



**SCUOLA NORMALE SUPERIORE**  
PISA

**Convenzione quadro tra la Fondazione CRUI per le Università Italiane  
e la Scuola Normale Superiore di Pisa  
per la realizzazione di Programmi di stage**

La Scuola Normale Superiore di Pisa, con sede in Piazza dei Cavalieri 7, 56126 Pisa, C.F. 80005050507 - d'ora in avanti denominata "Università" - rappresentata dal Direttore prof. Salvatore Settis

e

la Fondazione Crui per le Università Italiane, P.zza Rondanini, 48, Roma codice fiscale 97240790580 - d'ora in avanti denominata "Fondazione CRUI" rappresentata dal Presidente Prof. Piero Tosi

insieme indicate come "le parti"

**premettono che**

- le Università Italiane, al fine di agevolare le scelte professionali degli studenti mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e la realizzazione di momenti di alternanza tra studio e lavoro, possono promuovere, nell'ambito dei processi formativi di cui all'articolo 18, comma 1, lettera a, della legge 24 giugno 1997, n. 196, tirocini di formazione ed orientamento a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge 31 dicembre 1962, n. 1859;
- la realizzazione di tirocini formativi e stage vede, in molti casi, interessate non soltanto le Università, ma anche le pubbliche amministrazioni;
- la Fondazione CRUI è in grado di definire con le pubbliche amministrazioni interessate programmi-quadro di formazione e orientamento degli studenti e/o dei giovani laureati;
- l'Università, secondo le proprie necessità, può autonomamente decidere se partecipare o meno ai programmi-quadro definiti dalla Fondazione CRUI;
- la Fondazione CRUI è in grado di fornire all'Università l'assistenza necessaria per la realizzazione del programma per quanto di competenza dell'Università stessa;
- la Fondazione CRUI ha già definito, nell'interesse delle Università italiane, un programma ed una convenzione con l'Agenzia del Demanio (Programma di tirocinio Agenzia del Demanio-Università italiane) nonché, un Programma e una Convenzione con Assocamerestero (Programma di tirocinio Assocamerestero-Università Italiane ).
- In data 16 dicembre 2002 l'Università ha inoltre definito con CRUI un analogo Programma e relativa Convenzione per la realizzazione di tirocini presso il Ministero degli Affari Esteri; nel quadro della presente Convenzione-quadro, l'Università e la Fondazione CRUI concordano sull'opportunità di promuovere la cessione da CRUI a Fondazione CRUI di quel programma e di quella convenzione;

- l'Università è interessata all'attività che può essere sviluppata dalla Fondazione CRUI per la realizzazione di tirocini e stage;
- l'Università e la Fondazione CRUI ritengono opportuno e conveniente regolamentare i propri rapporti in materia.

Tutto ciò premesso, tra le parti si conviene quanto segue

### **ART 1 – premesse e allegati**

1. Le premesse e gli allegati fanno parte integrante della presente convenzione.

### **ART 2 - terminologia**

1. Nella presente Convenzione per “Soggetto promotore” si intende l'Università e per “Soggetto ospitante” si intende il soggetto presso il quale viene realizzato il tirocinio.

### **ART 3 - oggetto**

1. La presente convenzione disciplina un accordo-quadro tra l'Università e la Fondazione CRUI per l'attivazione di programmi di tirocini formativi e di orientamento e stage di qualità a favore di studenti laureandi e neo-laureati di alto profilo, ai sensi dell'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 e del D.M. 15 marzo 1998, n. 142 da realizzarsi presso enti e soggetti con i quali la Fondazione CRUI abbia definito apposita convenzione.
2. Ai sensi della normativa vigente i singoli tirocini dovranno essere accompagnati da apposito progetto formativo, che dovrà essere sottoscritto dai rappresentanti del Soggetto promotore e del Soggetto ospitante, nonché dal tirocinante. Alla presente convenzione viene allegato un “progetto formativo tipo”(Allegato 1).

### **ART 4 - progetto formativo e di orientamento**

1. Il progetto formativo e di orientamento dovrà contenere i seguenti elementi obbligatori:
  - a. espresso riferimento alla presente convenzione;
  - b. il nominativo del tirocinante;
  - c. i nominativi dei tutor designati dal Soggetto promotore e dal Soggetto ospitante;
  - d. durata, obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza nei locali del Soggetto ospitante;
  - e. le strutture (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) del Soggetto ospitante presso cui si svolgerà il tirocinio;
  - f. gli estremi identificativi delle assicurazioni Inail e per la responsabilità civile.
2. Il tirocinio formativo e di orientamento, svolto ai sensi dell'art 18, comma 1, lettere d, della legge n. 196 del 1997 e nel rispetto del progetto formativo concordato, non costituisce un rapporto di lavoro.
3. Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività di formazione e di orientamento è seguita dal tutore organizzativo e verificata da un tutore scientifico designati dal Soggetto promotore in veste di responsabile didattico-organizzativo, e da un responsabile designato dal Soggetto ospitante.

### **ART 5– impegni del soggetto promotore**

1. Il Soggetto promotore, unitamente al Soggetto ospitante, predispone il progetto formativo e ne garantisce la piena conformità alle leggi vigenti.
2. Il Soggetto promotore, con l'eventuale assistenza e coordinamento della Fondazione CRUI:

- definisce modalità, forme e contenuti per la progettazione e realizzazione del progetto formativo;
  - individua le modalità per la certificazione del tirocinio formativo per l'acquisizione di crediti formativi utili sia agli studenti per il conseguimento del titolo di studio sia ai laureati per l'inserimento nel mondo del lavoro;
  - assicura la progettazione ed il coordinamento didattico scientifico e organizzativo del tirocinio.
3. Il Soggetto promotore garantisce la copertura assicurativa del tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'Inail, con il sistema della copertura assicurativa per conto dello Stato nonché per la responsabilità civile presso le compagnie assicurative operanti nel settore;
  4. Rimane esclusa ogni responsabilità della Fondazione CRUI riguardo agli aspetti amministrativi curati dal Soggetto promotore;
  5. Il Soggetto promotore si impegna a far pervenire alla regione o alla provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale competenti per il territorio in materia di ispezione nonché alle rappresentanze sindacali aziendali, copia della convenzione e di ciascun progetto formativo e di orientamento;
  6. Il Soggetto promotore si impegna a rispettare tale convenzione sottoscrivendo i programmi a cui vuole dare attuazione.

#### **ART 6 – impegni della Fondazione CRUI**

1. Per una migliore organizzazione e gestione relativa alle attività dei programmi di stage la Fondazione CRUI si impegna a:
  - individuare gli enti disponibili alla collaborazione ed indicare un referente che tenga i contatti relativi alle iniziative stesse;
  - pubblicizzare la presente convenzione e sensibilizzare gli enti potenzialmente interessati alla realizzazione di programmi di tirocini formativi e stage;
  - assicurare il collegamento funzionale tra Soggetto promotore e Soggetto ospitante per i tirocini oggetto della presente convenzione di cui agli artt. 3 e 5;
  - contribuire al monitoraggio della corretta utilizzazione di tirocini di formazione e orientamento nell'ambito delle convenzioni stipulate in attuazione di questa Convenzione quadro;
  - coordinare la gestione organizzativa delle Università Italiane che intendono partecipare al programma stesso;
  - comunicare alle Università attraverso la pubblicazione sul proprio sito web tutte le informazioni relative al programma di tirocinio secondo le indicazioni pervenute dagli enti convenzionati.

#### **ART 7 – impegni del soggetto ospitante**

1. Il Soggetto ospitante si impegna a:
  - designare il tutore aziendale;
  - sottoscrivere il progetto formativo e garantire la conformità tra quanto espresso in convenzione e quanto richiesto al tirocinante;
  - rilasciare un attestato di frequenza e valutazione di fine tirocinio anche ai fini del riconoscimento in crediti;
  - segnalare al tutore organizzativo incaricato dalla facoltà comportamenti lesivi di propri interessi o diritti, tenuti dal tirocinante;
  - non interrompere il tirocinio in assenza di giusta causa o di giustificato motivo;

- segnalare, in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, l'evento entro i termini previsti dalla normativa vigente, al soggetto promotore che si farà carico di comunicarlo agli istituti assicurativi

### **ART 8 – impegni del tirocinante**

1. Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:
  - svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento, osservando gli orari concordati e rispettando le indicazioni fornite dai tutori;
  - rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza dei luoghi di lavoro;
  - 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;
  - non tenere comportamenti lesivi di diritti o interessi del Soggetto ospitante, pena la possibilità, per il soggetto ospitante stesso, di sospendere e/o interrompere lo svolgimento del tirocinio;
  - non risolvere anticipatamente il tirocinio formativo se non per grave e motivata ragione, e in tal caso darne comunicazione scritta al Soggetto promotore e al Soggetto ospitante, con un preavviso di almeno 7 giorni.

### **ART 9 – corrispettivi**

1. L'Università si impegna a contribuire alle spese amministrative e di monitoraggio sostenute dalla Fondazione CRUI per le attività di coordinamento e di raccordo delle diverse Università finalizzate alla realizzazione dei programmi di stage, mediante un contributo annuale, che per l'anno 2004 viene fissato come segue, in rapporto alle attività previste dalle convenzioni già avviate e richiamate in premessa (MAE, Agenzia del Demanio e Assocamerestero):  
Candidati pre-selezionati dall'Università:
  - € 1100 fino a 25 candidati ai programmi;
  - € 2200 fino a 50 candidati ai programmi;
  - € 5200 fino a 100 candidati ai programmi;
  - € 1100 per ogni 50 candidati ai programmi (oltre i 100).
2. I programmi e le convenzioni definiti con il Ministero degli Affari Esteri, con l'Agenzia del Demanio e con Assocamerestero fanno parte e vengono conteggiate nella presente Convenzione-Quadro.

### **ART 10 - durata**

1. La presente convenzione ha validità di un anno con rinnovo tacito, salvo disdetta o variazione scritta da comunicarsi da una delle parti entro tre mesi dalla scadenza.

### **ART 11-rinvio**

1. Per tutto quanto non concordato tra le parti, si fa riferimento alla normativa vigente.

## **ART 12 – referenti operativi**

1. I referenti operativi dell'attuazione della presente convenzione saranno:
  - per l'Università Maria Teresa Galletto, tel 050509053, fax 050509010, e-mail [m.galletto@sns.it](mailto:m.galletto@sns.it).....;
  - per la Fondazione CRUI la dr.ssa Alessandra Colantoni, tel. +39 06 68.441.903, fax +39 06 68.441.399 e-mail [colantoni@cru.it](mailto:colantoni@cru.it).
2. I nominativi dei referenti potranno essere modificati tramite comunicazione ufficiale tra le parti.

Roma,

Il Presidente della Fondazione CRUI  
Prof. Piero Tosi

Il Direttore  
Prof. Salvatore Settis

(Allegato 1)

**PROGETTO FORMATIVO E/O DI ORIENTAMENTO PER LE ATTIVITA' DI TIROCINIO  
RELATIVO ALLA CONVENZIONE SOTTOSCRITTA TRA L'UNIVERSITA' DI  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX E LA FONDAZIONE CRUI**

Matricola n. \_\_\_\_\_  
Studente  Laureato   
del Dipartimento di \_\_\_\_\_  
Nominativo del tirocinante \_\_\_\_\_  
Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Codice fiscale n. \_\_\_\_\_

(denominazione sede ospitante) \_\_\_\_\_  
Località \_\_\_\_\_  
Indirizzo \_\_\_\_\_  
Tutor designato \_\_\_\_\_  
Tel \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Per l'Università  
Tutor amministrativo \_\_\_\_\_  
Tel \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
Tutor accademico \_\_\_\_\_  
Tel \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Luogo di effettuazione del tirocinio \_\_\_\_\_  
Settore di inserimento \_\_\_\_\_  
Durata del tirocinio n. mesi \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Polizze assicurative  
- assicurazione contro gli infortuni, mediante assicurazione INAIL (posizione n. -----)  
- assicurazione contro i rischi derivanti da responsabilità civile, mediante polizza stipulata dall'università  
(posizione -----)

Obiettivi e modalità di svolgimento dello stage

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

per l'Università  
Tutor amministrativo \_\_\_\_\_  
Tutor accademico \_\_\_\_\_

per la sede ospitante  
Tutor \_\_\_\_\_

Data

## **OBBLIGHI DEL TIROCINANTE**

1. seguire le indicazioni dei tutors;
2. rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative di sicurezza e di igiene sul lavoro vigenti nella sede ospitante;
3. mantenere l'obbligo della segretezza durante e dopo il tirocinio per quanto attiene ai prodotti, processi produttivi e ad ogni altra attività o caratteristica dell'azienda ospitante di cui venga a conoscenza durante il tirocinio;
4. richiedere verifica ed autorizzazione per eventuali elaborati o relazioni verso terzi.

Data \_\_\_\_\_

Firma per presa visione e  
integrale accettazione del tirocinante

\_\_\_\_\_

## (Modello di programma)

### **Programma di tirocinio..... relativo alla Convenzione Quadro tra la Fondazione CRUI e l'Università di..... per la realizzazione di Programmi stage**

#### **1. Obiettivi**

Il “Programma di tirocinio.....” costituisce una collaborazione fra il ..... (attraverso.....) e le Università Italiane, col supporto di un gestore organizzativo, con l’obiettivo di sperimentare un più organico e sistematico coinvolgimento di neolaureati del corso di laurea di primo livello, laureandi e laureati di laurea specialistica e di vecchio ordinamento e di università italiane in periodi di tirocinio presso il....., e le sue filiali

#### **2. Destinatari**

Parteciperanno al programma neolaureati del corso di laurea di primo livello, laureandi e laureati di laurea specialistica e di vecchio ordinamento , opportunamente selezionati secondo i criteri di seguito specificati.

Per coloro che vorranno accedere al programma dovranno aver conseguito la laurea da non oltre 18 mesi. I candidati prescelti espletteranno il proprio tirocinio presso il.....o presso le sedi da esso dipendenti, in particolare presso quelle ove sia operante un ufficio.....ed avranno il compito di elaborare anche studi o ricerche utili per gli uffici ospitanti e per la propria tesi o per il proprio percorso formativo (da valutare eventualmente in crediti formativi universitari).

#### **3. Modalità di adesione delle Università**

Per prendere parte al Programma di tirocinio del....., le università italiane siglano la convenzione quadro con la Fondazione CRUI, accettandone le condizioni e le modalità di gestione, e designando una unità amministrativa interna di riferimento, detto “referente amministrativo”, responsabile della gestione della convenzione stessa.

#### **4. Modalità di gestione delle Convenzioni di tirocinio**

Per la gestione dei rapporti con le università aderenti (promozione delle posizioni disponibili, raccolta candidature, comunicazione esiti delle selezioni, valutazione), il .....– si avvale della Fondazione CRUI quale gestore all’organizzazione del programma.

##### **4.1 Ricezione offerte di tirocinio e promozione**

Gli uffici del .....e le sedi esterne interessate a ricevere tirocinanti inviano un’offerta di tirocinio al ufficio.....

Le offerte di tirocinio verranno effettuate periodicamente (indicativamente due volte all’anno) attraverso una pagina dedicata del proprio sito web e del sito della CRUI.

##### **4.2 Raccolta candidature**

Minimo due volte l’anno la Fondazione CRUI raccoglie, sulla base dei bandi pubblicati e tramite gli appositi uffici delle università le candidature degli studenti interessati a prendere parte al programma. Le candidature saranno inoltrate al.....esclusivamente attraverso la Fondazione CRUI

La documentazione richiesta per candidarsi al programma di tirocinio del ..... è la seguente:

- modulo di iscrizione al programma (disponibile sulla pagina web della CRUI), con indicazione di due preferenze;
- Piano di studi voti e crediti relativi agli esami sostenuti;
- certificato di laurea con elenco degli esami sostenuti e relativi voti;
- cv, nel quale dovrà essere specificato il titolo di tesi , qualora sia stata conseguita la laurea;
- n. 2 fotografie firmate sul retro;



Tutta la documentazione richiesta dovrà essere presentata in duplice copia.

#### **4.3 Requisiti per partecipare al Programma**

Possono presentare domanda gli studenti di tutte le facoltà, con preferenza per quelle che danno accesso al concorso per la carriera diplomatico-consolare, aventi i seguenti requisiti:

- acquisizione di almeno ... crediti degli iscritti alla Laurea Specialistica
- ... degli esami sostenuti per il vecchio ordinamento
- media non inferiore a .../30;
- conoscenza della lingua inglese attestata da uno o più certificazioni internazionali e/o dal piano di studi relativo al corso di laurea
- conoscenza di un'altra lingua (a seconda di quanto specificato dalle singole offerte di tirocinio), attestata dal piano di studi e/o da certificazioni internazionali.

Per i laureati di Primo Livello, di Laurea Specialistica o di vecchio ordinamento i requisiti sono i seguenti:

- laurea conseguita da non oltre 18 mesi (il tirocinio deve iniziare entro i 18 mesi);
- votazione di laurea minimo: .../110;
- stessi requisiti di lingua richiesti per gli studenti.
- Età massima ...anni per la laurea di I livello
- Età massima ...anni per la laurea specialistica e di vecchio ordinamento
- Stesse conoscenze di lingua dei laureandi.

#### **4.4 Procedura e Criteri di Selezione**

Le università cureranno la pre-selezione dei candidati interessati a svolgere un tirocinio nell'ambito di questo Programma. La pre-selezione avverrà esclusivamente attraverso la verifica, per ogni candidatura, della sussistenza dei requisiti oggettivi richiesti per la partecipazione al Programma.

La selezione finale verrà effettuata entro tre mesi dalla pre-selezione congiuntamente dall'..... e dalla Fondazione CRUI nel corso di un'apposita riunione. Il.....trasmetterà i nominativi dei tirocinanti selezionati all'ufficio/sede di destinazione e la Fondazione CRUI li comunicherà all'Università di appartenenza del tirocinante selezionato (informando l'unità amministrativa responsabile della gestione della convenzione).

#### **4.5 Aspetti amministrativi**

Obblighi dell'università di provenienza (tramite l'unità deputata alla gestione della convenzione):

- Assicurazione: tramite la convenzione ogni Università si impegna a coprire ogni tirocinante contro gli infortuni sul lavoro e per la responsabilità civile per tutta la durata del tirocinio.

Aspetti organizzativi relativi alla partenza: lo studente selezionato (ed eventualmente l'ufficio incaricato della gestione della convenzione nell'Università di provenienza) si occupa degli aspetti organizzativi relativi alla partenza (per es., visti, biglietti aerei, ricerca alloggio, assistenza sanitaria, ecc.) entrando direttamente in contatto con l'Istituzione ospitante.

#### **4.6 Progetto Formativo**

Per ogni studente selezionato, l'università predisporrà un progetto formativo in triplice copia che verrà siglato dall'istituzione ospitante, naturalmente dalla stessa università e dallo studente stesso sulla base della normativa italiana.

#### **4.7 Durata**

Durata: da ...a....mesi.

Il programma potrà essere strutturato in modo da garantire, ove possibile e richiesto, la copertura continuativa di posizioni durante tutto l'anno con una sovrapposizione temporale di almeno una settimana fra il tirocinante uscente e quello entrante. Ciò potrà garantire un passaggio di consegne diretto e senza appesantimenti per la struttura ospitante.

#### **4.8 Valutazione**

L'attività svolta dallo studente verrà valutata a fine periodo dal tutore ministeriale. La scheda di valutazione (allegato n. 2) verrà trasmessa ufficialmente dal.... e da questo alla Fondazione CRUI. Anche lo studente esprimerà un giudizio sull'esperienza effettuata, che verrà trasmessa con le medesime modalità. Tale valutazione verrà utilizzata per focalizzare le esperienze dei tirocinanti successivi.

#### **4.9 Aspetti Finanziari**

Il progetto non comporterà alcun onere finanziario né per il ....., né per la Fondazione CRUI.

Il Presidente della Fondazione Crui

Prof.Piero Tosi

Il Magnifico Rettore

Prof...

(Allegato 2)

## PROGRAMMA DI TIROCINIO

.....

Studente:	
Cognome:	Nome:

Istituzione:
Nome dell'Istituzione:
Nome del Supervisore:

Descriva brevemente il lavoro svolto nel corso del tirocinio	Periodo: dal	al

<u>Valutazione studente</u>	1	2	3	4	5
<u>Rapporti interpersonali</u>					
1. Attitudine al lavoro di gruppo					
2. Disponibilità dimostrata nei confronti dei colleghi					
<u>Conoscenze</u>					
3. Livello di preparazione teorica					
4. Conoscenze linguistiche					
5. Conoscenze informatiche					
<u>Competenze trasversali</u>					
6. Capacità di analisi					
7. Capacità di problem solving					
8. Iniziative e proattività					
9. Capacità di comunicazione					
10. Capacità di organizzare il proprio lavoro					
11. Adattabilità dimostrata nei confronti di un diverso ambiente culturale					

Valutazione complessiva dello studente	1	2	3	4	5

Ore di tirocinio Indicare il numero di ore complessive di tirocinio svolte ai fini della valutazione dei crediti formativi: n. ore.....
---

