgimento, strutture, organizzazione e attività del Soggetto ospitante, ecc.); una descrizione particolareggiata dell'esperienza pratica seguita; le considerazioni personali del

Tirocinante in fatto di criteri, mezzi e modalità di svolgimento delle attività del Soggetto ospitante; una conclusione. La relazione può riportare anche allegati (metodiche di analisi, regolamenti, leggi, ecc.). La Relazione, dopo la revisione da parte del Tutor universitario, va consegnata all'Ufficio Tirocini.

### **Art. 13 -Valutazione del tirocinio**

La Relazione, debitamente firmata dal Tirocinante e dal Tutor Universitario (pena esclusione), sarà trasmessa dall'Ufficio Tirocini studenti alla Commissione per la valutazione finale del tirocinio. E' discrezione della Commissione convocare il Tirocinante per l'esposizione dell'attività svolta. La valutazione viene espressa con un giudizio qualitativo differente tra i due corsi di laurea triennale e magistrale:

- **laurea triennale:** insufficiente, sufficiente, buono, e ottimo;
- **laurea magistrale:** insufficiente, sufficiente, discreto, buono, distinto e ottimo.

In caso di giudizio insufficiente il Tirocinante non può accedere all'esame di laurea ma viene invitato a rivedere la relazione o a ripetere in tutto o in parte il tirocinio secondo quanto deliberato dalla Commissione.

I giudizi: sufficiente, buono e ottimo danno diritto rispettivamente ai seguenti punteggi: **0** (zero), **0,5** e **1** (laurea triennale).

I giudizi: sufficiente, discreto, buono, distinto e ottimo danno diritto rispettivamente ai seguenti punteggi: **0** (zero), **0,25**, **0,50**, **0,75** e **1** (laurea magistrale).

Il giudizio viene trasmesso dalla Commissione alla Segreteria studenti, unitamente alla Relazione e concorrerà alla formazione del punteggio finale per il conseguimento della laurea (vedasi Regolamenti Tesi ed esame di laurea).

### **Art. 14 - Convalida di attività pregresse ai fini del tirocinio**

Il Tirocinante può richiedere alla Commissione il riconoscimento di eventuale attività lavorativa pregressa qualora essa sia coerente con il suo curriculum di studi e documentata dettagliatamente in termini di ore e tipologia, competenze e conoscenze acquisite nonché di descrizione dell'Ente, Azienda, ecc. dove ha prestato l'attività.

Il Tirocinante deve inoltre produrre una relazione che illustri l'attività svolta, accludendo una "dichiarazione sostitutiva di certificazione" che attesti di avere effettivamente svolto le attività descritte. La Commissione valuterà la conformità dell'attività ai requisiti previsti per il riconoscimento. Non è previsto il riconoscimento di generiche attività formative pregresse, non debitamente attestate dall'Ente o dal datore di lavoro di riferimento.

Il Tirocinante che voglia richiedere la convalida di un'attività lavorativa pregressa deve presentare specifica istanza utilizzando il modello scaricabile nel sito del Dipartimento, già indicato.

## TITOLO III - TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO (lettera d del D.M. 270/2004, art. 10, comma 5)

I **Tirocini formativi e di orientamento** (lettera d del D.M. 270/2004, art. 10, comma 5) possono essere svolti in maniera integrata a **Stages e tirocini presso imprese, enti pubblici o privati, ordini professionali** (lettera e del D.M. 270/2004, art. 10, comma 5) di cui al presente regolamento, ovvero secondo le modalità previste dal rispettivo Regolamento del CdS o del CdS-M.

## TITOLO IV - NORME FINALI E TRANSITORIE

### **Art. 15- Modifiche al Regolamento**

1. Le modifiche al presente Regolamento possono essere proposte da almeno un terzo dei Coordinatori dei CdS e dei CdS-M o dei membri della Commissione. Tali modifiche dovranno essere sottoposte all'approvazione dei Consigli CdS e CdS-M riuniti in seduta congiunta e del Consiglio di Dipartimento, previo parere della Commissione paritetica docenti-studenti.
2. Il presente Regolamento si applica a tutti gli studenti immatricolati ai CdS e CdS-M a partire dall'a.a. 2017-18.

### **Art. 16- Studenti iscritti ad ordinamenti precedenti il D.M. 24 ottobre 2004 n. 270**

Il presente regolamento si applica anche agli studenti iscritti ai Corsi di laurea di Agraria appartenenti ad ordinamenti precedenti il D.M. 24 ottobre 2004 n. 270.