



Approfondimento normativo e linee guida per l'attivazione di tirocini curriculari (*Scuola Normale ente ospitante*)

1. DEFINIZIONE E NATURA DEL TIROCINIO CURRICULARE

I tirocini curriculari, rivolti ai giovani che seguono un percorso di istruzione o formazione e finalizzati ad integrare l'apprendimento con un'esperienza di lavoro. Questo tipo di tirocinio è **disciplinato dai Regolamenti** di istituto o **di ateneo** ed è promosso da scuole, università o enti di formazione accreditati, nel rispetto della normativa nazionale di riferimento (D. l. 25 marzo 1998, n° 142).

Attualmente non esiste ancora una disciplina organica dei tirocini curriculari: né lo Stato né le Regioni (ad eccezione della Lombardia) hanno provveduto a regolamentare questa tipologia di tirocini, probabilmente anche a causa della scarsa chiarezza sulla competenza legislativa. Se la Corte Costituzionale ha stabilito che i tirocini extracurriculari sono di competenza esclusiva delle Regioni, non è ancora chiaro se le Regioni possano intervenire anche sui tirocini curriculari.

2. DURATA TIPOLOGIA E SOGGETTI DESTINATARI

Anche per quanto riguarda la durata, i tirocini formativi sono disciplinati dalla normativa interna dei singoli Atenei (regolamenti universitari), sempre nel rispetto della normativa nazionale di riferimento (D. l. 25 marzo 1998, n° 142).

Di norma, **deve svolgersi all'interno del periodo di frequenza del corso di studi** o di formazione e la durata varia **da un minimo di 2 mesi ad un massimo di 12 mesi** e deve essere continuativa. Inoltre, si può ulteriormente distinguere:

- da un lato i tirocini curriculari necessari per maturare i crediti formativi indispensabili per raggiungere il titolo di studio, che dovranno obbligatoriamente concludersi prima del conseguimento del titolo;
- dall'altro i tirocini curriculari che non sono finalizzati all'acquisizione di crediti formativi e che pertanto - non essendo strettamente necessari al conseguimento del titolo - potranno continuare fino alla loro naturale scadenza, anche se successiva al suo ottenimento, come ad esempio i tirocini svolti per l'elaborazione della tesi di laurea/dottorato.

I contenuti formativi dei tirocini curriculari devono essere coerenti con il percorso universitario dello studente.

Destinatari sono giovani iscritti ad un corso di studi o di formazione nel cui ambito il tirocinio è promosso ovvero: fino al conseguimento del titolo, oppure fino alla data di termine del percorso formativo.

3. INDENNITÀ MENSILE PER IL/LA TIROCINANTE

Il tirocinio curricolare, al contrario di quello extracurricolare, **non prevede l'obbligo di riconoscere un'indennità di partecipazione**, anche se la struttura ospitante può ovviamente, a sua discrezione e sulla base delle disponibilità effettive, stabilirne l'erogazione.

4. LE STRUTTURE OSPITANTI

Le strutture ospitanti all'interno della Scuola Normale Superiore possono essere uffici dell'amministrazione, laboratori di ricerca, centri, strutture tecniche e gestionali. Per avere un quadro completo delle strutture di potenziale interesse, si consiglia di navigare le [pagine dedicate all'organizzazione](#) sul sito della Scuola Normale, individuando anche le persone di riferimento a cui rivolgersi come potenziali tutor organizzativi.

5. ITER DI RICHIESTA E DI ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO

- a) Preliminarmente è necessario verificare l'esistenza di una convenzione attiva con il proprio ateneo, scrivendo a placement@sns.it e descrivendo anche in termini generali le caratteristiche che il tirocinio dovrebbe avere. Contestualmente va segnalata anche la struttura dove si vorrebbe svolgere il tirocinio: gli uffici si occuperanno di verificare la disponibilità/possibilità ad ospitare il/la tirocinante nel periodo individuato. Una volta ricevuto riscontro in merito all'adeguatezza della convenzione in essere o alle procedure necessarie per attivarne una ex novo, sarà possibile procedere con i passaggi successivi.
- b) Il/la tirocinante deve quindi presentare domanda con un anticipo di almeno un mese rispetto alla data ipotizzata di inizio tirocinio, utilizzando l'apposito form on-line presente sul sito.
- c) Il progetto formativo deve essere concordato tra tirocinante, tutor accademico (il proprio docente di riferimento nell'ateneo di appartenenza) e tutor organizzativo (il docente/ricercatore/presonale di riferimento all'interno della Scuola Normale), sottoscritto dal/dalla tirocinante e dai due tutor di riferimento. Solo successivamente alla presentazione del progetto formativo completo delle tre firme ed alla sua relativa registrazione tramite protocollo, il tirocinio può prendere inizio.
- d) Il/la tirocinante dovrà far riferimento a quanto previsto dal proprio ateneo in termini di registro delle attività o delle presenze, avendo cura di tenere aggiornato il documento.
- e) Entro 30 giorni dal termine del tirocinio dovrà essere presentata all'ufficio placement la Relazione finale, sottoscritta dal/dalla tirocinante, dal tutor accademico e dal tutor aziendale, allegando anche il registro delle presenze/attività di cui sopra.