



Prot. come da segnatrice

Decreto n. 2162/2025

Regolamento dell'Accademia di Belle Arti di Bologna in materia di Tirocini curriculari

II DIRETTORE

VISTA la legge 21 dicembre 1999, n. 508, di riforma delle Accademie di Belle Arti e delle Istituzioni AFAM;

VISTO il D.P.R. 8 luglio 2005, n. 212, recante "Regolamento recante disciplina per la definizione degli ordinamenti didattici delle istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2003, n.132, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale 13 giugno 2003 n.135 Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della legge 21 dicembre 1999, n. 508;

VISTO lo Statuto dell'Accademia di Belle Arti di Bologna, Decreto n. 49 del 19 marzo 2004 approvato dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;

Visto il Regolamento didattico generale redatto nel rispetto del D.P.R. n° 212 del 28 luglio 2005 approvato con Decreto Direttoriale n. 2967 in data 19/12/2013;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) comparto Istruzione e Ricerca – AFAM;

VISTO lo Statuto dei Lavoratori (legge 20 maggio 1970, n. 300), con particolare riferimento agli articoli relativi ai permessi studio;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni, recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il D.Lgs. 81/2015 e successive modificazioni, in materia di Contratti di lavoro e disciplina dei rapporti di lavoro;

CONSIDERATA la necessità di adottare un regolamento interno aggiornato volto a disciplinare i tirocini curriculari, nel rispetto della normativa vigente e delle specificità dell'Istituzione AFAM

RICHIAMATE la delibera n. 41 del Consiglio Accademico del 19/09/2025 e la delibera n. 111 del Consiglio di Amministrazione dell'Accademia di Belle Arti di Bologna del 10/12/2025 che approvano il presente Regolamento.

ADOTTA

Il Regolamento dell'Accademia di Belle Arti di Bologna in materia di tirocini curriculari, riportato nel presente decreto, che ne costituisce parte integrante e sostanziale, e sostituisce il precedente approvato con prot. n. 4208 del 13/05/2010, che si intende abrogato.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Accademia di Belle Arti di Bologna e nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e successive modificazioni.

Bologna, 28 febbraio 2026

SOMMARIO

Sezione I - Principi generali	1
Art. 1 Fonti e finalità	1
Art. 2 Definizioni	1
Sezione II - Tirocini curriculari	2
Art. 3 - Domanda di attivazione del tirocinio	2
Art. 4 – Progetto formativo	3
Art. 5 – Ruolo del Coordinatore dei tirocini	3
Art. 6 – Ruolo del tutor del soggetto ospitante	4
Sezione III – Convenzioni e sicurezza sul lavoro	4
Art. 7 – Convenzioni	4
Art. 8 – Formazione e sicurezza nei luoghi di lavoro	5
Art. 9	5
Allegati	5

Sezione I – Principi generali

Art. 1 – Fonti e finalità

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione e lo svolgimento dei tirocini curriculari promossi dall'Accademia di Belle Arti di Bologna, in conformità con il Regolamento didattico d'istituto, con la normativa nazionale e regionale vigente in materia, nonché con le disposizioni ministeriali afferenti al sistema dell'Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica (AFAM). A tal fine, si fa riferimento in particolare a:

- a) Legge 24 giugno 1997, n. 196, art. 18, e ss.mm.ii.;
- b) Decreto Ministeriale 25 marzo 1998, n. 142;
- c) Linee guida in materia di tirocini adottate dalla Conferenza Stato-Regioni (da ultimo, l'accordo del 25 maggio 2017);
- d) Normativa regionale dell'Emilia-Romagna sui tirocini (L.R. n. 17/2005 e successive modificazioni);
- e) Decreti ministeriali relativi all'ordinamento didattico dei corsi AFAM e alle linee guida MIUR per i tirocini formativi e di orientamento.

In conformità alla normativa nazionale, il tirocinio curriculare non costituisce rapporto di lavoro, bensì un'esperienza formativa temporanea finalizzata all'acquisizione di competenze professionali. Il tirocinio si svolge presso soggetti ospitanti pubblici o privati e consente l'attribuzione di Crediti Formativi Accademici (CFA), secondo quanto previsto dai piani di studio dei corsi attivati dall'Accademia.

Art. 2 Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, si adottano le seguenti definizioni, elencate in ordine alfabetico:

- a) **Coordinatore dei tirocini:** docente dell'Accademia di Belle Arti di Bologna incaricato dal Direttore di
- b) seguire e approvare i percorsi di tirocinio, in raccordo con i corsi di studio e gli altri soggetti coinvolti.
- c) **Durata del tirocinio:** numero complessivo di ore che lo studente deve svolgere, determinato moltiplicando il numero di Crediti Formativi Accademici (CFA) attribuiti al tirocinio per 25 ore (1 CFA = 25 ore).
- d) **Periodo di svolgimento:** intervallo temporale entro il quale il tirocinio deve essere completato, così come indicato nel progetto formativo.
- e) **Soggetto ospitante:** ente, azienda, organizzazione pubblica o privata, presso cui si svolge il tirocinio. Non è possibile attivare tirocini presso soggetti ospitanti il cui legale rappresentante, socio o dirigente abbia vincoli di parentela o affinità fino al 2° grado con il tirocinante.
- f) **Tirocinante:** studente regolarmente iscritto a un corso di primo livello, secondo livello o a ciclo unico dell'Accademia di Belle Arti di Bologna, che abbia presentato richiesta di tirocinio curriculare approvata secondo le modalità previste.
- g) **Tirocinio curriculare:** attività formativa che si svolge presso strutture interne o esterne all'Accademia, finalizzata all'acquisizione di competenze pratiche e professionali in coerenza con il percorso di studio. È parte integrante del piano formativo e consente il riconoscimento di crediti formativi.
- h) **Tutor del soggetto ospitante:** figura interna al soggetto ospitante incaricata di seguire il tirocinante, garantendo l'inserimento e l'affiancamento nelle attività previste dal progetto formativo.

Sezione II – Tirocini curriculari

Art. 3 - Domanda di attivazione del tirocinio

La procedura per l'attivazione del tirocinio curriculare è gestita tramite il portale Spaggiari Classeviva, accessibile dalla pagina personale dello studente.

L'attività di tirocinio può iniziare esclusivamente dopo l'approvazione formale da parte del Coordinatore dei tirocini e comunque non prima della data indicata nel progetto formativo. Le attività svolte prima dell'approvazione non saranno riconosciute.

Durante il tirocinio, lo studente è tenuto a compilare un registro presenze (All. 2), che costituisce documento ufficiale di tracciamento dell'attività. Il registro deve essere controfirmato regolarmente dal tutor del soggetto ospitante (o da un suo delegato autorizzato).

In caso di impedimenti gravi o sopraggiunte difficoltà documentate, il tirocinio può essere sospeso temporaneamente o interrotto in modo definitivo. In tali casi, il Coordinatore dei tirocini valuta l'eventuale riconoscimento delle ore già svolte e la possibilità di una nuova pianificazione.

Art. 4 – Progetto formativo

- a) Il tirocinio curriculare è attivato sulla base di un progetto formativo individuale, redatto congiuntamente dal tirocinante, dal tutor del soggetto ospitante e dal Coordinatore dei tirocini dell'Accademia. Il progetto formativo definisce gli obiettivi, i contenuti, la durata e le modalità di svolgimento dell'esperienza, assicurandone la coerenza con il percorso formativo dello studente.
- b) Il progetto formativo deve contenere, in particolare:
 1. il nome e i riferimenti del tirocinante, del soggetto ospitante e dei tutor designati;
 2. la descrizione delle attività previste, coerenti con il profilo formativo dello studente;
 3. il numero totale delle ore di tirocinio, calcolato in base ai crediti formativi accademici (CFA) attribuiti al tirocinio secondo la formula: 1 CFA = 25 ore;
 4. il periodo temporale entro il quale le attività devono essere svolte; le modalità di monitoraggio e verifica dell'esperienza;
 5. le informazioni relative alla copertura assicurativa e alla sicurezza sui luoghi di lavoro.
- c) Il progetto formativo deve essere approvato dal Coordinatore dei tirocini prima dell'inizio dell'attività, attraverso l'apposita procedura informatizzata disponibile nel portale Spaggiari Classeviva.
- d) La durata del tirocinio può essere estesa per motivate esigenze formative, previo accordo tra le parti e comunicazione all'Ufficio Tirocini almeno 30 giorni prima della conclusione originariamente prevista. In ogni caso, la durata complessiva del tirocinio non può superare i 12 mesi.

Art. 5 – Ruolo del Coordinatore dei tirocini

Il Coordinatore dei tirocini è un docente dell'Accademia di Belle Arti di Bologna nominato dal Direttore tra i membri del Consiglio Accademico o tra i docenti dei corsi di studio.

Il Coordinatore dei tirocini svolge un ruolo di supervisione didattica e organizzativa del tirocinio curriculare, garantendo la coerenza dell'attività con gli obiettivi formativi del corso di studio di riferimento.

In particolare, il Coordinatore dei tirocini è responsabile di:

- a) approvare, previa verifica della congruità, il progetto formativo presentato dallo studente e concordato con il soggetto ospitante;
- b) supportare lo studente nell'individuazione di opportunità di tirocinio in linea con il proprio percorso formativo;
- c) monitorare l'andamento del tirocinio, anche attraverso il confronto con il tutor del soggetto ospitante;
- d) valutare l'eventuale richiesta di proroga, sospensione o interruzione del tirocinio, anche ai fini del riconoscimento delle ore già svolte;

- e) validare il tirocinio ai fini dell'attribuzione dei crediti formativi, previo ricevimento e verifica della documentazione finale prevista (relazione del tirocinante, attestazione del tutor ospitante, registro presenze, ecc.).

Il Coordinatore può essere affiancato, ove necessario, da altri docenti referenti di area o di corso di studio per la gestione delle attività specifiche.

Art. 6 – Ruolo del tutor del soggetto ospitante

Il tutor del soggetto ospitante è la figura individuata dall'ente, azienda o organizzazione presso cui si svolge il tirocinio, incaricata di seguire operativamente il tirocinante nel corso dell'esperienza formativa.

Il tutor del soggetto ospitante deve possedere competenze professionali e/o tecnico-organizzative coerenti con gli obiettivi del tirocinio e con le attività affidate al tirocinante.

Il tutor del soggetto ospitante è responsabile di:

- a) affiancare il tirocinante durante lo svolgimento delle attività previste dal progetto formativo;
- b) favorire l'inserimento del tirocinante nell'ambiente di lavoro, assicurando condizioni adeguate di apprendimento e sicurezza;
- c) collaborare con il Coordinatore dei tirocini dell'Accademia per il monitoraggio dell'andamento del tirocinio;
- d) segnalare eventuali criticità o impedimenti che possano compromettere lo svolgimento del tirocinio;
- e) firmare il registro delle presenze e rilasciare, al termine del tirocinio, una relazione di valutazione sull'attività svolta dal tirocinante.

Il tutor del soggetto ospitante rappresenta il punto di riferimento principale per il tirocinante all'interno dell'organizzazione ospitante e si impegna a garantire il rispetto degli obblighi normativi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Sezione III – Convenzioni e sicurezza sul lavoro

Art. 7 – Convenzioni

I tirocini curriculari possono essere attivati esclusivamente presso soggetti ospitanti pubblici o privati con i quali l'Accademia di Belle Arti di Bologna abbia stipulato apposita convenzione quadro.

La convenzione regola i rapporti tra l'Accademia e il soggetto ospitante, definendo in particolare:

- a) le responsabilità delle parti in merito allo svolgimento del tirocinio;
- b) la durata della convenzione e le modalità di rinnovo;
- c) l'impegno del soggetto ospitante a rispettare le normative in materia di sicurezza, assicurazione, e trattamento dei dati personali;
- d) le condizioni generali per l'accoglienza dei tirocinanti, inclusi i criteri di selezione, il numero massimo di studenti accolti contemporaneamente e la disponibilità di un tutor adeguatamente formato.

La convenzione è sottoscritta dal Direttore dell'Accademia o da un suo delegato e dal legale rappresentante del soggetto ospitante. Ha validità di 5 anni, salvo diversa indicazione, ed è depositata presso l'Ufficio Tirocini.

La stipula della convenzione può avvenire anche su proposta dello studente, qualora individui autonomamente un soggetto ospitante interessato ad attivare un tirocinio. In tal caso, l'ufficio competente verifica la conformità del soggetto proponente e la completezza della documentazione.

Art. 8 – Formazione e sicurezza nei luoghi di lavoro

In ottemperanza al D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni, lo studente tirocinante deve essere messo nelle condizioni di svolgere l'attività in sicurezza, in relazione ai rischi specifici connessi all'ambiente e alle mansioni previste dal progetto formativo.

Prima dell'inizio del tirocinio, il soggetto ospitante è tenuto a:

- a) fornire al tirocinante un'adeguata formazione generale e specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, secondo quanto previsto dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008;
- b) informare il tirocinante sui rischi presenti nel luogo di svolgimento del tirocinio e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
- c) garantire l'utilizzo corretto di eventuali dispositivi di protezione individuale (DPI), ove necessari.

L'Accademia di Belle Arti di Bologna fornisce allo studente, durante il primo anno di corso, la possibilità di svolgere i corsi di formazione generale e specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, secondo quanto previsto dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/2008.

È responsabilità del tutor del soggetto ospitante vigilare affinché le norme in materia di sicurezza siano osservate dal tirocinante durante tutto il periodo di attività.

Qualora il tirocinante rilevi situazioni di pericolo o di non conformità alle normative vigenti, è tenuto a informare tempestivamente il proprio tutor accademico e l'Ufficio Tirocini dell'Accademia.

Art.9 - Entrata in vigore del regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla data di approvazione per delibera del Consiglio Accademico dell'Accademia di Belle Arti di Bologna e sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Accademia e nella sezione dedicata di Amministrazione trasparente

Allegati

I seguenti allegati costituiscono parte integrante del presente regolamento

All.1 Schema tipo di Convezione

All.2 Progetto formativo

All.3 Registro presenze

All.4 Valutazione finale di tirocinio

All. 1

CONVENZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO

(ai sensi D.M. 25 marzo 1998, n. 142)

TRA

l'Accademia di Belle Arti, con sede in via Belle Arti n. 54, codice fiscale 80080230370 d'ora in poi denominato "Soggetto Promotore", rappresentato da _____

E

_____ con sede legale a _____

Sede del tirocinio: come da progetto formativo individuale, codice fiscale/partita I.V.A. _____

d'ora in poi denominato "Soggetto Ospitante" rappresentato/a

da _____, nata/o a _____ il _____

Premesso

- che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a) della legge 24 Giugno 1997 n. 196 possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 Dicembre 1962 n. 1859;
- che il tirocinio formativo e di orientamento, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.M. 25 marzo 1998 n. 142, non costituisce rapporto di lavoro;

Si conviene quanto segue:

Art. 1

Ai sensi dell'Art. 18 della legge 24 Giugno 1997, n. 196 il soggetto ospitante si impegna ad accogliere presso le sue strutture studenti in tirocinio di formazione ed orientamento in un numero da definirsi di volta in volta in base alle esigenze organizzative del soggetto ospitante su proposta del soggetto promotore.

Art. 2

- a) Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione ed orientamento è seguita e verificata da un responsabile aziendale, indicato dal soggetto ospitante in accordo con il soggetto promotore.
- b) Per ciascun tirocinante inserito nell'impresa ospitante in base alla presente Convenzione viene predisposto un progetto formativo e d'orientamento contenente:
 - il nominativo del tirocinante,
 - il nominativo del responsabile aziendale indicato dal soggetto ospitante;
 - il nominativo del tutor designato dal soggetto promotore
 - obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza in azienda;
 - le strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio.

Art. 3

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

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare i regolamenti aziendali, le norme in materia di igiene, sicurezza e salute;
- osservare, per tutta la durata del tirocinio, gli orari e le norme comportamentali interne all'Azienda, nonché mantenere un buon comportamento nel rispetto dei responsabili aziendali;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni e conoscenze in merito ai processi produttivi e prodotti acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Art. 4

La copertura Infortuni sul lavoro INAIL GESTIONE PER CONTO DELLO STATO (presso gli Stati appartenenti alla UE) a carico di (soggetto promotore) Assicurazione: _____

In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante si 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 al soggetto promotore. Il soggetto promotore si impegna a reiterare la polizza alla scadenza e a comunicare eventuali variazioni.

Art. 5

La presente convenzione decorre dalla data di registrazione presso l'Accademia di Belle Arti e ha durata quinquennale.

Art. 6

In qualità di autonome titolari del trattamento dei dati personali, le parti si impegnano a trattare i dati personali dei soggetti coinvolti esclusivamente per lo svolgimento delle attività oggetto di convenzione e nel rispetto delle disposizioni del D.lgs. n.196 del 2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e ss.mm.ii insieme alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679.

Art. 7

Sicurezza sui luoghi di lavoro

Premesso che:

- ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", i tirocinanti, ai fini ed agli effetti delle disposizioni dello stesso decreto legislativo, devono essere intesi come "lavoratori", le parti si impegnano a farsi carico delle misure di tutela e degli obblighi stabiliti dalla normativa ed in particolare;
- il soggetto promotore ha provveduto, a favore del tirocinante, alla formazione sulla sicurezza in base all'art. 37 D.Lgs. 81/08 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti", così come definiti dall'Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome n 221/CSR del 21.12.2011 per il profilo di rischio elevato (16 ore);
- il tirocinante dall'atto dell'assegnazione viene inserito, funzionalmente, nella dotazione lavoratori del soggetto ospitante,
- il soggetto ospitante si fa carico di adempiere a tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. 81/08 e normativa collegata e, in particolare:

- all'informazione di cui all'art. 36;
- alla dotazione dei relativi DPI che il proprio Servizio di Prevenzione e Protezione andrà a definire a seguito della valutazione di tutti i rischi a cui il tirocinante è esposto;
- all'eventuale integrazione della formazione come art. 37;
- alla eventuale formazione specifica per utilizzo di macchine, attrezzature, etc.;
- all'attivazione dell'eventuale sorveglianza sanitaria a favore del tirocinante.

Art. 8

Vista la nota del Ministero del Lavoro del 14 febbraio 2007, n. 4746 l'Accademia di Belle Arti di Bologna è esclusa dall'obbligo di comunicazione per i tirocini curriculari poiché è Istituzione formativa a favore dei propri studenti ed allievi frequentanti, al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro.

Art. 9

Con la firma ciascuna delle parti dichiara di approvare la medesima Convenzione per intero e di impegnarsi nel favorire le procedure di tirocinio con le modalità come sopra specificate. La mancata sottoscrizione del documento rende nulla la Convenzione nonché qualsiasi attività ad essa connessa.

Art. 10

Qualora dovuta per legge, l'imposta di bollo di € 16,00 sarà a carico del "Soggetto Ospitante" il quale dovrà provvedere al pagamento della stessa attraverso il modello F24 dell'Agenzia delle Entrate e successivamente inviare quietanza tramite e-mail all'Accademia di Belle Arti di Bologna. In alternativa potrà inviare la marca da bollo in cartaceo, che in tal caso verrà applicata alla copia cartacea.

Il Legale Rappresentante

Il Direttore

All. 2

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

Rif. Convenzione Prot. Stipulata in data

Tirocinante:

NOME E COGNOME

Data di nascita:

C.F.

Comune di residenza:

CAP di residenza Indirizzo:

Cellulare:

Mail:

Matricola:

Tipologia di tirocinio: Tirocinio formativo curriculare

Soggetto Ospitante:

- **Ragione Sociale e Sede Legale:**
- C.F./P.IVA: – Tel. – e-mail:
- Sede del tirocinio:
- Settore economico produttivo (classificazione ATECO _____)
- Durata e periodo del tirocinio: dal _____ al _____ ore _____ CFA _____

Tutori

Responsabile didattico/organizzativo

Responsabile del tirocinio: _____

Ruolo nell'azienda: _____

Tel.

Polizze assicurative

Infortuni sul lavoro **INAIL GESTIONE PER CONTO DELLO STATO** (presso gli Stati appartenenti alla UE) a carico di (soggetto promotore)

Assicurazione: _____

OBIETTIVI SPECIFICI DEL TIROCINIO

Obiettivi formativi da conseguire nel tirocinio formativo curriculare

Obblighi del Tirocinante

- Seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza circa procedimenti, processi produttivi, prodotti od altre notizie relative al Soggetto Ospitante di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- Rispettare i regolamenti del Soggetto Ospitante e le norme in materia di igiene e sicurezza.
- Garantire comportamenti adeguati e rispettosi dei regolamenti ed usi aziendali.

Obblighi del soggetto ospitante e del soggetto promotore

- il soggetto promotore ha provveduto, a favore del tirocinante, alla formazione sulla sicurezza in base all'art. 37 D.Lgs. 81/08 "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti", così come definiti dall'Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome n 221/CSR del 21.12.2011;
- Il Soggetto Ospitante e Promotore devono considerare i tirocinanti, come "lavoratori", le parti si impegnano a farsi carico delle misure di tutela e degli obblighi stabiliti dalla normativa adempiendo a tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. 81/08 e alla normativa collegata ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro";
- Il soggetto ospitante non può realizzare più di un tirocinio con il medesimo tirocinante, fatta salva la possibilità di prorogare il tirocinio entro i limiti di durata di cui all'art. 25 della legge regionale n. 17/2005.
- Il soggetto ospitante si impegna a non utilizzare i tirocinanti in attività non coerenti con gli obiettivi del tirocinio esplicitati nel progetto individuale.
- Al tirocinante deve essere garantito l'accesso a tutte le conoscenze e la capacità necessarie all'acquisizione di almeno una unità di competenza della qualifica presa a riferimento nel progetto formativo, ai fini della sua certificabilità.

Bologna, (data)

..... (firma per il Soggetto Promotore)

..... (firma per il Soggetto Ospitante)

..... (firma del tirocinante o di chi esercita la tutela legale)

All. 3

ATTESTAZIONE DI PRESENZA TIROCINIO ESTERNO CURRICULARE

Si attesta che lo/a studente/essa _____ matricola n. _____ iscritto/a al ____anno del Corso
di _____ ha svolto attività di __previsto dal piano di studi presso
_____ dal _al _____ per n. ____ ore, e precisamente nei giorni:

_____/_____/_____ dalle _____. alle _____. firma del tirocinante _____ ore il

_____/_____/_____ dalle _____. alle _____. firma del tirocinante _____ ore il

_____/_____/_____ dalle _____. alle _____. firma del tirocinante _____ ore il

_____/_____/_____ dalle _____. alle _____. firma del tirocinante _____ ore il

_____/_____/_____ dalle _____. alle _____. firma del tirocinante _____ ore il

_____/_____/_____ dalle _____. alle _____. firma del tirocinante _____ ore il

_____/_____/_____ dalle _____. alle _____. firma del tirocinante _____ ore il

_____/_____/_____ dalle _____. alle _____. firma del tirocinante _____ ore il

_____/_____/_____ dalle _____. alle _____. firma del tirocinante _____ ore il

____/____/____ dalle ____ . ____ alle ____ . ____ firma del tirocinante _____ ore il

____/____/____ dalle ____ . ____ alle ____ . ____ firma del tirocinante _____ ore il

____/____/____ dalle ____ . ____ alle ____ . ____ firma del tirocinante _____ ore il

____/____/____ dalle ____ . ____ alle ____ . ____ firma del tirocinante _____ ore il

____/____/____ dalle ____ . ____ alle ____ . ____ firma del tirocinante _____ ore il

____/____/____ dalle ____ . ____ alle ____ . ____ firma del tirocinante _____ ore il

____/____/____ dalle ____ . ____ alle ____ . ____ firma del tirocinante _____ ore il

____/____/____ dalle ____ . ____ alle ____ . ____ firma del tirocinante _____ ore il

____/____/____ dalle ____ . ____ alle ____ . ____ firma del tirocinante _____ ore il

____/____/____ dalle ____ . ____ alle ____ . ____ firma del tirocinante _____ ore il

____/____/____ dalle ____ . ____ alle ____ . ____ firma del tirocinante _____ ore il

____/____/____ dalle ____ . ____ alle ____ . ____ firma del tirocinante _____ ore il

totale ore _____ Il Tutor aziendale _____

All. 4

VALUTAZIONE FINALE DI TIROCINIO

(da inviare al Coordinatore dei tirocini – a cura del tutor aziendale)

Il sottoscritto (nome e cognome) _____

tel. _____ e-mail _____ @ _____

in qualità di tutor aziendale attesta che:

il/la tirocinante _____ numero di matricola _____

ha svolto presso la società/ente/università _____ con sede
legale in _____

e con sede/i del tirocinio (specificare se diversa/e dalla sede legale)

un tirocinio formativo e di orientamento nel periodo dal _____ al _____ per un totale di ore _____

in particolare, il tirocinante ha svolto le seguenti attività:

Il tirocinante quindi:

- ☐ ha raggiunto gli obiettivi indicati sul progetto formativo
- ☐ NON ha raggiunto gli obiettivi indicati sul progetto formativo, per i seguenti motivi:

Indicare eventuali proroghe o interruzioni:

- ☐ tirocinio prorogato fino al _____
- ☐ tirocinio interrotto il _____

Data,

Firma e timbro del tutor aziendale
