



*Ai Direttori di Dipartimento  
Al Responsabile dell'Area Servizi Dipartimentali  
Al Responsabile dell'Area Servizi Didattici*

*Nota organizzativa n. 1 del 15 GEN 2014*

**Oggetto:** *Riassetto delle competenze nella gestione dei tirocini.*

Si rende noto che il Senato Accademico e il Consiglio di Amministrazione, rispettivamente nelle sedute del 19 e del 20 dicembre 2013, hanno espresso parere favorevole e deliberato in merito:

- al riordino regolamentare della materia dei tirocini, con un'azione sistemica ma che valorizzi le specificità dei singoli Corsi di Studio;
- all'adozione dei modelli di Convenzione e di Progetto formativo, che non prevedano costi aggiuntivi per l'Ateneo, definiti o in via di definizione dalle normative regionali;
- al conferimento ai Direttori di Dipartimento o a propri delegati, del mandato di firma dei Progetti formativi e di orientamento.

Pertanto, in osservanza alla suddetta delibera e nell'ottica di procedere al progressivo contenimento della spesa pubblica (Circolare n.17/2010), si comunica che la documentazione relativa ai tirocini formativi e di orientamento dovrà essere predisposta in unico originale, al fine di ridurre il carico cartaceo della corrispondenza interna, e che la stessa dovrà essere trasmessa mediante casella pec istituzionale integrata con il sistema di protocollo informatico (D.D. n.919/2013).

Ai fini statistici e di monitoraggio, inoltre, i progetti formativi, sottoscritti, all'atto dell'invio al soggetto ospitante, dovranno essere trasmessi per conoscenza anche al Settore ILO e Placement

Le sottoscrizioni delle convenzioni, restano di competenza del Magnifico Rettore: le stesse dovranno pervenire, in unico originale, tramite comunicazione interna di servizio, al Settore ILO e Placement, previa valutazione di idoneità alla stipula da parte degli organi predisposti a livello di Dipartimento a tali attività (Comitato tirocini e stage, Consiglio Corsi di studio, docenti incaricati).



Per quanto attiene i tirocini extra curriculari, finalizzati ad agevolare la transizione tra scuola e lavoro dei soggetti che hanno conseguito un titolo di studio entro e non oltre 12 mesi, si invita la SS. VV. ad adottare i modelli di Convenzione e di progetto formativo, definiti dalle normative regionali, che comunque non prevedano costi aggiuntivi per l'Ateneo.

Per ulteriori approfondimenti, si indicano di seguito i riferimenti legislativi in materia:

- art. 1, co. 34-36 della L. 28 giugno 2012, n. 92, e le relative “Linee guida in materia di tirocini” approvate dalla Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, in data 24 gennaio 2013;
- quanto previsto dal D.L. 28 giugno 2013, n. 76, convertito, con modificazioni, in L. 9 agosto 2013, n. 99, contenente “Primi interventi urgenti per la promozione dell'occupazione, in particolare giovanile, della coesione sociale, nonché in materia di Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre misure finanziarie urgenti”.

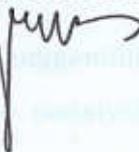
Ai fini organizzativi, si allega alla presente il diagramma esplicativo della procedura da applicare: per semplicità di interpretazione è stata caratterizzata da diversi colori che identificano e accorpano per fattispecie le fasi del processo.

Nella parte colorata in verde viene rappresentato il percorso per l'attivazione di nuove convenzioni; nella parte colorata in arancione l'attivazione dei tirocini, per i quali la convenzione è già attiva; nella parte colorata in grigio, infine, il percorso comune alle due fattispecie.

Nel caso si ravvisi la necessità, si chiede di contattare il Settore ILO e Placement.

Campobasso, 15 GEN 2014

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dott. Vincenzo LUCCHESI**



BL/zi



