



**UNIVERSITÀ
DI FOGGIA**



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

**Commissione tirocini
Dipartimento di Economia**

Verbale del 26 maggio 2020

Il giorno 26 maggio 2020, alle ore 9,00 si è svolta in seduta telematica sincrona la riunione del **Commissione tirocini** del Dipartimento di Economia, per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Passaggio consegne
2. Valutazione pratiche urgenti
3. Calendario prossime riunioni
4. Modalità di svolgimento delle riunioni e definizione dei flussi documentali.

Sono risultati presenti tutti i componenti della Commissione tirocini così come nominata dal Consiglio di Dipartimento del 20 maggio, punto 11:

N.	Cognome	Nome	Qualifica
1	Crocetta	Corrado	Presidente della Commissione tirocini in qualità di delegato del Dipartimento per i tirocini e i PTCO
2	Sylos Labini	Stefania	Componente Docente
3	Russo	Massimo	Componente Docente
4	Di Biase	Antonio	Componente Docente
5	Iannetta	Gianmichele Pio	Componente Studentesca
6	Soriano	Gerardina	Componente Studentesca

Sono altresì presenti la prof.ssa Roberta Sisto, presidente uscente della Commissione tirocini, la dott.ssa Anna De Filippis, responsabile servizio della didattica, il dott. Tommaso Campagna, responsabile area didattica, servizi agli studenti e processi avv per la didattica che assume anche la funzione di segretario verbalizzante. Sono altresì presenti le studentesse Federica Gelormini e Maria Soccorsa De Bellis che stanno collaborando con il dott. Carella nella fase emergenziale avvalendosi del contratto per le attività part time che hanno stipulato con l'Ateneo. Il dott. Campagna le ringrazia particolarmente in quanto sono state fondamentali per l'aiuto dato all'ufficio nella fase 1 e ora nella fase 2.

- 1. Passaggio di consegne

Il Prof. Crocetta, in apertura, augura a tutti i componenti un buon lavoro sottolineando il particolare momento storico, caratterizzato dalla situazione emergenziale legata alla pandemia da Covid19, e

la necessità di evitare che gli studenti possano avere anche il più trascurabile documento nel loro percorso di carriera per tutto il periodo delle fasi di uscita dall'emergenza. Occorre, in altri termini, adottare ogni strumento utile a dematerializzare i flussi documentali garantendo, altresì, il pieno rispetto delle regole finalizzate a scongiurare anche solo il rischio di comportamenti opportunistici da parte degli studenti.

Ringrazia, in particolar modo, i componenti confermati e la prof.ssa Sisto per il gran lavoro svolto in precedenza. Ha avuto modo di leggere attentamente il regolamento e i decreti con i quali il nostro Dipartimento ha gestito anche la fase emergenziale. Con la prof.ssa Sisto ha avuto modo di sentirsi già telefonicamente nei giorni scorsi e le lascia la parola ringraziandola per essere intervenuta anche questa mattina.

La prof.ssa Sisto coglie l'occasione per augurare proficuo lavoro alla Commissione offrendo, ancora una volta, la propria disponibilità ad essere ascoltata ogni qual volta se ne presenti la necessità. Il prof. Crocetta ringrazia e rivolge un pensiero anche al dott. Carella, oggi impossibilitato a prender parte alla riunione, che costituisce la memoria storica delle attività pratico-formative del Dipartimento in quanto incaricato di gestire i tirocini fin dal suo arrivo in Dipartimento nel maggio del 2017.

Il dott. Campagna interviene per rimarcare i punti di snodo più urgenti da risolvere e cioè:

1) se continuare con i percorsi definiti nei decreti di cui si torva ampia traccia al seguente link: <https://www.economia.unifg.it/it/news/gestione-tirocini-laureandi-giugno-e-luglio>) anche per i non laureandi di giugno e luglio.

2) dato che ormai diverse attività sono in ripartenza (sono già operativi gli studi professionali e aziendali, diversi esercizi commerciali) occorre consentire a studenti/aziende di scegliere se fare l'attività pratico formativa in presenza o in smart working. Nel primo caso occorre farsi rilasciare una dichiarazione dell'azienda o dello studio professionale in cui il titolare si impegna a rispettare tutte le prescrizioni di sicurezza previste dal legislatore per la tipologia di esercizio e/o attività. Questo ovviamente a tutela dello studente e del Dipartimento. Si riporta il testo della dichiarazione:

1. di avere valutato, in collaborazione con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, nel documento di valutazione dei rischi presenti nell'ambiente di lavoro:
 - a. il rischio da agenti biologici virali mansione per mansione (considerando i fattori trasferte, rischi locali, contatti interpersonali, misure preventive e protettive disponibili ecc.)
 - b. e di avere adottato tutte le conseguenti, necessarie ed adeguate misure di prevenzione e protezione, le istruzioni, i dispositivi di protezione individuale;
2. di avere adottato in azienda misure di contenimento del rischio contagio virale, ed in particolare il mantenimento di distanze di sicurezza tra i lavoratori, la sanificazione dei locali e avere definito esattamente quali mansioni a rischio necessitano dell'utilizzo di mascherine ffp2 o ffp3 o N95, e/o di guanti e/o occhiali e/o gel disinfettante per le mani, indicazioni sul comportamento igienico durante le trasferte e nei tragitti casa lavoro e viceversa ecc;
3. che i soggetti con sintomatologia da infezione respiratoria con febbre (maggiore di 37,5° C) devono rimanere presso il proprio domicilio e limitare al massimo i contatti sociali, contattando il proprio medico curante (art. 1 c. 1 lett. b DPCM 8.3.2020).

4. che ai soggetti sottoposti alla misura della quarantena ovvero risultati positivi al virus è fatto divieto assoluto di accedere al luogo di lavoro (art. 1 c. 1 lett. b DPCM 8.3.2020).
5. indicazione di eventuali misure tecniche di controllo agli accessi (termoscan ecc.) eventualmente adottate.

3) alcuni studenti che avevano già avviato il tirocinio prima dell'emergenza lo hanno continuato in sw senza chiedere il placet del Dipartimento ma si sono limitati a concordarlo con i docenti tutor universitari (la nostra procedura prevedeva che dovessero munirsi di dichiarazione aziendale, dello stesso studente e del tutor universitario volta a chiarire gli impegni di ciascuno posto che il tirocinio in smart working è del tutto particolare, evidentemente). La Commissione tirocini è chiamata a decidere se riconoscere l'attività svolta anche se non hanno chiesto l'autorizzazione al Dipartimento posto che, comunque, i tutor universitari lo hanno implicitamente consentito.

La Commissione tirocini decide di continuare nelle attività avviate sperimentalmente con i laureandi di giugno e di luglio anche per tutti gli altri studenti. Di riconoscere agli studenti il periodo svolto in sw anche se non hanno inviato le dichiarazioni richieste al punto 3, purché vi sia stato implicito consenso e accordo tra il tutor aziendale e il tutor universitario. Sulla questione di cui al punto 2 legata alla possibilità di svolgere il tirocinio anche in presenza negli studi professionali e nell'aziende ospitanti che hanno riaperto, si rimanda ad un eventuale atteso provvedimento del Rettore che dovrebbe essere imminente. Nel caso in cui il provvedimento del Rettore non dovesse disciplinare casi simili si inviterà il Direttore ad emanare nuovo decreto che disciplini compiutamente anche tale ipotesi. Il parere della Commissione è favorevole a riconoscere la possibilità dello studente di scegliere se farlo direttamente presso l'ente ospitante nella circostanza in cui l'ente ospitante non potesse consentire, avuto riguardo agli obiettivi formativi e all'organizzazione propria, di far svolgere le attività in smart working mediante la elaborazione di project work o attività similari. L'importante è però farsi rilasciare la dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte del titolare dello studio o dell'azienda ospitante.

2. valutazione pratiche urgenti

Il Presidente innanzitutto chiede alla Commissione apposita delega, peraltro prevista dal nostro regolamento, a poter decidere autonomamente le posizioni degli studenti che non presentano particolari problemi e di lasciare all'esame collegiale le posizioni che presentano qualche criticità. La Commissione approva affidando apposita delega al Presidente anche perché tale delega consente di accorciare ancor di più i tempi e di evitare, in questo modo, ritardi che potrebbero recare grave nocumento agli studenti interessati.

Il Presidente comunica che nei giorni scorsi, immediatamente dopo la nomina, gli sono state trasmesse le pratiche degli studenti Esposito Alessandro, Manuppelli Enrico e Ricchitelli Daniele. La Commissione tirocini approva le richieste dei tre studenti e autorizza l'ufficio a trasmettere il riconoscimento dei CFU alla segreteria studenti.

3 calendario prossime riunioni

Il Presidente propone di organizzare le prossime riunioni della Commissione facendo riferimento alle sedute del Senato Accademico e del nostro Consiglio di Dipartimento. La Commissione approva l'orientamento di massima e rinvia ad una delle prossime riunioni la definizione di un calendario

annuale delle riunioni. Il Presidente propone di fissare la prossima riunione al 22.06.2020 ore 9,00 al fine di esaminare eventuali pratiche di studenti che presentino qualche criticità in vista della sessione di laurea di luglio. La Commissione approva.

4 modalità di svolgimento delle riunioni e definizione dei flussi documentali.

Le riunioni saranno svolte mediante piattaforma google meet con un ordine del giorno ben preciso e con la trasmissione della documentazione almeno 24 ore prima da parte del dott. Carella. L'obiettivo deve essere, per quel che riguarda i flussi documentali, consentire la più ampia dematerializzazione e propone quindi di utilizzare google drive e lo strumento moodle per consentire solo al Presidente e ai funzionari degli uffici di gestire le pratiche da sottoporre poi all'attenzione della Commissione in seduta plenaria. Occorre infatti garantire il pieno rispetto delle norme sulla privacy. La Commissione approva tale procedura di flusso documentale.

Non ci sono altri punti da discutere e, pertanto, il Presidente dichiara chiusa la seduta alle ore 9,45.

26 Maggio 2020

Il Presidente
Prof. Corrado Crocetta

Il Segretario
Dott. Tommaso Campagna