AFAM ACCADEMIA DI BELLE ARTI STATALE DI VERONA - AOO AA8NK7I - PR. U. N. 0006989 DEL 07/10/2026 - I.3

ACCADEMIA DI BELLE ARTI VERONA

DECRETO DEL PRESIDENTE N. 101/I.3 DEL 07/10/2026

ADOZIONE DEL REGOLAMENTO DELL'ACCADEMIA DI BELLE ARTI STATALE DI VERONA IN MATERIA DI TIROCINI CURRICULARI

IL PRESIDENTE

VISTA la legge 21 dicembre 1999, n. 508, recante riforma delle Accademie di Belle Arti e delle Istituzioni AFAM;
VISTO il D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132, recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle Istituzioni artistiche e musicali;
VISTO il D.P.R. 8 luglio 2005, n. 212, recante disciplina per la definizione degli ordinamenti didattici delle Istituzioni AFAM, come modificato dal D.P.R. 24 aprile 2024, n. 82;
VISTI lo Statuto e il Regolamento didattico generale dell'Accademia di Belle Arti statale di Verona;
LETTO l'art. 21, comma 2, dello Statuto, secondo cui i regolamenti interni sono adottati con decreto del Presidente previa delibera degli organi competenti e sentito il Consiglio Accademico;
VISTA la delibera del Consiglio Accademico n. 101 del 24/09/2026, con la quale è stato approvato il Regolamento dell'Accademia di Belle Arti statale di Verona in materia di tirocini curriculari;
RITENUTO necessario disciplinare in modo organico l'attivazione, lo svolgimento, la documentazione, la convalida e i limiti di ripetibilità dei tirocini curriculari promossi dall'Accademia;

DECRETA

Art. 1 - Adozione

1. È adottato, ai sensi dell'art. 21, comma 2, dello Statuto, il Regolamento dell'Accademia di Belle Arti statale di Verona in materia di tirocini curriculari, allegato al presente decreto quale parte integrante e sostanziale.

Art. 2 - Entrata in vigore e pubblicazione

1. Il Regolamento entra in vigore secondo quanto previsto dalle disposizioni finali in esso contenute.
2. Il presente decreto e il Regolamento allegato sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Accademia e, ove previsto, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Verona, 07/10/2026

Il Presidente
Marco Giaracuni

Firmato digitalmente da
Marco Giaracuni
CN = Giaracuni Marco

AFAM ACCADEMIA DI BELLE ARTI STATALE DI VERONA - AOO AA8NK7I - PR. U. N. 0006989 DEL 07/10/2026 - I.3

ACCADEMIA DI BELLE ARTI VERONA

REGOLAMENTO DELL'ACCADEMIA DI BELLE ARTI STATALE DI VERONA IN MATERIA DI TIROCINI CURRICULARI

IL PRESIDENTE

VISTA la legge 21 dicembre 1999, n. 508, recante riforma delle Accademie di Belle Arti e delle Istituzioni AFAM;

VISTO il D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132, recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle Istituzioni artistiche e musicali;

VISTO il D.P.R. 8 luglio 2005, n. 212, recante disciplina per la definizione degli ordinamenti didattici delle Istituzioni AFAM, come modificato dal D.P.R. 24 aprile 2024, n. 82;

VISTO l'art. 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e il D.M. 25 marzo 1998, n. 142, recante norme di attuazione dei tirocini formativi e di orientamento;

VISTA la legge regionale Veneto 13 marzo 2009, n. 3, e in particolare l'art. 41 in materia di tirocini formativi e di orientamento;

VISTE le disposizioni regionali del Veneto in materia di tirocini di cui alla D.G.R. n. 1816 del 7 novembre 2017, Allegato A, come modificata dalla D.G.R. n. 634 del 22 maggio 2023, per quanto compatibili e applicabili;

PRESO ATTO che la D.G.R. Veneto n. 1816/2017 esclude espressamente i tirocini curricolari dal proprio ambito di applicazione, rinviando per essi alle previsioni dei piani di studio e dell'offerta formativa;

TENUTO CONTO che la disciplina regionale, per i tirocini non curriculari, individua il principio di non ripetibilità del tirocinio presso il medesimo soggetto ospitante, fatta salva la proroga entro i limiti di durata applicabili;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTI il Regolamento (UE) 2016/679 e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, in materia di protezione dei dati personali;

VISTO il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTI lo Statuto e il Regolamento didattico generale dell'Accademia di Belle Arti statale di Verona;

VISTE le indicazioni operative pubblicate dall'Accademia nella sezione "Stage e tirocini formativi" del sito istituzionale;

CONSIDERATO che il tirocinio curriculare costituisce attività formativa integrante del percorso di studio e deve essere coerente con gli obiettivi didattici del corso frequentato dallo studente;

RITENUTO necessario disciplinare in modo organico l'attivazione, lo svolgimento, la documentazione, la convalida e i limiti di ripetibilità dei tirocini curriculari promossi dall'Accademia;

RICHIAMATA la delibera del Consiglio Accademico n. 101 del 24/09/2026;

ADOTTA

il seguente Regolamento dell'Accademia di Belle Arti statale di Verona in materia di tirocini curriculari, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente decreto.

Il Regolamento entra in vigore secondo quanto previsto dall'art. 20 ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Accademia e, ove previsto, nella sezione "Amministrazione Trasparente"

AFAM ACCADEMIA DI BELLE ARTI STATALE DI VERONA - AOO AA8NK7I - PR. U. N. 0006989 DEL 07/10/2026 - I.3

SOMMARIO

Art. 1 - Oggetto, fonti e finalità
Art. 2 - Ambito di applicazione e rapporto con la normativa regionale Veneto
Art. 3 - Definizioni
Art. 4 - Requisiti di accesso e riconoscimento dei CFA
Art. 5 - Modalità di attivazione del tirocinio
Art. 6 - Convenzione e progetto formativo individuale
Art. 7 - Durata, impegno orario e limiti temporali
Art. 8 - Ripetibilità, proroga e divieto di duplicazione presso lo stesso soggetto ospitante
Art. 9 - Svolgimento del tirocinio e registro presenze
Art. 10 - Variazioni, sospensione e interruzione anticipata
Art. 11 - Conclusione del tirocinio e riconoscimento dei crediti
Art. 12 - Ufficio Stage/Tirocini
Art. 13 - Tutor accademico
Art. 14 - Tutor del soggetto ospitante
Art. 15 - Requisiti del soggetto ospitante e condizioni di ammissibilità
Art. 16 - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
Art. 17 - Coperture assicurative e infortuni
Art. 18 - Trattamento dei dati personali
Art. 19 - Disposizioni specifiche per la Scuola di Restauro
Art. 20 - Rinvio, entrata in vigore e pubblicazione
Modulistica e disposizioni operative

AFAM ACCADEMIA DI BELLE ARTI STATALE DI VERONA - AOO AA8NK7I - PR. U. N. 0006989 DEL 07/10/2026 - I.3

Sezione I - Principi generali

Art. 1 - Oggetto, fonti e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, l'attivazione, lo svolgimento, il monitoraggio e la convalida dei tirocini curriculari promossi dall'Accademia di Belle Arti statale di Verona, nel rispetto della normativa nazionale, della normativa regionale veneta richiamata nelle premesse, dello Statuto, del Regolamento didattico generale, dei piani di studio e dell'offerta formativa dell'Accademia.
2. Il tirocinio curriculare è un'attività formativa temporanea, svolta presso soggetti pubblici o privati, finalizzata all'acquisizione di competenze pratiche, professionali e relazionali coerenti con il percorso di studio dello studente. Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro.
3. Il tirocinio deve realizzare un momento di alternanza tra studio e lavoro e deve essere coerente con gli obiettivi didattici del corso frequentato, con le competenze attese e con i Crediti Formativi Accademici eventualmente riconoscibili.
4. Le disposizioni operative, la modulistica, i termini procedimentali e gli eventuali aggiornamenti pubblicati nella sezione "Stage e tirocini formativi" del sito istituzionale costituiscono indicazioni applicative del presente Regolamento.

Art. 2 - Ambito di applicazione e rapporto con la normativa regionale Veneto

1. Il presente Regolamento si applica ai tirocini curriculari svolti dagli studenti regolarmente iscritti all'Accademia nell'ambito dei corsi di diploma accademico di primo livello, di secondo livello e a ciclo unico, quando il tirocinio sia previsto o riconoscibile nel piano di studi o nell'offerta formativa.
2. Per i tirocini curriculari trovano applicazione le previsioni dei piani di studio, dell'offerta formativa, del presente Regolamento e delle disposizioni operative dell'Accademia, oltre alla normativa statale e regionale applicabile per gli aspetti compatibili, in particolare in materia di convenzione, progetto formativo, tutoraggio, sicurezza, assicurazioni e documentazione finale.
3. La disciplina regionale del Veneto di cui alla D.G.R. n. 1816/2017, Allegato A, come modificata dalla D.G.R. n. 634/2023, regola i tirocini non curriculari e prevede espressamente che i tirocini curricolari siano esclusi dal relativo ambito di applicazione; per questi ultimi valgono le previsioni dei piani di studio e dell'offerta formativa.
4. Il principio di non ripetibilità del tirocinio presso il medesimo soggetto ospitante, previsto dalla disciplina regionale per i tirocini non curriculari, è recepito dal presente Regolamento quale criterio interno di organizzazione didattica dei tirocini curriculari, al fine di garantire effettività, varietà e coerenza dell'esperienza formativa.
5. I tirocini post-diploma o extracurriculari restano disciplinati dalla normativa regionale e nazionale specificamente applicabile, nonché dalle procedure operative pubblicate dall'Accademia per tale tipologia di esperienza.

Art. 3 - Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- **Accademia o soggetto promotore:** l'Accademia di Belle Arti statale di Verona, che promuove il tirocinio curriculare nell'ambito dei percorsi formativi attivati;
- **Ufficio Stage/Tirocini:** l'ufficio competente per la gestione amministrativa delle convenzioni, dei progetti formativi e della documentazione, nonché per l'esame della documentazione finale, la convalida e la registrazione dei CFA acquisiti;
- **Tutor accademico:** il docente obbligatoriamente individuato per ciascun tirocinio, che approva gli obiettivi e i contenuti del progetto formativo e segue il tirocinante sotto il profilo didattico-formativo;
- **Soggetto ospitante:** l'ente, azienda, studio professionale, imprenditore, libero professionista, associazione, istituzione culturale o altra organizzazione pubblica o privata presso cui si svolge il tirocinio;
- Tutor del soggetto ospitante o tutor aziendale: il titolare, professionista, dipendente, collaboratore o altra figura individuata dal soggetto ospitante, dotata di competenze coerenti con il progetto formativo e incaricata di seguire operativamente il tirocinante e verificarne l'attività;
- **Tirocinante:** lo studente regolarmente iscritto all'Accademia, ammesso allo svolgimento del tirocinio curriculare;
- **Progetto formativo individuale:** il documento sottoscritto dalle parti che definisce obiettivi, attività, durata, sede, tutor, coperture assicurative, sicurezza e modalità di svolgimento del tirocinio;

- **Registro presenze:** il documento ufficiale che attesta le ore effettivamente svolte dal tirocinante e che deve essere compilato e sottoscritto secondo le modalità stabilite dall'Accademia.

Sezione II - Attivazione e svolgimento dei tirocini curriculari

Art. 4 - Requisiti di accesso e riconoscimento dei CFA

1. Può richiedere l'attivazione di un tirocinio curriculare lo studente regolarmente iscritto all'Accademia per il quale il tirocinio sia previsto o riconoscibile nell'ambito del piano di studi o del percorso formativo.
2. Il tirocinio consente il riconoscimento di Crediti Formativi Accademici secondo quanto previsto dal piano di studi e dalle disposizioni dell'Accademia. In via ordinaria, 25 ore di tirocinio corrispondono a 1 CFA, salvo diversa previsione del piano di studi o di specifiche disposizioni didattiche.
3. Per i corsi di Triennio e Biennio, l'attività di stage consente il conseguimento del numero massimo di CFA indicato nelle disposizioni dell'Accademia e nei piani di studio. Secondo le indicazioni operative pubblicate, sono riconoscibili fino a 4 CFA per Trienni e Bienni, salvo il Biennio di Italian Strategic Design per il quale è previsto il conseguimento fino a 6 CFA.
4. Per la Scuola di Restauro si applicano le specifiche previsioni del piano di studi e delle disposizioni operative dell'Accademia, con particolare riferimento al tirocinio/stage del quinto anno, pari a 300 ore e 12 CFA.
5. Il riconoscimento dei CFA è subordinato alla regolare attivazione del tirocinio, allo svolgimento delle attività previste dal progetto formativo, alla presentazione della documentazione finale e alla convalida dei crediti da parte dell'Ufficio Stage/Tirocini.

Art. 5 - Modalità di attivazione del tirocinio

1. Lo studente può svolgere il tirocinio presso soggetti già accreditati e in possesso di una convenzione con l'Accademia in corso di validità, oppure può proporre autonomamente un soggetto ospitante da accreditare e convenzionare.
2. Nel caso di soggetto ospitante già accreditato e convenzionato, lo studente contatta il soggetto ospitante per verificarne la disponibilità, individua il Tutor accademico e trasmette all'Ufficio Stage/Tirocini il progetto formativo compilato e sottoscritto dal tirocinante, dal Tutor del soggetto ospitante e dal Tutor accademico, secondo la modulistica vigente.
3. Nel caso di soggetto ospitante non ancora accreditato o privo di convenzione in corso di validità, devono essere previamente acquisiti la scheda di accreditamento e la convenzione, complete e sottoscritte, secondo la modulistica e le istruzioni operative dell'Accademia.
4. La documentazione per l'accreditamento o la convenzione del soggetto ospitante deve pervenire all'Ufficio Stage/Tirocini almeno 15 giorni lavorativi prima dell'inizio previsto del tirocinio. Il progetto formativo deve pervenire almeno 10 giorni lavorativi prima dell'inizio previsto del tirocinio, salvo diversa disposizione operativa pubblicata dall'Accademia.
5. Il tirocinio può iniziare esclusivamente dopo la stipula o verifica della convenzione, l'approvazione del progetto formativo e la conferma di avvio da parte dell'Accademia. Le attività svolte prima della formale autorizzazione non sono riconoscibili.
6. La stipula della convenzione è soggetta all'imposta di bollo nei casi e con le modalità previste dalla normativa vigente e dalle istruzioni operative dell'Accademia.
7. I tirocini curriculari svolti da studenti regolarmente iscritti, finalizzati alla formazione e correlati all'acquisizione di crediti formativi, non sono soggetti alla comunicazione obbligatoria ai Centri per l'Impiego, salvo specifiche disposizioni normative sopravvenute.

Art. 6 - Convenzione e progetto formativo individuale

1. I tirocini curriculari possono essere attivati esclusivamente presso soggetti ospitanti con i quali l'Accademia abbia stipulato apposita convenzione o abbia verificato la validità di una convenzione già in essere.
2. La convenzione disciplina i rapporti tra soggetto promotore e soggetto ospitante, con particolare riferimento alle responsabilità delle parti, alle coperture assicurative, agli obblighi in materia di salute e sicurezza, al trattamento dei dati personali e alle condizioni generali per l'accoglienza dei tirocinanti.
3. Per ciascun tirocinante è predisposto un progetto formativo individuale, sottoscritto dal tirocinante, dal Tutor del soggetto ospitante e dal Tutor accademico e approvato dal soggetto promotore, salvo diversa procedura digitale adottata dall'Accademia che assicuri l'acquisizione delle medesime approvazioni.

AFAM ACCADEMIA DI BELLE ARTI STATALE DI VERONA - AOO AA8NK7I - PR. U. N. 0006989 DEL 07/10/2026 - I.3

4. Il progetto formativo deve essere coerente con il percorso formativo dello studente e non può prevedere attività meramente esecutive, sostitutive di prestazioni lavorative ordinarie o prive di contenuto formativo.
5. Il progetto formativo deve contenere almeno i dati identificativi del tirocinante e del soggetto ospitante, i nominativi dei tutor, gli obiettivi formativi, le attività previste, la sede, la durata, il periodo, l'impegno orario, gli estremi assicurativi, le indicazioni di sicurezza e le modalità di monitoraggio e verifica finale.

Art. 7 - Durata, impegno orario e limiti temporali

1. La durata del tirocinio è determinata in base al piano di studi, al numero di CFA da acquisire e agli obiettivi indicati nel progetto formativo individuale.
2. Non è prevista una durata minima generale, fermo restando il numero di ore necessario per il riconoscimento dei CFA o per l'assolvimento dell'attività prevista dal piano di studi.
3. La durata complessiva del tirocinio curriculare, incluse eventuali proroghe, non può superare i limiti previsti dalla normativa applicabile e, in ogni caso, il limite massimo di nove mesi indicato dalla legge regionale Veneto n. 3/2009, art. 41, comma 5, salvo diverse disposizioni applicabili a specifiche categorie o percorsi.
4. Lo stage può svolgersi, in via ordinaria, per un massimo di 40 ore settimanali e 8 ore giornaliere, nel rispetto degli orari concordati nel progetto formativo, delle esigenze formative e delle condizioni organizzative del soggetto ospitante.
5. L'orario e il periodo di svolgimento devono essere compatibili con gli impegni didattici dello studente e con l'effettiva finalità formativa dell'esperienza.

Art. 8 - Ripetibilità, proroga e divieto di duplicazione presso lo stesso soggetto ospitante

1. Il medesimo soggetto ospitante non può realizzare più di un tirocinio curriculare con il medesimo tirocinante. Ai fini del presente comma, si considera medesimo soggetto ospitante il medesimo ente, azienda, studio professionale, istituzione, associazione o organizzazione, anche qualora il tirocinio si svolga presso sedi operative diverse riconducibili allo stesso soggetto.
2. Il divieto di cui al comma 1 è previsto dal presente Regolamento quale criterio interno di correttezza, coerenza e varietà dell'esperienza formativa, anche in coerenza con il principio di non ripetibilità previsto dalla disciplina regionale veneta per i tirocini non curriculari.
3. È ammessa la proroga del tirocinio già attivato, se motivata da esigenze didattico-formative, concordata tra le parti e autorizzata dall'Accademia prima della scadenza originaria del progetto formativo, nel rispetto dei limiti di durata applicabili.
4. La conclusione del tirocinio comporta l'esaurimento del progetto formativo approvato. Non è pertanto attivabile un nuovo progetto di tirocinio curriculare presso il medesimo soggetto ospitante per lo stesso tirocinante, salvo rettifica o integrazione del progetto originario nei termini e con le modalità autorizzate dall'Accademia.

Art. 9 - Svolgimento del tirocinio e registro presenze

1. Durante il tirocinio il tirocinante è tenuto a svolgere le attività previste dal progetto formativo, rispettare gli orari concordati, i regolamenti del soggetto ospitante, le indicazioni dei tutor e le norme in materia di salute e sicurezza.
2. Il tirocinante deve mantenere la necessaria riservatezza rispetto a dati, informazioni, procedure, processi, opere, materiali e conoscenze acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.
3. Il tirocinante compila quotidianamente il registro presenze o foglio presenze secondo le modalità stabilite dall'Accademia, indicando le date, gli orari e le attività svolte. Il registro deve essere coerente con le date e gli orari indicati nel progetto formativo e deve essere controfirmato dal tutor del soggetto ospitante o da un delegato autorizzato.
4. Le ore non documentate, non coerenti con il progetto formativo o svolte in difformità dalle modalità autorizzate non sono riconoscibili.

Art. 10 - Variazioni, sospensione e interruzione anticipata

1. Ogni variazione relativa alla sede, al periodo, all'orario, ai tutor, ai contenuti o alle modalità di svolgimento del tirocinio deve essere preventivamente comunicata all'Ufficio Stage/Tirocini e autorizzata dall'Accademia.
2. Le richieste di variazione devono pervenire almeno cinque giorni lavorativi prima della data dalla quale la variazione dovrebbe produrre effetti; le richieste di proroga almeno cinque giorni lavorativi prima della scadenza originaria. Le richieste di chiusura anticipata devono essere comunicate tempestivamente e, ove possibile,

AFAM ACCADEMIA DI BELLE ARTI STATALE DI VERONA - AOO AA8NK7I - PR. U. N. 0006989 DEL 07/10/2026 - I.3

AFAM ACCADEMIA DI BELLE ARTI STATALE DI VERONA - AOO AA8NK7I - PR. U. N. 0006989 DEL 07/10/2026 - I.3

almeno cinque giorni lavorativi prima della data prevista di cessazione. Restano salvi i casi di forza maggiore adeguatamente documentati.

3. Il tirocinio può essere temporaneamente sospeso: a) per chiusura o fermo programmato delle attività del soggetto ospitante, compresi i periodi di chiusura per ferie, purché tale periodo sia indicato nel progetto formativo individuale o preventivamente autorizzato dall'Accademia; b) per malattia o infortunio del tirocinante, adeguatamente documentati, quando l'impedimento non consenta la regolare prosecuzione dell'attività; c) per astensione obbligatoria per maternità; d) per cause di forza maggiore o per altre circostanze gravi e documentate, valutate dall'Accademia.
4. La sospensione dura per il tempo strettamente necessario al permanere della causa e non è soggetta a un limite massimo autonomo, fermo restando il rispetto dei limiti complessivi di durata del tirocinio. Il periodo di sospensione non è computato tra le ore di tirocinio effettivamente svolte. Quando necessario al completamento delle ore e al raggiungimento degli obiettivi formativi, la data di conclusione è differita per un periodo corrispondente, previa autorizzazione dell'Accademia e aggiornamento del progetto formativo individuale.
5. La sospensione deve essere comunicata tempestivamente all'Ufficio Stage/Tirocini dal tirocinante o dal soggetto ospitante, indicando la causa, la data di inizio e, ove possibile, la durata prevista. La relativa documentazione deve essere trasmessa secondo le modalità stabilite dall'Accademia e conservata agli atti.
6. La ripresa del tirocinio deve essere comunicata all'Ufficio Stage/Tirocini e può avvenire soltanto dopo la cessazione della causa di sospensione e la conferma, da parte dell'Accademia, delle condizioni necessarie alla prosecuzione dell'attività.
7. Le assenze occasionali o di breve durata non determinano automaticamente la sospensione del tirocinio. Le ore non svolte non sono riconoscibili e devono essere recuperate secondo modalità concordate con il soggetto ospitante e autorizzate dall'Accademia.
8. Qualora la sospensione si protragga per un periodo tale da compromettere il raggiungimento degli obiettivi formativi o la prosecuzione del rapporto con il soggetto ospitante, il Tutor accademico, sentito l'Ufficio Stage/Tirocini e, ove necessario, le strutture didattiche competenti, valuta la rimodulazione del progetto, l'interruzione anticipata o la prosecuzione del tirocinio presso un diverso soggetto ospitante, nonché l'eventuale riconoscimento delle ore già regolarmente svolte.
9. Il soggetto ospitante può chiedere l'interruzione anticipata del tirocinio in caso di gravi inadempienze del tirocinante o di sopravvenuta impossibilità di garantire lo svolgimento delle attività formative previste, dandone tempestiva comunicazione scritta all'Accademia.

Art. 11 - Conclusione del tirocinio e riconoscimento dei crediti

1. Al termine del tirocinio, lo studente trasmette all'Ufficio Stage/Tirocini la documentazione finale prevista dalla modulistica dell'Accademia, debitamente compilata e sottoscritta.
2. La documentazione finale è costituita dai seguenti tre documenti: a) scheda di valutazione del Tutor del soggetto ospitante (tutor aziendale); b) relazione finale dello studente; c) foglio presenze.
3. L'Ufficio Stage/Tirocini riceve ed esamina la documentazione finale, ne verifica la completezza, la regolarità e la coerenza con il progetto formativo e procede alla convalida del tirocinio ai fini del riconoscimento dei CFA, nel rispetto del piano di studi dello studente.
4. La documentazione finale non viene trasmessa al Tutor accademico e non è soggetta a valutazione finale da parte dello stesso.
5. A seguito della convalida, l'Ufficio Stage/Tirocini provvede alla registrazione dei CFA nella carriera dello studente. In caso di documentazione incompleta, incongrua o non sottoscritta, l'Ufficio sospende il procedimento e richiede le necessarie integrazioni entro un termine definito.

Sezione III - Ruoli e responsabilità

Art. 12 - Ufficio Stage/Tirocini

1. L'Ufficio Stage/Tirocini cura gli adempimenti amministrativi relativi all'attivazione, alla gestione documentale e alla conservazione degli atti di tirocinio.
2. L'Ufficio fornisce agli studenti e ai soggetti ospitanti la modulistica e le indicazioni operative, verifica la presenza e la validità della convenzione e la completezza della documentazione, acquisisce i progetti formativi, registra eventuali proroghe, variazioni, sospensioni o interruzioni, riceve ed esamina la documentazione finale, convalida i CFA acquisiti e li registra nella carriera dello studente.

3. Ai fini della convalida dei CFA, l'Ufficio Stage/Tirocini verifica, sulla base della documentazione finale, la regolarità dello svolgimento del tirocinio e la coerenza delle attività documentate con il progetto formativo.

Art. 13 - Tutor accademico

1. Per ciascun tirocinio è obbligatoriamente individuato un Tutor accademico, scelto tra i docenti dell'Accademia secondo le modalità previste dalle disposizioni operative.
2. Il Tutor accademico segue il tirocinante sotto il profilo didattico-formativo, rappresenta il punto di raccordo tra studente, Accademia e soggetto ospitante e approva obiettivi e contenuti del progetto formativo prima dell'avvio.
3. Il Tutor accademico supporta il monitoraggio dell'attività ed esprime la valutazione didattica sulle richieste di proroga, sospensione, interruzione o modifica del progetto formativo.

Art. 14 - Tutor del soggetto ospitante

1. Il tutor del soggetto ospitante è la figura individuata dall'ente, azienda, studio o organizzazione presso cui si svolge il tirocinio, incaricata di seguire operativamente il tirocinante.
2. Il Tutor del soggetto ospitante deve possedere competenze professionali o tecnico-organizzative coerenti con gli obiettivi e le attività previste dal progetto formativo. Può coincidere con il titolare, l'imprenditore o il libero professionista ospitante, oppure essere un dipendente o collaboratore adeguatamente qualificato.
3. Il tutor del soggetto ospitante favorisce l'inserimento del tirocinante, affianca il tirocinante nello svolgimento delle attività formative previste, collabora con l'Accademia per il monitoraggio, firma il registro presenze e compila la scheda di valutazione finale dell'attività svolta.
4. Il tutor del soggetto ospitante segnala tempestivamente all'Accademia eventuali criticità, assenze prolungate, infortuni, variazioni o situazioni che possano incidere sul regolare svolgimento del tirocinio.

Sezione IV - Soggetti ospitanti, sicurezza, assicurazioni e privacy

Art. 15 - Requisiti del soggetto ospitante e condizioni di ammissibilità

1. Il soggetto ospitante deve garantire un contesto formativo adeguato, attività coerenti con il percorso di studio del tirocinante, disponibilità di tutoraggio effettivo e condizioni organizzative idonee allo svolgimento del tirocinio.
2. Il tirocinio può essere svolto presso datori di lavoro pubblici e privati, istituzioni, enti, associazioni, imprenditori e liberi professionisti, anche senza dipendenti, purché siano assicurati il rispetto della normativa applicabile, la coerenza del progetto formativo e le condizioni di tutela del tirocinante.
3. Non è ammessa l'attivazione del tirocinio quando le attività proposte risultino non coerenti con gli obiettivi formativi, meramente sostitutive di attività lavorativa ordinaria, prive di tutoraggio effettivo o non conformi agli obblighi di sicurezza.
4. Non è possibile attivare tirocini presso soggetti ospitanti il cui legale rappresentante, socio, dirigente o tutor individuato abbia vincoli di parentela o affinità fino al secondo grado con il tirocinante, salvo motivata e preventiva autorizzazione dell'Accademia.
5. L'accreditamento o la stipula della convenzione non comporta alcun obbligo per il soggetto ospitante di accogliere tirocinanti, né per l'Accademia di attivare tirocini in assenza delle condizioni didattiche, amministrative e di sicurezza richieste.

Art. 16 - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Ai fini dell'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, il tirocinante è equiparato al lavoratore nei limiti e secondo quanto previsto dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.
2. Il soggetto ospitante è tenuto a garantire al tirocinante condizioni di svolgimento dell'attività conformi alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza, in relazione ai rischi specifici presenti nella sede di tirocinio e alle attività previste dal progetto formativo.
3. Il soggetto ospitante informa il tirocinante sui rischi presenti nel luogo di svolgimento del tirocinio, sulle misure di prevenzione e protezione adottate, sulle procedure di emergenza e sull'eventuale utilizzo di dispositivi di protezione individuale.
4. Il soggetto ospitante provvede, ove necessario, all'integrazione della formazione, all'addestramento specifico, alla consegna dei dispositivi di protezione individuale e all'attivazione dell'eventuale sorveglianza sanitaria, secondo quanto previsto dalla normativa applicabile e dal documento di valutazione dei rischi.
5. Il tirocinante è tenuto a rispettare le disposizioni ricevute in materia di salute e sicurezza e a segnalare tempestivamente al tutor del soggetto ospitante e all'Accademia eventuali situazioni di pericolo o non conformità.

AFAM ACCADEMIA DI BELLE ARTI STATALE DI VERONA - AOO AA8NK7I - PR. U. N. 0006989 DEL 07/10/2026 - I.3

6. L'Accademia può richiedere al soggetto ospitante dichiarazioni o documentazione idonea ad attestare il rispetto degli obblighi in materia di salute e sicurezza, prima dell'avvio o durante lo svolgimento del tirocinio.

Art. 17 - Coperture assicurative e infortuni

1. L'Accademia assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, secondo il regime applicabile, nonché per la responsabilità civile verso terzi mediante idonea copertura assicurativa.
2. Gli estremi delle coperture assicurative sono indicati nel progetto formativo o nella documentazione di attivazione del tirocinio.
3. In caso di infortunio durante lo svolgimento del tirocinio, il soggetto ospitante è tenuto a segnalare tempestivamente l'evento all'Accademia, entro i termini previsti dalla normativa vigente, e a collaborare per gli adempimenti assicurativi e amministrativi necessari.

Art. 18 - Trattamento dei dati personali

1. Le parti trattano i dati personali dei soggetti coinvolti nel tirocinio esclusivamente per le finalità connesse all'attivazione, gestione, monitoraggio, convalida e archiviazione del tirocinio, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale applicabile.
2. Il soggetto ospitante e l'Accademia forniscono agli interessati le informazioni sul trattamento dei dati personali secondo le rispettive competenze e adottano misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza dei dati trattati.
3. I dati acquisiti nell'ambito del tirocinio sono conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità amministrative, didattiche, assicurative e di documentazione, nel rispetto degli obblighi di legge e dei tempi di conservazione applicabili agli atti dell'Accademia.

Art. 19 - Disposizioni specifiche per la Scuola di Restauro

1. Per gli studenti della Scuola di Restauro si applicano, oltre alle disposizioni generali del presente Regolamento, le specifiche previsioni del piano di studi e delle indicazioni operative pubblicate dall'Accademia.
2. Per gli studenti del quinto anno della Scuola di Restauro è previsto un periodo di stage di 300 ore, corrispondenti a 12 CFA, salvo aggiornamenti del piano di studi o dell'offerta formativa.
3. Prima dell'avvio dello stage, lo studente deve essere in possesso dell'attestato di formazione generale sulla sicurezza e della formazione richiesta per le attività nei cantieri, secondo le disposizioni operative dell'Accademia e la normativa vigente, nonché di ogni ulteriore attestazione necessaria in relazione ai rischi specifici del progetto.
4. La relazione del soggetto ospitante, redatta su carta semplice e sottoscritta dal Tutor del soggetto ospitante, deve essere presentata prima dell'avvio dello stage, unitamente al progetto formativo, e deve indicare il progetto lavorativo che lo studente realizzerà durante il periodo di stage.

Art. 20 - Rinvio, entrata in vigore e pubblicazione

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente, allo Statuto, al Regolamento didattico generale dell'Accademia, ai piani di studio, all'offerta formativa e alle disposizioni operative pubblicate dagli uffici competenti.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla data di emanazione del relativo decreto del Presidente, salvo diversa decorrenza indicata nel decreto di adozione.
3. Dalla data di entrata in vigore cessano di avere efficacia le disposizioni interne incompatibili con il presente Regolamento.
4. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Accademia e, ove previsto, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Modulistica e disposizioni operative

La modulistica relativa all'attivazione, allo svolgimento, alla variazione e alla conclusione dei tirocini curriculari è pubblicata nella sezione "Stage e tirocini formativi" del sito istituzionale dell'Accademia. La modulistica può essere aggiornata dagli uffici competenti in relazione a esigenze organizzative, procedurali o normative, purché tali aggiornamenti non comportino modifiche alle disposizioni sostanziali del presente Regolamento. I modelli vigenti sono resi disponibili agli studenti e ai soggetti ospitanti attraverso il sito istituzionale.

AFAM ACCADEMIA DI BELLE ARTI STATALE DI VERONA - AOO AA8NK7I - PR. U. N. 0006989 DEL 07/10/2026 - I.3