



SCUOLA
NORMALE
SUPERIORE

APPROFONDIMENTO NORMATIVO E LINEE GUIDA PER L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI CURRICULARI (SCUOLA NORMALE ENTE PROPONENTE)

1. DEFINIZIONE E NATURA DEL TIROCINIO CURRICULARE

I tirocini curriculari, rivolti a giovani che seguono un percorso di istruzione o formazione, sono finalizzati ad integrare l'apprendimento con un'esperienza sul campo nel mondo del 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, il tirocinio curriculare **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** (se a seguito di uscita di un bando, altrimenti anche di 1 mese) **ad un massimo di 12 mesi** e deve essere continuativo. 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 e in questi termini serve l'approvazione preventiva da parte del docente di riferimento, ovvero il docente validatore del piano di studi per il corso ordinario o il coordinatore del corso per il PhD.

Attualmente la Scuola Normale prevede che l'inizio del percorso debba avvenire entro il termine della carriera di studi (30 settembre dell'ultimo anno per il corso ordinario e 31 ottobre dell'ultimo anno per il corso di perfezionamento, salvo proroghe). Il tirocinio potrà poi proseguire anche oltre il termine.

Durante il percorso accademico, ogni studente/studentessa potrà attivare con la Scuola Normale Superiore non più di un tirocinio curriculare.

3. INDENNITÀ MENSILE PER IL TIROCINANTE

Il tirocinio curriculare, al contrario di quello extracurriculare, **non prevede l'obbligo di riconoscere un'indennità**, anche se l'azienda ospitante può ovviamente, a sua discrezione, erogare un rimborso spese.

La Scuola Normale, nei limiti delle risorse di budget annualmente disponibili, consente l'erogazione di un'indennità di partecipazione i cui importi sono fissati annualmente con provvedimento dei Direttore o di un/a suo/a delegato/a.

Per l'anno solare 2026 l'indennità è fissata fino ad un massimo di 800,00 euro lordi beneficiario mensili per tirocini in Italia e fino ad un massimo di 1.500,00 lordi beneficiario mensili per tirocini all'estero.

L'indennità può essere riconosciuta, fino ad esaurimento del budget annuale fissato dalla SNS per queste attività, solo nei seguenti casi:-

- luogo di svolgimento del tirocinio che si trovi ad una distanza chilometrica dal proprio domicilio superiore a 50 km, così come rilevato dal tragitto più breve su Google Maps;
- modalità di svolgimento del tirocinio in presenza per almeno il 60% del monte ore totale;
- durata complessiva del tirocinio inferiore a 6 mesi. Nel caso in cui la durata del tirocinio superasse i 6 mesi, l'indennità verrà riconosciuta solo fino al sesto mese.

Per richiedere l'indennità di partecipazione al tirocinio è necessario allegare, al modulo di autorizzazione del docente di riferimento, un documento word o pdf con una stima delle spese da sostenere mensilmente (vitto, alloggio, trasporti) e relativi screenshot delle pagine dei siti da cui sono state reperite le informazioni. In caso di richieste in numero superiore alle risorse finanziarie disponibili, verrà data precedenza alle domande pervenute prima.

Da gennaio 2027 si potrà richiedere l'indennità di tirocinio soltanto tramite bando "a sportello" fino ad esaurimento risorse. In caso di domande in numero superiore alle risorse finanziarie disponibili, verrà data precedenza alle domande pervenute prima.

4. LE STRUTTURE OSPITANTI

Gli enti ospitanti possono essere aziende, enti pubblici o privati, organismi internazionali, rappresentanze diplomatiche, istituzioni culturali e altre organizzazioni.

5. ITER DI RICHIESTA E DI ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO

- a) Preliminarmente è necessario individuare il contesto (azienda o ente) dove si vorrebbe svolgere il tirocinio: il Servizio Orientamento e Placement si occuperà di verificare la disponibilità/possibilità ad ospitare l'allievo/a nel periodo individuato.
- b) L'Allievo/a deve quindi presentare domanda con un anticipo di almeno 2 mesi rispetto alla data ipotizzata di inizio tirocinio, inviando una mail a placement@sns.it chiedendo relativa documentazione all'ufficio competente. In caso di tirocinio all'estero (senza borsa Erasmus), la domanda dovrà essere presentata con un anticipo di almeno 5 mesi rispetto alla data ipotizzata di inizio.
- c) L'aspirante tirocinante deve richiedere l'autorizzazione al docente di riferimento tramite apposito modulo che verrà fornito dal Servizio Orientamento e Placement. In caso di richiesta di indennità di partecipazione al tirocinio, dovrà allegare e firmare anche una stima delle spese da sostenere mensilmente.
- d) Se il tirocinio si svolge presso un ente/azienda ospitante già convenzionata, si potrà procedere alla compilazione del progetto formativo e, in questo caso, l'iter sarà più veloce (massimo 30 giorni).
- e) Nel caso in cui il tirocinio dovesse essere attivato presso un ente/azienda non ancora convenzionata, dovrà essere prima stipulata la convenzione.
- f) Il progetto formativo deve essere concordato con il soggetto ospitante, sottoscritto dal tirocinante e dai due tutor di riferimento (tutor organizzativo, ovvero quello della struttura dove si svolge il tirocinio e tutor didattico/accademico, ovvero il docente validatore del piano di studi, per il corso ordinario; il coordinatore del corso, per il PhD). **Solo successivamente alla presentazione del progetto formativo ed alla sua relativa registrazione tramite protocollo, il tirocinio può iniziare.**
- g) Al tirocinante viene inviato un registro delle presenze, sottoscritto dal tutor aziendale, che il tirocinante stesso dovrà aver cura di tenere aggiornato.
- h) Entro 30 giorni dal termine del tirocinio dovrà essere presentata al Servizio Orientamento e Placement la Relazione finale, sottoscritta dal tirocinante, dal tutor accademico e dal tutor aziendale, allegando anche il registro presenze debitamente compilato e firmato.