Corso di Laurea Magistrale in Scienze degli Alimenti e della Nutrizione Umana

Regolamento Tirocinio curriculare

Le attività di tirocinio curricolare sono rappresentate da un'esperienza formativa e lavorativa temporanea svolta durante il percorso di studi a sua integrazione. Il tirocinio è svolto sulla base di un apposito Progetto formativo individuale, sottoscritto dal Tutor universitario, dal soggetto ospitante e dal tirocinante, necessariamente prima dell'inizio del tirocinio.
Per il CdLM in Scienze degli Alimenti e della Nutrizione Umana sono attivati i tirocini curricolari in:

a) Analisi degli alimenti: metodi, strumenti e tecniche;
b) Nutraceutica;
c) Stato Nutrizionale: tecniche e metodi di valutazione;
d) Tecniche di analisi in biologia della nutrizione.

Ai fini dell'attivazione del tirocinio curricolare, lo studente è tenuto a scaricare e compilare il modulo denominato "Progetto formativo per tirocinio di formazione ed orientamento curriculare", disponibile al seguente link: https://www.distabif.unicampania.it/images/modulistica/tirocinio_libretto.pdf. Il modulo dovrà essere debitamente compilato nella sezione "Tirocinante", con l'inserimento dei dati anagrafici dello studente, e nella sezione "Curriculum scelto", indicando il curriculum di riferimento. Il modulo, così compilato, dovrà essere trasmesso alla Commissione Tirocinio all'indirizzo e-mail tirocini.sanu@unicampania.it, unitamente alla certificazione attestante l'avvenuta acquisizione di almeno 60 CFU, requisito necessario per l'accesso al tirocinio.
La documentazione dovrà essere inviata entro e non oltre il venerdì della penultima settimana di ciascun mese. Qualora lo studente abbia già concordato la disponibilità con il Soggetto Ospitante, è tenuto a darne comunicazione nella medesima e-mail, al fine di consentire alla Commissione di procedere con la relativa assegnazione.

La Commissione Tirocinio, sulla base delle richieste pervenute e tenuto conto delle convenzioni attive, provvederà a comunicare agli studenti interessati, a mezzo e-mail, la struttura presso cui svolgere le attività di tirocinio, trasmettendo contestualmente la documentazione all'Ufficio di Coordinamento Didattico del Dipartimento ai fini del completamento dell'iter amministrativo.

Lo studente, una volta ricevuta dalla Commissione Tirocinio l'indicazione della struttura assegnata, è tenuto a:

i. completare la sezione "Tutor" del modulo di richiesta, acquisendo la firma del tutor accademico e del tutor professionale indicato dalla struttura ospitante; nel caso di tirocinio svolto presso un laboratorio di ricerca del DiSTABiF, è richiesta la sola firma del tutor accademico;
ii. compilare la sezione "Dati relativi al tirocinio" del modulo, previo accordo con il tutor professionale in merito alla definizione degli obiettivi, delle modalità di svolgimento e della durata del tirocinio. Quest'ultima dovrà essere espressa in ore e mesi, considerando che 1 CFU corrisponde a 25 ore di attività, e dovranno essere indicate le date di inizio e di fine del tirocinio;
iii. sottoscrivere l'Informativa sulla privacy;
iv. trasmettere il modulo completo denominato "Progetto formativo per tirocinio di formazione ed orientamento curriculare", debitamente compilato e corredato delle firme del tutor accademico, del tutor professionale (ove previsto) e del tirocinante, alla Dott.ssa Silvana Esposito (silvana.esposito@unicampania.it) almeno 15 giorni prima della data di inizio del tirocinio, al fine di consentire l'attivazione delle necessarie coperture assicurative.

Per i tirocini svolti presso strutture dell'Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli", la copertura assicurativa risulta già attiva per tutti gli studenti regolarmente iscritti; pertanto, in tali casi, non si applica il termine di preavviso di 15 giorni previsto per i tirocini presso enti o aziende esterne.

Conclusione del tirocinio e modalità di esame

Al termine del tirocinio e a seguito dell'acquisizione dei CFU previsti, lo studente è tenuto a produrre la documentazione attestante il completamento delle attività svolte.
A tal fine, lo studente dovrà compilare il "Libretto di Tirocinio", disponibile al seguente link: https://www.distabif.unicampania.it/images/modulistica/tirocinio_libretto.pdf

Nel libretto dovranno essere riportati, per ciascun giorno di attività, la data, la durata e una breve descrizione delle attività svolte. Inoltre, ogni pagina dovrà essere corredata dalla firma del tutor del Soggetto Ospitante e dal timbro della struttura.

Documentazione per l'esame di tirocinio

Ai fini dell'ammissione all'esame di tirocinio, lo studente dovrà trasmettere alla Commissione Tirocinio, all'indirizzo e-mail tirocini.sanu@unicampania.it, la seguente documentazione:

i. il **Libretto di Tirocinio**, compilato secondo le modalità sopra indicate;
ii. una **relazione dettagliata delle attività svolte**, previamente verificata dal tutor universitario e redatta in conformità alle istruzioni contenute nell'apposito file disponibile al link sopra riportato;
iii. i **questionari di valutazione**, compilati rispettivamente:
   - dal tirocinante: https://forms.gle/usArG7XRdegzR2kS9
   - dal tutor del Soggetto Ospitante: https://forms.gle/KiaFV5UDLP3ekU5v5

Scadenze e modalità di svolgimento dell'esame

La documentazione sopra elencata dovrà essere inviata entro e non oltre sette giorni prima della data prevista per la seduta d'esame. La relazione di tirocinio sarà oggetto di discussione in sede di esame, anche mediante l'ausilio di una presentazione in formato .ppt o .pptx.

Linee Guida per la stesura della RELAZIONE FINALE di TIROCINIO

Per il proprio progetto formativo ogni studente redigerà una relazione che deve essere adeguatamente impaginata e formattata, deve avere un frontespizio (vedi fac-simile) ed un sommario dell'attività svolta con evidenziati gli eventuali titoli dei paragrafi.
Le pagine vanno numerate (escluso il frontespizio).

1. Il testo della relazione deve essere redatto con carattere Times New Roman 11, interlinea 1,5.
2. La prima pagina (frontespizio), come da fac-simile (in cui vanno compilate le parti indicate), contiene l'intestazione ed alcune informazioni generali.
3. La relazione può contenere immagini, foto, grafici o schemi, purché funzionali all'esposizione e non puramente "decorativi", completi di didascalie (carattere Times New Roman 10, interlinea 1) e numerazione progressiva che va riportata anche nel testo della relazione.
4. La relazione deve essere consegnata in unica copia alla Commissione Tirocini secondo le tempistiche previste dal "Regolamento per il Tirocinio curriculare", pubblicato sulla pagina web del Corso di Laurea.

Fac-simile Frontespizio

Corso di Laurea Magistrale in
Scienze degli Alimenti e della Nutrizione Umana

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DI TIROCINIO CURRICULARE

Tutor Universitario: Prof.

Sede di Tirocinio

Tutor aziendale: Prof. o Dott.

Tirocinante:

Matricola n._____

Progetto formativo per tirocinio di formazione ed orientamento curriculare
(rif. convenzione n° _____del _____)

SOGGETTO PROMOTORE

Università degli Studi della Campania LUIGI VANVITELLI, con sede in Caserta, 81100, Viale Abramo Lincoln n. 5, C.F. e P. I.V.A. n. 02044190615, sito web www.unicampania.it, pec protocollo@pec.unicampania.it, rappresentata dal Rettore protempore Prof. Giovanni Francesco Nicoletti, nato a San Giovanni in Fiore (CS) il 20.01.1964.

TIROCINANTE

Cognome _____ Nome _____

Nato a _____ Prov. _____ il _____

Codice Fiscale |_ |_ |_ |_ |_ |_ |_ |_ |_ |_ |_ |_ |_ |_ |_ |_ |_ |_ |

Indirizzo _____

C.A.P. _____ Comune _____ Prov. _____

Tel. _____ Cell. _____ E-Mail _____

Matricola _____ Portatore di handicap Si ☐ No ☐

CURRICULUM SCELTO

- ☐ Analisi degli alimenti: metodi, strumenti e tecniche
- ☐ Nutraceutica
- ☐ Stato Nutrizionale: tecniche e metodi di valutazione
- ☐ Tecniche di analisi in biologia della nutrizione

SOGGETTO OSPITANTE [1]

Denominazione
_____

Sede/i del Tirocinio
_____

Tempi di accesso (giorni ed orari)
_____

TUTOR

Il Tutor Universitario _____ si impegna alla riservatezza in ordine alle informazioni, documenti e/o conoscenze di cui venga in possesso nel corso della collaborazione oggetto delle attività in argomento e a mantenere la massima riservatezza in ordine agli stessi.

Firma _____

Tutor Professionale _____Firma_____

[1] compilazione a cura della commissione Tirocinio

DATI RELATIVI AL TIROCINIO

Obiettivi e modalità di svolgimento

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Durata prevista

n° totale di ore _____ n° di mesi _____dal _____ al _____

POLIZZE ASSICURATIVE

Infortuni sul lavoro: INAIL – Gestione per conto dello Stato – T.U. n.1124/1965 - PAT INAIL 99992000
Polizza Infortuni: Compagnia POSTE ASSICURA SPA - Polizza n. 79910 – scad. 31.08.2026
Polizza RCT: Compagnia assicuratrice AXA ASSICURAZIONI - Polizza n. 407407904 - scadenza 31/08/2026
Polizza RSMO per soggetti outgoing - Compagnia EUROP ASSISTANCE - Polizza n. 40001Q - scadenza 31/08/2026

OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante e tenuto a:

a. svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento seguendo le indicazioni dei tutor e facendo loro riferimento per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo e/o altra evenienza;
b. rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché le misure di prevenzione e di emergenza adottate dal soggetto ospitante;
c. ad attenersi ai vincoli di segretezza per quanto attiene i servizi offerti o potenziali, i processi operativi e ad ogni altra attività o caratteristica del Soggetto Ospitante di cui venisse a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio, nonché agli obblighi di riservatezza dei dati personali e sensibili di terzi; detti obblighi si protraggono oltre la durata del tirocinio;
d. frequentare le strutture nei tempi e con le modalità previste dal progetto formativo e di orientamento, rispettando gli orari e l'ambiente di lavoro, le regole e i modelli di comportamento concordati;
e. compilare il libretto diario delle attività svolte, consegnato al tirocinante dal Soggetto Promotore.

Informativa privacy

I dati sopra riportati sono utilizzati per le finalità connesse al presente progetto formativo da parte dei Titolari del Trattamento. Il trattamento dei dati personali acquisiti viene eseguito: in modalità automatizzata (gestione dei dati mediante utilizzo di strumenti informatici) e/o in modalità cartacea (raccolta, registrazione, conservazione, utilizzo dei documenti mediante fascicoli, schede, raccoglitori ed archivi). Il conferimento dei dati e necessario in quanto l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilita da parte del Soggetto Promotore di procedere all'espletamento dei compiti di cui sopra. I dati personali forniti saranno comunicati a soggetti pubblici e/o privati solo quando ciò sia previsto dalla normativa vigente. In nessun caso i dati saranno diffusi. I titolari del trattamento dei dati sono il Soggetto Promotore ed il Soggetto Ospitante.

Firma del **Tirocinante** per presa visione ed accettazione _____

Timbro e firma per il **Soggetto Ospitante**[2] _____

Timbro e firma per il **Soggetto Promotore (Università)**[3] _____

[2] Firma del **rappresentante legale** o suo delegato

[3] Firma del Responsabile, o suo delegato, della Struttura didattica di appartenenza del tirocinante

Università degli Studi della Campania *Luigi Vanvitelli*

Dipartimento di Scienze e Tecnologie Ambientali Biologiche e Farmaceutiche

Università degli Studi della Campania "Luigi Vanvitelli"
Dipartimento di Scienze e Tecnologie Ambientali Biologiche e Farmaceutiche

Corso di LM in Scienze degli Alimenti e della Nutrizione Umana

Libretto di Tirocinio

Studente (Nome e Cognome)_____

Matricola _____

Codice Fiscale _____

Indirizzo e-mail _____

Telefono _____

Attività curricolare _____

Tutor Universitario _____

Tutor Soggetto Ospitante_____

Firma dello studente	Firma Tutor Universitario	Firma Tutor Soggetto Ospitante
_____	_____	_____

Data settimana I	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana II	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana III	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana IV	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana V	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana VI	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana VII	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana VIII	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana IX	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana X	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana XI	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana XII	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana XIII	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana XIV	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana XV	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana XIII	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana XIV	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana XV	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana XVI	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana XVII	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana XVIII	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana XIX	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana XX	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

Data settimana XXI	Ora inizio	Ora fine	Totale ore svolte	Breve descrizione dell'attività
Firma Studente				Firma Tutor Ospitante

a cura del tutor Soggetto Ospitante

VIDIMAZIONE DI FINE TIROCINIO

Giudizio

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____

Luogo, Data

_____

Firma del tutor Soggetto Ospitante

_____

Timbro del Soggetto Ospitante

Firma del Tutor Universitario

_____