



UNIVERSITÀ
DI TRENTO

CR_TAAS-30/09/2026-50 - Registro di raccolta contratti e convenzioni

CONVENZIONE N. 512/2026 PER LO SVOLGIMENTO DI TIROCINI

TRA

l'Università degli Studi di Trento, Via Calepina 14, 38122 Trento, codice fiscale n° 00340520220, d'ora in poi denominata "UNITRENTO", rappresentata dalla Dirigente della Direzione Comunicazione e Relazioni esterne, dottoressa Alessandra Montresor,

e

l'azienda/ente **Consiglio Regionale del Trentino – Alto Adige** con sede legale in **Trento, prov. TN, Piazza Dante, 16, c.a.p. 38121, C.F. 80013030228**, d'ora in poi denominata/o "Soggetto ospitante", rappresentato da Dott. **Josef Noggler** in qualità di rappresentante legale/delegato/a denominate singolarmente "la Parte" e congiuntamente "le Parti"

premesse

che UNITRENTO promuove il tirocinio esterno quale momento formativo importante del ciclo di studi e del suo completamento in ambito curriculare ed extracurriculare, nonché occasione di orientamento professionale e conoscenza del mondo del lavoro,

si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 – Oggetto – La presente Convenzione disciplina le modalità di gestione ed attuazione di tirocini curriculari (compresi i tirocini abilitanti per l'esercizio della professione di psicologo, L. 8 novembre 2021 n.163, d'ora in poi denominati "TPV") svolti da studenti/esse UNITRENTO ed extracurriculari professionalizzanti (compresi i tirocini post laurea per l'esercizio della professione di psicologo in base agli ordinamenti didattici non abilitanti) e non professionalizzanti (ovvero tutti i tirocini post laurea non previsti dalle professioni ordinistiche) svolti da laureati/e UNITRENTO.

Art. 2 –Tutor – L'attività formativa del/della tirocinante è seguita da un/una supervisore/tutor aziendale individuato/a dal Soggetto ospitante e da un/una tutor UNITRENTO individuato/a dal/dalla tirocinante o affidato/a dal Corso di studio. In caso di TPV, l'attività formativa del/della tirocinante è seguita da un/a tutor psicologo/a designato/a dal Soggetto ospitante e da un/una referente-coordinatore/trice UNITRENTO affidato/a dal Corso di studio.

Art. 3 – Tutor psicologo/a – In caso di TPV, il/la tutor psicologo/a

a) dovrà essere regolarmente iscritto/a alla Sez. A dell'Albo Professionale da almeno 3 annualità, fatte salve le deroghe previste nel Documento approvato dal Tavolo Tecnico università presso il CNOP in data 24/01/2024;

b) dovrà intrattenere con il Soggetto ospitante un rapporto professionale consistente e sistematico in qualità di dipendente, collaboratore/trice, consulente, socio/a o titolare e, a prescindere dall'inquadramento contrattuale, dovrà svolgere attività con i caratteri tipici dell'ordinamento professionale psicologico (Legge 56/89 art. 1) e che prevedano di norma un impegno orario di almeno 15 ore settimanali (fatte salve le deroghe previste nel Documento di cui al precedente punto a));

c) potrà seguire contemporaneamente non più di 5 tirocinanti indipendentemente dal numero di sedi in cui opera (con deroga nei casi in cui i tempi di inizio e termine dei tirocini siano sfalsati e la sovrapposizione sia limitata nel tempo (fino a un massimo di 15 giorni)).

Art. 4 – Progetto formativo individuale (di seguito “PFI”) – Il PFI di ogni tirocinante include almeno:

- a) il nominativo del/della tirocinante
- b) i nominativi dei/delle due tutor oppure, in caso di TPV, il nominativo del/della tutor psicologo/a (verrà riportato il nominativo del/della referente della sede e del/della tutor universitario/a, nei casi previsti dal Documento di cui al precedente art. 3, lettera a));
- c) il periodo (data di inizio e data di fine), i giorni e gli orari di presenza del/della tirocinante;
- d) i contenuti, gli obiettivi formativi, le modalità di svolgimento delle attività formative, le modalità di supervisione e verifica dell'apprendimento da parte del tutor aziendale/tutor psicologo;
- e) le sedi che accoglieranno il/la tirocinante e i servizi messi a sua disposizione;
- f) gli estremi identificativi delle assicurazioni responsabilità civile (RCTO) e contro gli infortuni;
- g) gli obblighi delle parti e del tirocinante;
- h) in caso di TPV anche i requisiti richiesti al/alla tutor psicologo/a.

Art. 5 – Obblighi di UNITRENTO – UNITRENTO:

- a) individua un/una tutor responsabile dell'aspetto didattico organizzativo del tirocinio;
- b) favorisce la predisposizione del PFI con la collaborazione del soggetto ospitante;
- c) provvede solo per i tirocini curriculari (compresi i TPV) e per i tirocini extracurriculari professionalizzanti alle assicurazioni RCTO e contro gli infortuni comprensive anche delle attività svolte al di fuori delle sedi del Soggetto ospitante previste nel PFI;
- d) ove previsto dalla normativa di riferimento, trasmette copia della presente Convenzione e di ciascun PFI alle rappresentanze sindacali aziendali ovvero in mancanza, agli organismi locali delle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale.

Art. 6 – Obblighi del Soggetto ospitante – Il Soggetto ospitante si impegna a:

- a) rispettare le condizioni di attivazione così come indicate nelle linee guida nazionali (Accordo Stato Regioni, Linee guida 25 maggio 2017);
- b) non utilizzare il/la tirocinante per sostituzione di personale o risorsa aggiuntiva;
- c) utilizzare il tirocinio per attività per le quali è necessario un periodo formativo e a rispettare quanto concordato nel PFI anche in termini di durata e di CFU da acquisire;
- d) designare un/una supervisore/tutor aziendale (o un tutor psicologo per i TPV), con competenze professionali adeguate e coerenti con il PFI, che segue il/la tirocinante, comunica tempestivamente eventuali infortuni e/o imprevisti che richiedano una modifica del PFI (cambio sede, assenze, variazioni d'orario o di attività, sospensioni etc.) e redige puntualmente la documentazione di tirocinio (es. registro attività, presenze, valutazione del/della tirocinante, etc.), richiesta da UNITRENTO;
- e) sostituire prontamente il/la tutor designato/a, dandone comunicazione a jobguidance@unitn.it, qualora questo/a debba interrompere l'incarico per qualunque causa, anche di carattere temporaneo;
- f) provvedere per i tirocini extracurriculari non professionalizzanti ad effettuare le comunicazioni obbligatorie, a farsi carico delle coperture assicurative e ad erogare l'indennità, in ottemperanza alle normative regionali/provinciali specifiche vigenti, fatti salvi eventuali differenti accordi tra le Parti;
- g) attuare ai sensi del D.lgs. 09.04.2008 n. 81 e ss.mm./s.m.i., misure di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro, in materia di DPI, informazione, formazione e addestramento, e l'eventuale sorveglianza sanitaria con rilascio al/alla tirocinante di documentazione di idoneità, anche a termine del tirocinio;
- h) rispettare eventuali ulteriori impegni sulla sicurezza previsti/richiesti dai singoli corsi di studio.

Art. 7 – Obblighi del/della tirocinante – Il/La tirocinante si impegna a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo individuale seguendo le indicazioni dei/delle tutor e a fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- b) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quelle di altre persone presenti, come da art. 20 del Dlg. 81/08. In particolare è tenuto/a ad osservare le disposizioni del Soggetto ospitante per la protezione collettiva-individuale;
- c) mantenere la riservatezza su dati e informazioni sull'attività lavorativa, anche relativamente ai processi produttivi, ai prodotti e agli utenti/clienti, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- d) rispettare i regolamenti disciplinari del Soggetto ospitante, gli orari di presenza concordati e le modalità di fruizione delle strutture e dei servizi messi a disposizione;
- e) compilare, nelle modalità e nei tempi concordati, i documenti ricevuti da UNITRENTO
- f) mantenere un atteggiamento e un comportamento congrui alla professione/attività per la quale si sta svolgendo il tirocinio;
- g) comunicare a UNITRENTO eventuali imprevisti che modifichino il progetto (cambio sede, variazioni durata/orario, interruzioni etc.) e seguire le indicazioni ricevute in merito;
- h) comunicare tempestivamente al/alla supervisore/tutor aziendale eventuali malattie o altro giustificato motivo di assenza;
- i) comunicare tempestivamente sia al Soggetto ospitante sia a UNITRENTO eventuali infortuni occorsi, seguendo, in caso di tirocinio curriculare (compreso il TPV) e/o di tirocinio extracurriculare professionalizzante, le indicazioni presenti sul sito di Ateneo;
- l) segnalare a jobguidance@unitn.it i casi in cui l'esperienza non rispetti quanto concordato nel progetto formativo e/o non tuteli sufficientemente il diritto all'apprendimento;
- m) richiedere l'autorizzazione al Soggetto Ospitante per eventuali elaborati da presentare a terzi;
- n) solo per i tirocini curricolari (compresi i TPV), mantenere lo status di studente/studentessa per tutta la durata del tirocinio;
- o) solo per i tirocini curricolari, rispettare le disposizioni di tirocinio del proprio Dipartimento/corso di studio, in particolare i vincoli sulla durata/distribuzione delle ore di tirocinio per il conferimento dei CFU.

Art. 8 – Risultati dell'attività – La disciplina dei diritti di proprietà intellettuale su eventuali risultati prodotti nell'ambito del tirocinio è rimessa a specifici accordi tra il/la tirocinante e il Soggetto ospitante. Tali accordi fanno salvi in ogni caso il diritto morale del/della tirocinante alla paternità dei risultati e il diritto alla pubblicazione degli stessi, fermo restando l'obbligo del/della tirocinante alla riservatezza come riportato nel suo PFI.

Art. 9 – Tirocini area sanitaria e servizio sociale – Per tale tipologia di tirocini obbligatori, UNITRENTO si impegna a favorire la partecipazione del/della supervisore/tutor aziendale alle attività di aggiornamento/formazione promosse dai relativi corsi. Il Soggetto ospitante autorizza la partecipazione del/della supervisore, in orario di servizio, agli incontri promossi.

Art. 10 – Durata – La presente Convenzione ha validità di cinque anni a decorrere dalla data di protocollazione della sua corretta sottoscrizione da entrambe le Parti e sostituisce eventuale precedente convenzione. Alla sua scadenza le Parti si impegnano comunque al completamento dei tirocini/stage in essere. Ciascuna Parte può comunicare all'altra il recesso della presente Convenzione per qualsiasi motivo con un preavviso di almeno trenta giorni. Ciascuna Parte può comunicare a mezzo PEC l'immediata risoluzione della presente

Convenzione, qualora l'altra Parte non rispetti gli impegni assunti. La risoluzione in ogni caso non pregiudica i diritti spettanti a ciascuna Parte e già maturati alla data della risoluzione.

Art. 11 – Oneri fiscali – La presente Convenzione, soggetta a imposta di bollo fin dall'origine, è a carico di UNITRENTO e sarà da essa assolta in modo virtuale - Autorizzazione Agenzia delle Entrate di Trento del 23.12.2014, prot. N. 106668/14.

Art. 12 - Trattamento dei dati personali

12.1 Sottoscrivendo la presente Convenzione, le Parti si danno reciprocamente atto di adempiere, per quanto di rispettiva competenza, agli obblighi derivanti dal rispetto delle norme poste a protezione dei dati personali, in particolare dal Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR") e dal D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. e di trattare i dati personali tra loro scambiati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'adempimento della Convenzione.

12.2 Con riferimento al trattamento dei dati personali derivante dall'esecuzione della presente Convenzione, le Parti operano in qualità di autonomi Titolari del trattamento, ciascuna per le proprie competenze, assumendo in proprio le responsabilità e tutti gli obblighi da ciò derivanti.

12.3 Le Parti comunicheranno tra loro esclusivamente i dati personali strettamente necessari all'esecuzione della presente, solo a seguito della richiesta di attivazione del tirocinio/stage da parte dell'interessato/a, e nel rispetto di misure di sicurezza richieste dalla normativa.

Art. 13 – Controversie – Le Parti concordano di definire amichevolmente ogni controversia che possa nascere dall'interpretazione ed esecuzione della presente Convenzione. Qualora non si giunga a una definizione conciliativa, dovrà intendersi competente il Foro di Trento.

Art. 14 – Clausole finali – Per quanto non previsto nella presente, le Parti fanno riferimento alla normativa vigente nazionale, regionale/provinciale.

La presente Convenzione, redatta in un unico originale, viene firmata digitalmente da UNITRENTO ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.

PER IL SOGGETTO OSPITANTE

Il/La Rappresentante Legale/Delegato/a

Josef Noggler

PER L'UNIVERSITA'

La Dirigente

Alessandra Montresor

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).



Firmato digitalmente da:
Noggler Josef
Firmato il 2026/09/29 15:25
Seriale Certificato: 5167106
Valido dal 02/12/2025 al 02/12/2028
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA