

IL RETTORE

VISTO lo Statuto dell'Università;

VISTA la Legge 9 maggio 1989 n. 168, recante "norme sull'autonomia universitaria";

VISTO il D.M. 22 ottobre 2004, n. 270;

VISTA la delibera del Consiglio di Dipartimento di Scienze Economiche, Psicologiche, della Comunicazione, della Formazione e Motorie del 18 marzo 2026 riguardante il Regolamento del Tirocinio curriculare del Corso di studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione L-19 e del Corso di studio in Pedagogia LM-85;

CONSIDERATA la necessità di procedere all'emanazione del seguente Regolamento.

DECRETA

Art.1) È emanato il Regolamento del Tirocinio curriculare del Corso di studio in Scienze dell'Educazione e della Formazione L-19 e del Corso di studio in Pedagogia LM-85, allegato al presente decreto.

Roma, 20 marzo 2026

IL RETTORE
Prof. Fabio Fortuna

CORSO DI STUDIO IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE L-19 CORSO DI
STUDIO IN SCIENZE PEDAGOGICHE LM-85

REGOLAMENTO TIROCINIO CURRICULARE

REGOLAMENTO TIROCINIO CURRICULARE

Art. 1) Premessa

L'Università degli Studi Niccolò Cusano - Telematica Roma (UNICUSANO) promuove l'espletamento di attività di tirocinio sia curriculare che professionalizzante al fine di garantire un'adeguata esperienza applicativa sulle conoscenze teoriche maturate nel corso di studi.

Il tirocinio curriculare è da considerarsi parte integrante del Corso di studio in "Scienze dell'educazione e della formazione" (L-19) e del Corso di studio Magistrale in "Scienze pedagogiche" (LM-85).

Il regolare e positivo svolgimento dell'attività di tirocinio è condizione indispensabile per il conseguimento del titolo di laurea al quale il tirocinio afferisce.

Art. 2) Disposizioni tirocinio curriculare

Il tirocinio curriculare può essere svolto presso una delle organizzazioni convenzionate con l'Unicusano o presso altre organizzazioni/enti con le quali lo studente ha richiesto all'Università la stipula di una convenzione.

A tal fine, lo studente è tenuto a consegnare all'Ufficio tirocinio:

- nominativo del tirocinante;
- nominativi del tutore e del responsabile aziendale;
- obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio;
- strutture aziendali (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
- un indirizzo pec della struttura.

Gli enti convenzionabili, pubblici o privati, saranno sottoposti per l'approvazione all'esame del Referente dei Tirocini Curricolari.

Art. 3) Riconoscimento in itinere

La richiesta di riconoscimento di esperienza professionale come tirocinio curriculare dev'essere formalmente inoltrata, a mezzo mail, all'indirizzo tirocinio.scform@unicusano.it.

Il Referente dei Tirocini potrà riconoscere, ai fini del tirocinio, attività lavorative, prestate presso strutture ritenute conformi agli standard richiesti dall'Università, purché compiute successivamente al conseguimento di almeno 60 CFU per il Corso di studio triennale e di almeno 40 CFU per il Corso di studi magistrale.

Art. 4) Richiesta di attivazione del tirocinio

Lo studente è tenuto a contattare personalmente l'organizzazione prescelta al fine di verificarne la disponibilità, compilare il modulo della "domanda di tirocinio" disponibile presso l'Ufficio Tirocini e riconsegnarla debitamente compilata e firmata a mezzo mail a tirocinio.scform@unicusano.it

Nel modulo della domanda di tirocinio sarà specificato il progetto formativo così come verificato ed approvato dal Referente del tirocinio. La struttura ospitante provvederà a comunicare all'Ufficio tirocinio l'avvenuta accettazione dello studente controfirmando la domanda di tirocinio siglata dallo studente.

Le domande di tirocinio sono approvate dal Referente dei Tirocini Curricolari.

Art. 5) Norme di Svolgimento

Il tirocinio curriculare del Corso di studio in “Scienze della formazione e dell’educazione (L-19)” deve essere svolto a partire dal terzo anno di corso o dopo aver conseguito almeno 120 CFU.

Il tirocinio curriculare del Corso di studi Magistrale in “Scienze pedagogiche (LM-85)” deve essere svolto a partire dal secondo anno di corso o dopo aver conseguito almeno 80 CFU.

Il monte ore previsto per il tirocinio è pari a 25 ore per CFU. Il tirocinio deve essere svolto entro un periodo massimo di 6 mesi trascorsi i quali l’attività di tirocinio deve essere ripetuta (stesso progetto ed organizzazione) o replicata (diverso progetto e stessa/diversa organizzazione); eventuali proroghe devono essere richieste e concordate con l’Ufficio Tirocini.

Il soggetto ospitante si impegna a garantire ai tirocinanti le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza e applicazione delle specifiche norme previste per il lavoro non retribuito, sollevando da qualsiasi onere il soggetto promotore.

Durante lo svolgimento del tirocinio curriculare il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- attenersi alle indicazioni fornite dal tutore universitario e dal responsabile aziendale.

Art. 6) Cambio di struttura

Lo studente che, durante lo svolgimento del tirocinio, intende cambiare struttura, è tenuto a comunicare tale scelta al tutor universitario e all’Ufficio Tirocini all’indirizzo mail tirocinio.scform@unicusano.it

Art. 7) Contributo tirocinio e diritto di segreteria

Per poter avviare il tirocinio è obbligatorio provvedere al pagamento del contributo per il tirocinio curriculare da **versarsi solo PREVIA COMUNICAZIONE E RICHIESTA da parte dell’ufficio tirocinio** (tirocinio.scform@unicusano.it). Il pagamento dovrà essere effettuato secondo le modalità indicate sul sito internet istituzionale dell’Ateneo al seguente link:

<https://www.unicusano.it/iscriversi-universita/retta-annuale-e-diritti-di-segreteria/diritti-di-segreteria>

Art. 8) Sospensione del tirocinio

La sospensione del tirocinio è prevista solo per maternità o gravi e giustificati motivi di salute.

In entrambi i casi lo studente dovrà fornire idonea documentazione che sarà esaminata e approvata dall’Ufficio Tirocini.

Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio, permettendone la proroga o il recupero.

La sospensione del tirocinio non implica la sospensione o la proroga dei termini contabili/amministrativi che decorreranno indipendentemente dalla stessa.

Art. 9) Conclusione e Approvazione della Documentazione finale

Al termine del tirocinio, la struttura ospitante è tenuta ad inviare all'Ufficio Tirocini, all'indirizzo di posta tirocinio.scform@unicusano.it la seguente documentazione:

- una relazione sull'attività svolta;
- i fogli firme e la relazione finale redatta dal tutor aziendale.

I documenti saranno sottoposti alla valutazione del tutor universitario e successivamente l'Ufficio tirocini procede alla registrazione dell'attività di tirocinio nel database dell'Ateneo.

Art. 10) Disposizioni finale ed entrata in vigore

Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione sul sito istituzionale di Ateneo.

Per quanto non espressamente contemplato nel presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente, allo Statuto e ai Regolamenti dell'Università.

ASPETTI GENERALI E PROGETTO FORMATIVO

Il tirocinio rappresenta un'esperienza formativa finalizzata all'integrazione tra conoscenze teoriche e pratica professionale. Il percorso si avvale della presenza di un tutor universitario e di un tutor della struttura ospitante, che accompagnano il tirocinante nella definizione degli obiettivi formativi, nel monitoraggio delle attività e nella valutazione del percorso.

È previsto un primo incontro conoscitivo con i tutor universitari, finalizzato alla presentazione dell'esperienza di tirocinio, alla condivisione degli obiettivi e alla definizione delle modalità di lavoro. Nel corso del tirocinio saranno inoltre organizzate riunioni periodiche con i tutor universitari, anche in modalità focus group, finalizzate al confronto tra pari, alla riflessione critica sull'esperienza, alla discussione di casi e all'analisi delle eventuali criticità emerse.

La valutazione assume carattere formativo e si realizza in itinere attraverso:

- colloqui individuali;
- riunioni di gruppo;
- osservazioni e strumenti di monitoraggio concordati con i tutor;
- confronto tra università e struttura ospitante.

Al termine dell'esperienza, il tirocinante è tenuto a presentare una relazione finale, elaborata con il supporto dei tutor formativi secondo le indicazioni presenti sul sito.