



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI *MEDITERRANEA* DI REGGIO CALABRIA**  
**Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia**

**Corso di Laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza**

**Regolamento attività formative ex art. 10, lett.d, D.M. 22 ottobre 2004 n. 270**

**Art. 1 – Finalità ed ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle attività formative di cui all'art. 10, lett. d), D.M. 270/2004, nonché i criteri e le modalità di riconoscimento dei relativi CFU.

L'ordinamento didattico vigente del corso di laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza prevede il riconoscimento di complessivi 9 CFU per tirocini ed altre attività formative, secondo le modalità disciplinate dagli articoli seguenti.

**Art. 2 –Abilità linguistiche: Enti certificatori**

L'elenco degli Enti certificatori riconosciuti conformemente a quanto previsto dal *Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue* è pubblicato sul sito web di Ateneo - sezione Centro linguistico di Ateneo, al seguente link:

[http://www.unirc.it/didattica/certificazioni\\_internazionali.php](http://www.unirc.it/didattica/certificazioni_internazionali.php)

Le abilità linguistiche certificate dai suddetti Enti, danno titolo al riconoscimento dei crediti formativi previsti dal presente regolamento, secondo i criteri di cui ai successivi artt. 3 e 4.

**Art. 3 – Crediti per la conoscenza della lingua francese, della lingua tedesca e della lingua spagnola**

Si riconoscono 5 CFU per la conoscenza, di livello B2 o superiori - secondo il *Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue*, redatto dal Consiglio d'Europa - della lingua francese, della lingua tedesca e della lingua spagnola, se certificata da uno degli Enti di cui all'art. 2, ovvero se certificata dal superamento di un esame universitario di lingua presso una Facoltà/Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere o equivalente.

Le attestazioni rilasciate dagli Enti di cui all'art. 2, saranno valutate con 3 CFU se di Livello B1, con 1 CFU se di livello A2. Non saranno valutate le attestazioni di livello A1.

Le attestazioni che non rientrano tra quelle rilasciate dagli Enti certificatori di cui all'art. 2 e che non riportano i livelli previsti dal *Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue* o per le quali ci siano dubbi di carattere interpretativo, saranno valutate dai docenti di lingua dell'Ateneo.

Le attestazioni per i corsi di lingua organizzati dall'Università Mediterranea, anche in collaborazione con altri Enti, saranno valutate secondo quanto stabilito dagli Organi accademici o, in subordine, secondo quanto indicato dai docenti di lingua dell'Ateneo.

**Art. 4 – Crediti per la conoscenza della lingua inglese**

La conoscenza della lingua inglese, in quanto insegnamento impartito dal Corso di laurea, può essere riconosciuta, quale ulteriore abilità linguistica con l'attribuzione di 5 CFU, solo in caso di concorrenza dei seguenti requisiti:

- a) Certificazione conseguita presso uno degli Enti di cui all'art. 2;



- b) Competenza certificata: livello B2 e superiori (secondo *il Quadro Comune Europeo di Riferimento, redatto dal Consiglio d'Europa*).

Le attestazioni rilasciate dagli Enti di cui all'art. 2, saranno valutate con 3 CFU se di Livello B1, con 1 CFU se di livello A2. Non saranno valutate le attestazioni di livello A1.

Le attestazioni che non rientrano tra quelle rilasciate dagli Enti certificatori di cui all'art. 2 e che non riportano i livelli previsti dal *Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue* o per le quali ci siano dubbi di carattere interpretativo, saranno valutate dai docenti di lingua dell'Ateneo.

Le attestazioni per i corsi di lingua organizzati dall'Università Mediterranea, anche in collaborazione con altri Enti, saranno valutate secondo quanto stabilito dagli Organi accademici o, in subordine, secondo quanto indicato dai docenti di lingua dell'Ateneo.

#### **Art. 5 – Abilità informatiche**

Si riconoscono 5 CFU al conseguimento della Patente Europea del Computer (ECDL), conseguita presso i Test center accreditati AICA, ovvero a seguito della frequenza a corsi organizzati dall'Ateneo.

#### **Art. 6 – Tirocinio formativi e di orientamento**

Il Corso di Laurea in Magistrale in Giurisprudenza promuove i tirocini formativi e di orientamento curriculari a favore dei propri studenti, al fine di agevolare le scelte professionali degli stessi mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro, secondo le prescrizioni di cui al Decreto Interministeriale del 25 marzo 1998, n. 142 e s.m.i.

Lo svolgimento del tirocinio avverrà:

- a) presso Enti pubblici o privati, previa stipula di apposita Convenzione tra l'“Ente ospitante” e l'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria - Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia, secondo lo schema tipo del citato D.I. 142/98 (**Allegato 1**);
- b) presso studi professionali e aziende, previa stipula di apposita Convenzione quadro, rispettivamente, con Ordine professionale e/o Associazione di categoria, secondo lo schema tipo (**Allegato 2**).

#### **Art. 7 – Commissione tirocinio**

E'istituita la Commissione tirocini composta dal Coordinatore del Consiglio del Corso di laurea Magistrale in Giurisprudenza, che la presiede, da un docente designato dal Consiglio di Corso di laurea e dal responsabile della Segreteria Didattica del Corso di laurea, con le seguenti competenze:

- a) Individuazione Enti ospitanti e stipula Convenzioni;
- b) Approvazione dei progetti formativi e d'orientamento, per ogni studente tirocinante, d'intesa con i soggetti ospitanti di cui alla lett. a) dell'art. 6 del presente Regolamento;
- c) Elaborazione ed approvazione della graduatoria d'ammissione al tirocinio di cui alla lett. a) dell'art. 6 del presente Regolamento;
- d) Nomina dei Tutor universitari che seguano l'attività dello studente e mantengano i contatti con il responsabile della struttura ospitante.

La Commissione tirocinio si riunisce almeno due volte l'anno, entro 10 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al tirocinio ed ogni qual volta il Coordinatore del Corso di laurea lo riterrà opportuno.

#### **Art. 8 – Competenze delle Segreteria Didattica del Corso di Laurea**

- a) Ricezione e custodia domande di ammissione al tirocinio;



- b) Preistrutturata domande di ammissione al tirocinio;
- c) Gestione graduatoria domande ammissione al tirocinio (art.6, lett. a);
- d) Avviamento studenti al tirocinio, contatti enti ospitanti e ordini professionali, contatti tutor universitario ed aziendale;
- e) Ricezione e custodia documentazione finale tirocinio.
- f) Attestazione compiuto tirocinio

#### **Art. 9 – Requisiti e domanda per l'ammissione al tirocinio**

Possono presentare domanda di ammissione al tirocinio *curriculare* gli studenti regolarmente iscritti al V anno e che abbiano acquisito tutti i crediti per le attività formative obbligatorie del IV anno.

#### **Art. 10 – Termini di presentazione domanda**

La domanda di ammissione al tirocinio può essere presentata alla Segreteria Didattica all'inizio di ogni semestre ed in ogni caso, previa comunicazione pubblicata sul sito web di ateneo - Sezione Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia.

#### **Art. 11 – Iter procedurale per i tirocini formativi presso Enti pubblici o privati (Art. 6, lett. a)**

1. Sul sito web di Ateneo – Sezione Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia, è pubblicato l'avviso contenente il numero di posti disponibili per i tirocini formativi, suddivisi per enti ospitanti, con indicazione dei requisiti necessari e dei termini di scadenza e per la presentazione delle domande.

2. Lo studente presenta la domanda alla Segreteria Didattica.

3. La Commissione tirocini, previa istruttoria della Segreteria Didattica elabora ed approva la Graduatoria. La graduatoria generale di ammissione al tirocinio sarà effettuata in base al numero totale dei crediti conseguiti, comprese le attività formative a scelta dello studente, (lett. D, insegnamenti opzionali) e, in caso di parità di punteggio, in base alla media delle votazioni riportate.

4. Gli studenti collocati in graduatoria oltre i posti disponibili possono optare per lo svolgimento del tirocinio presso uno studio professionale o un'azienda di cui alla lett. b) dell'art.6, ovvero presso enti ospitanti diversi da quelli prescelti dallo studente ove risulti disponibilità di posti.

5. La segreteria didattica comunica allo studente l'avvio del tirocinio.

6. Al termine del tirocinio lo studente consegna alla segreteria didattica la relazione finale controfirmata dall' *Ente ospitante* che provvede a rilasciare l'attestazione del compiuto tirocinio ai fini del riconoscimento dei CFU.

#### **Art. 12 – Iter procedurale per i tirocini formativi presso studi Professionali/Aziende (Art. 6, lett. b)**

1. Sul sito web di Ateneo – Sezione Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia, viene data comunicazione sulle modalità e i termini per lo svolgimento dei tirocini formativi di cui al presente articolo nonché sulle convenzioni quadro stipulate e attivate.

2. Lo studente presenta la domanda alla Segreteria Didattica del Corso di Laurea per lo svolgimento del tirocinio formativo presso uno studio professionale/azienda, corredata dal progetto formativo redatto sulla base del progetto formativo standard allegato alla convenzione quadro di riferimento.

3. La Segreteria Didattica del Corso di laurea trasmette all'Ordine professionale e/o Associazione di categoria l'elenco delle domande pervenute.



4. L'Ordine professionale e/o Associazione di categoria provvede all'individuazione dello studio professionale o dell'azienda associata e ne dà comunicazione alla segreteria didattica.
5. La segreteria didattica trasmette alla Commissione tirocini l'elenco degli studenti, con l'indicazione dello studio professionale o dell'azienda ospitante.
6. La Commissione tirocini convalida il progetto formativo, nomina i tutor universitari e trasmette alla segreteria didattica la documentazione di riferimento.
7. La segreteria didattica comunica allo studente l'avvio del tirocinio.
8. Al termine del tirocinio, lo studente consegna alla segreteria didattica la relazione finale controfirmata dal professionista che provvede a rilasciare l'attestazione del compiuto tirocinio ai fini del riconoscimento dei CFU.

#### **Art.13 – Durata del tirocinio e numero crediti formativi universitari riconosciuti**

Lo svolgimento dei tirocini formativi *curricolari* comporta l'attribuzione di 5 CFU per un impegno equivalente a n. 125 ore.

#### **Art.14 – Relazione finale tirocinio**

Al termine del periodo di tirocinio *curricolare* lo studente dovrà redigere una relazione finale sull'attività svolta, secondo le indicazioni dei tutor. La relazione deve essere controfirmata dal professionista e consegnata alla segreteria didattica del corso di laurea.

#### **Art. 15 – Modalità registrazione crediti**

Per ottenere la registrazione dei crediti, di cui al presente regolamento, gli studenti dovranno depositare in Segreteria studenti, unitamente alla presentazione della domanda di laurea:

- Per i crediti ex artt. 2, 3, 4, 5,: copia delle certificazioni rilasciate dagli Enti certificatori o dalle Università;
- Per i crediti ex artt. 6,: attestazione rilasciata dalla segreteria didattica del Corso di laurea Magistrale in Giurisprudenza.

#### **Art. 16 – Norme transitorie e finali**

Sono fatte salve le convenzioni per i tirocini di formazione e orientamento stipulate precedentemente la data di approvazione del presente regolamento in quanto con esso compatibili. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento allo Statuto d'Ateneo e alla normativa vigente.



## Allegato 1

### CONVENZIONE PER TIROCINI DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO

#### TRA

L'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria con sede in Reggio Calabria (c.f. 80006510806), d'ora in poi denominata "Università o soggetto promotore", rappresentata dal Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia, Prof. Attilio Gorassini, nato a Reggio Calabria il 9 agosto 1957, domiciliato per la carica ricoperta in Via dei Bianchi n. 2, Reggio Calabria;

e

(Soggetto Ospitante)..... con sede legale in....., n. ...., cap. ...., (c.f. ....), d'ora in poi denominato "...." o soggetto ospitante", rappresentato dal ....., nato a ..... il .....

#### premessi che

- al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti d'alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a) della legge 24.6.1997, n. 196, e successive modifiche ed integrazioni, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31.12.1962, n. 1859;
- il Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento, emanato con Decreto Interministeriale del 25 marzo 1998, n. 142, all'art. 4, prevede che " *i tirocini sono svolti sulla base di convenzioni stipulate tra i soggetti promotori e i datori di lavoro pubblici e privati* ";
- il predetto Decreto Interministeriale n. 142/98 prevede, all'art. 6, che le attività svolte nel corso di tirocini di formazione e di orientamento possono avere valore di credito formativo [...];
- il Decreto MIUR 22 ottobre 2004 n. 270 prevede all'art. 10, comma 5, lett. d) che, oltre alle attività formative qualificanti, i corsi di studio devono prevedere " *attività formative, non previste dalle lettere precedenti, volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali, o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, nonché attività formative volte ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso, tra cui, in particolare, i tirocini formativi e di orientamento di cui al decreto 25 marzo 1998, n. 142, del Ministero del lavoro* "
- l'art. 117 della Costituzione, commi 3, 4 e 6, attribuisce, come ribadito dalla sentenza n. 50 del 2005 della Corte Costituzionale, la competenza esclusiva delle Regioni nella regolamentazione dei tirocini;



- i tirocini formativi e di orientamento, in assenza di specifiche regolamentazioni regionali, sono disciplinati dall'art. 18 della legge 1997, n. 196 e dal relativo regolamento di attuazione in quanto compatibili con il disposto dell'art. 11 del decreto legge 13.08.2011, n. 138 convertito con modificazioni dalla legge 14.09.2011, n.148;
- con delibera del Senato Accademico del 29 giugno 2005, i Presidi delle Facoltà sono stati autorizzati a stipulare Convenzioni con i soggetti ospitanti gli studenti allorché si verificano le condizioni per l'attivazione dei progetti formativi e di orientamento di cui all'art. 18 della legge 24 giugno 1997 n. 196, in conformità agli schemi di cui al D.I. 25/3/1998 n. 142;
- con Decreto Rettorale n. 244 del 19 settembre 2012, in attuazione della legge 240/2010 e dello Statuto di Ateneo, è stato costituito il Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia, che assorbe, tra l'altro, le attribuzioni della Facoltà di Giurisprudenza;
- che in data ..... è stato approvato il Regolamento Tirocini di Formazione e di Orientamento del corso di laurea Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza

**si conviene quanto segue:**

**Art. 1**

Ai sensi della normativa indicata in premessa, .....(*soggetto ospitante*) si impegna ad accogliere presso le proprie Strutture n. .... studenti in tirocinio formativo *curriculare*, su proposta dell'Università, ai sensi dell'art. 4 del Decreto interministeriale 142/1998 e s.m.i.

**Art. 2**

Il progetto formativo concordato dall'università con il .....(*soggetto ospitante*), per ogni singolo tirocinante, ha come oggetto l'acquisizione pratica della conoscenza di realtà economiche e produttive, al fine di integrare il percorso accademico dello studente nonché agevolare la scelta professionale del laureato.

**Art. 3**

1. Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d) delle L. 196/1997 non costituisce rapporto di lavoro.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio, l'attività di formazione è seguita e verificata da un tutor designato dall'Università in veste di responsabile didattico organizzativo e da un responsabile aziendale indicato dal soggetto ospitante.
3. Per ciascun tirocinante inserito nel .....(*soggetto ospitante*) in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo contenente:
  - il nominativo del tirocinante;
  - il nominativo del tutor e del responsabile aziendale;
  - il nominativo del tutor dell'Università;
  - obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;



- le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti e uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.

#### **Art. 4**

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo, il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere, nel rispetto del decreto legislativo 30.06.2003, n. 196, la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;

#### **Art. 5**

1. L'Università assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, (*il soggetto ospitante*) s'impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed all'Università.
2. L'Università si impegna a far pervenire alle strutture provinciali del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali comunicazione circa l'avvio dei tirocini formativi curriculari.

#### **Art. 6**

La presente Convenzione ha la durata di anni ... (...) dalla data della firma e può essere rinnovata su conforme volontà delle Parti da manifestarsi per atto scritto.

#### **Art. 7**

Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione le parti fanno riferimento alla normativa vigente.

Reggio Calabria, lì .....

PER (*soggetto ospitante*)

---

PER L'UNIVERSITA'  
Il Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia  
Prof. Attilio Gorassini

---



## PROGETTO FORMATIVO

(Rif. Convenzione n.      Stipulata in data .....)

### A Cura dello studente

Nominativo del Tirocinante _____
n. matr. _____
Nato a _____ il _____
Residente in _____ n. tel. _____
Codice Fiscale _____

Attuale Condizione (barrare la casella)
• <b>Universitario</b> <input type="checkbox"/>

(Barrare se trattasi di soggetto portatore di Handicap) <u>si</u> <u>no</u>
---

### A Cura dell'ufficio

Soggetto Ospitante _____
Sede del Tirocinio (Stabilimento/reparto/ufficio) _____
Tempi di accesso ai locali aziendali _____
Periodo Tirocinio n. mesi _____ da _____ a _____





Tutore (indicato dal soggetto promotore)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tutore Aziendale

Polizze Assicurative

- Infortuni sul lavoro INAIL: Codice Cliente n. 13184519
- Responsabilità civile : Numero Polizza: 7586602  
Compagnia Assicuratrice: Fondiaria SAI  
Ramo: Rct/Rco
- Infortuni cumulativa: Numero Polizza: 261994  
Compagnia Assicuratrice: INA Assitalia  
Ramo: Infortuni cumulativa

Obiettivi e modalità del tirocinio

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Facilitazioni previste

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Obblighi del tirocinante

- *seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre esigenze;*
- *rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi , prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;*
- *rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.:*



..... data .....

Firma per presa visione ed  
accettazione del tirocinante \_\_\_\_\_

Firma per il soggetto promotore \_\_\_\_\_

Firma per il soggetto ospitante \_\_\_\_\_



## Allegato 2

### CONVENZIONE QUADRO PER TIROCINI DI FORMAZIONE E ORIENTAMENTO

#### TRA

L'Università degli Studi Mediterranea di Reggio Calabria con sede in Reggio Calabria (c.f. 80006510806), d'ora in poi denominata "Università o soggetto promotore", rappresentata per la presente Convenzione dal Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia, Prof. Attilio Gorassini, nato a Reggio Calabria il 9 agosto 1957, domiciliato per la carica ricoperta in Via dei Bianchi n. 2, Reggio Calabria;

e

L'Ordine professionale e/o Associazione di categoria ..... di Reggio Calabria con sede legale in via ....., n. ...., cap. .... Reggio Calabria, (c.f. ....), d'ora in poi denominato "....." o *soggetto ospitante*, rappresentato dal ....., nato a ..... il .....

#### premesse che

- al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti d'alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a) della legge 24.6.1997, n. 196, e successive modifiche ed integrazioni, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31.12.1962, n. 1859;
- il Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, sui tirocini formativi e di orientamento, emanato con Decreto Interministeriale del 25 marzo 1998, n. 142, all'art. 4, prevede che " *i tirocini sono svolti sulla base di convenzioni stipulate tra i soggetti promotori e i datori di lavoro pubblici e privati* ";
- il predetto Decreto Interministeriale n. 142/98 prevede, all'art. 6, che le attività svolte nel corso di tirocini di formazione e di orientamento possono avere valore di credito formativo [...];
- il Decreto MIUR 22 ottobre 2004 n. 270 prevede all'art. 10, comma 5, lett. d) che, oltre alle attività formative qualificanti, i corsi di studio devono prevedere " *attività formative, non previste dalle lettere precedenti, volte ad acquisire ulteriori conoscenze linguistiche, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali, o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro, nonché attività formative volte ad agevolare le scelte professionali, mediante la conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso, tra cui, in particolare, i tirocini formativi e di orientamento di cui al decreto 25 marzo 1998, n. 142, del Ministero del lavoro* "
- l'art. 117 della Costituzione, commi 3, 4 e 6, attribuisce, come ribadito dalla sentenza n. 50 del 2005 della Corte Costituzionale, la competenza esclusiva delle Regioni nella regolamentazione dei tirocini;
- i tirocini formativi e di orientamento, in assenza di specifiche regolamentazioni regionali, sono disciplinati dall'art. 18 della legge 1997, n. 196 e dal relativo



regolamento di attuazione in quanto compatibili con il disposto dell'art. 11 del decreto legge 13.08.2011, n. 138, convertito con modificazioni dalla legge 14.09.2011, n.148;

- con delibera del Senato Accademico del 29 giugno 2005, i Presidi delle Facoltà sono stati autorizzati a stipulare Convenzioni con i soggetti ospitanti gli studenti allorché si verificano le condizioni per l'attivazione dei progetti formativi e di orientamento di cui all'art. 18 della legge 24 giugno 1997 n. 196, in conformità agli schemi di cui al D.I. 25/3/1998 n. 142;
- con Decreto Rettorale n. 244 del 19 settembre 2012, in attuazione della legge 240/2010 e dello Statuto di Ateneo, è stato costituito il Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia, che assorbe, tra l'altro, le attribuzioni della Facoltà di Giurisprudenza;
- che in data ..... è stato approvato il Regolamento Tirocini di Formazione e di Orientamento del corso di Laurea in Magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza;

**si conviene quanto segue:**

#### **Art. 1**

Ai sensi della normativa indicata in premessa, l'Ordine professionale e/o Associazione di categoria dei ..... si impegna ad accogliere presso gli studi dei professionisti (o le aziende associate) regolarmente iscritti, gli studenti del corso di laurea in magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza, in possesso dei requisiti per lo svolgimento del tirocinio formativo *curriculare*, su proposta dell'Università, ai sensi dell'art. 4 del Decreto Interministeriale 142/1998 e s.m.i.

L'Ordine professionale e/o Associazione di categoria ..... svolgerà le funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo, anche preventivo, per tutti i tirocini formativi svolti presso i professionisti iscritti all'Ordine (*o Aziende associate*).

In particolare, l'Ordine professionale e/o Associazione di categoria provvederà all'individuazione dello studio professionale o dell'azienda associata e lo comunicherà alla segreteria didattica del corso di laurea in magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza.

#### **Art. 2**

Il programma di tirocinio formativo ha come oggetto l'acquisizione pratica della conoscenza del settore, al fine di integrare il percorso accademico dello studente nonché agevolare la scelta professionale del laureato.

#### **Art. 3**

1. Il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera d) delle L. 196/1997 non costituisce rapporto di lavoro.
2. Durante lo svolgimento del tirocinio, l'attività di formazione è seguita e verificata da un tutor designato dall'Università in veste di responsabile didattico organizzativo e dal Professionista (o azienda associata) presso cui lo studente svolge il tirocinio o da un tutor da lui designato.
3. Lo studente presenta la domanda per lo svolgimento del tirocinio, corredata da un progetto formativo redatto sulla base del *progetto formativo standard* allegato e si impegna a rispettare le finalità e gli obiettivi in esso contenuti. In ogni caso il progetto formativo deve contenere:
  - il nominativo del tirocinante;



- il nominativo del tutor e del Professionista (o dell'azienda associata);
- il nominativo del tutor dell'Università;
- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio con l'indicazione dei tempi di presenza in studio;
- le strutture (stabilimenti, sedi, reparti e uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.

#### **Art. 4**

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere, nel rispetto del decreto legislativo 30.06.2003, n. 196, la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

#### **Art. 5**

1. L'Università assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il titolare dello studio professionale (o azienda associata) s'impegna a segnalare l'evento, entro i tempi previsti dalla normativa vigente, agli istituti assicurativi (facendo riferimento al numero della polizza sottoscritta dal soggetto promotore) ed all'Università.
2. L'Università si impegna a far pervenire alle strutture provinciali del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale competenti per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze sindacali aziendali comunicazione circa l'avvio dei tirocini formativi curriculari.

#### **Art. 6**

La presente Convenzione ha la durata di anni ... (...) dalla data della firma e può essere rinnovata su conforme volontà delle Parti da manifestarsi per atto scritto.

#### **Art. 7**

Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione le parti fanno riferimento alla normativa vigente.

Reggio Calabria, lì .....

PER (*Soggetto Ospitante*)

---

PER L'UNIVERSITA'  
Il Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia  
Prof. Attilio Gorassini

---



## PROGETTO FORMATIVO STANDARD

(Rif. Convenzione n.      Stipulata in data .....)

*A Cura dello studente*

Nominativo del Tirocinante _____
n. matr. _____
Nato a _____ il _____
Residente in _____ n. tel. _____
Codice Fiscale _____

Attuale Condizione (barrare la casella)
• <b>Universitario</b> <input type="checkbox"/>

(Barrare se trattasi di soggetto portatore di Handicap) <u>si</u> <u>no</u>
---

*A Cura dell'ufficio*

Studio Professionale /Azienda Ospitante _____
Sede del Tirocinio (Stabilimento/reparto/ufficio) _____
Tempi di accesso ai locali aziendali _____
Periodo Tirocinio n. mesi _____ da _____ a _____



Tutore (indicato dal soggetto promotore)

---

Tutore Aziendale

---

Polizze Assicurative

- Infortuni sul lavoro INAIL: Codice Cliente n. 13184519
- Responsabilità civile : Numero Polizza: 7586602  
Compagnia Assicuratrice: Fondiaria SAI  
Ramo: Rct/Rco
- Infortuni cumulativa: Numero Polizza: 261994  
Compagnia Assicuratrice: INA Assitalia  
Ramo: Infortuni cumulativa

Obiettivi e modalità del tirocinio

---

---

---

---

Facilitazioni previste

---

---

Obblighi del tirocinante

- *seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre esigenze;*
- *rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi , prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;*
- *rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.:*



..... data .....

Firma per presa visione ed  
accettazione del tirocinante \_\_\_\_\_

Firma per il soggetto promotore \_\_\_\_\_

Firma per il soggetto ospitante \_\_\_\_\_