

**CLASSE L22 - CORSO DI LAUREA TRIENNALE IN
SCIENZE DELLE ATTIVITA' MOTORIE E SPORTIVE**

**REGOLAMENTO
DELLE ATTIVITA' DI TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO**

Art. 1 - Finalità delle attività di tirocinio

1. Il presente Regolamento, previsto dal DM 509/99 e successive integrazioni e modificazioni, disciplina le procedure amministrative e lo svolgimento delle attività di tirocinio degli studenti iscritti al Corso di Laurea in Scienze delle attività motorie e sportive (Classe 33) della Facoltà di Scienze Motorie e della Salute, stabilendo gli orientamenti, i criteri e le coordinate operative disciplinate dal D.M. n 142/98, dall'art. 18 della legge 146/97 e dall'ordinamento didattico dei Corsi di Studio.
2. Il tirocinio, consistente nello svolgimento di attività pratiche sul "campo" da parte dello studente, con la frequenza di strutture esterne e/o interne all'Ateneo, è finalizzato a creare un collegamento tra la didattica universitaria e la realtà del mondo lavorativo, permettendo di fare, attraverso la verifica operativa delle conoscenze acquisite, un'esperienza utile a fini delle esperienze professionali future.
3. Il tirocinio può essere svolto presso strutture interne all'Ateneo o extra-universitarie, in Italia o all'estero. In quest'ultimo caso, l'esperienza di tirocinio deve configurarsi, comunque, all'interno di progetti di collaborazione interuniversitaria riconosciuti dall'Università degli Studi Kore di Enna.

Art. 2 - Rapporti con strutture extrauniversitarie

1. I rapporti con le strutture extra-universitarie idonee ad accogliere studenti tirocinanti (imprese, enti pubblici e privati, associazioni di categoria, associazioni di volontariato, cooperative sociali) sono regolati da apposite convenzioni, "sono anche computabili", ai fini del tirocinio esterno, le ore di attività svolte presso le Federazioni sportive convenzionate con la Facoltà, per il conseguimento di brevetti tecnici".-
2. Le convenzioni e gli accordi sono stipulati in conformità a quanto previsto dal Regolamento di Facoltà per lo svolgimento delle attività didattiche integrative. Alle convenzioni deve essere allegato il Progetto Formativo e di Orientamento contenente:
 - 2.1. gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio;
 - 2.2. gli estremi del tutor accademico incaricato dall'Ateneo e quello del tutor dell'Ente/azienda;
 - 2.3. gli estremi identificativi delle assicurazioni;
 - 2.4. la durata ed il periodo di svolgimentoAlla convenzione dovrà essere allegata, altresì, la scheda di rilevazione dell'attività dell'Ente/azienda.
3. Quando trattasi di tirocinio esterno, il tirocinante prepara il Progetto formativo e di orientamento in accordo con il tutor dell'ente/azienda ospitante, delineando i tempi, le modalità, le procedure di osservazione. Il tutor accademico, designato dal Presidente del Corso di laurea, è a disposizione dello studente per assisterlo durante la stesura del progetto.
4. La scheda di rilevazione dell'attività dell'ente/azienda è redatta e firmata dal responsabile della stessa e inviata alla Facoltà di Scienze motorie e della salute e all'Ufficio tirocinio del S.I.O.T., unitamente alla convenzione.

Art. 3 - Attività di tirocinio interno

1. I rapporti con le strutture interne all'Ateneo sono regolati da accordi scritti tra le presidenze delle Facoltà di riferimento.
2. Sono valutabili ai fini del conseguimento dei CFU di tirocinio interno, con le modalità previste all'art. 4 del presente Regolamento, tutte le attività formative promosse e organizzate dalla Facoltà: convegni, seminari, incontri di significativo valore formativo, che potenziano le conoscenze, le abilità e le competenze degli studenti. La partecipazione a tali attività prevede l'obbligo di firma di entrata e di uscita, nonché di un elaborato per la relativa valutazione.
3. Il tirocinio interno si può svolgere, altresì, presso Cattedre, laboratori e palestre dell'Università Kore. Tali attività, aggiuntive alle normali lezioni previste dal piano di studi, consentono il conseguimento di un numero di CFU secondo quanto previsto dal Consiglio di Corso di studi.
4. I laboratori annessi agli insegnamenti che, su proposta del Consiglio di Corso di studi non hanno valenza di tirocinio, rientrano all'interno del numero di crediti attribuiti all'insegnamento di riferimento.
5. Le attività integrative che, su proposta del Consiglio di Corso di studi, hanno valenza di tirocinio, devono essere svolte oltre le ore attribuite agli insegnamenti ordinari. Il laboratorio va frequentato con obbligo di firma, con la possibilità di recuperare non più del 5% delle ore di assenza, mediante lo svolgimento di attività concordate con il docente.

Art. 4 - Modalità di accesso e di svolgimento delle attività di tirocinio

1. Il tirocinio è svolto dallo studente in conformità all'annualità prevista dal piano degli studi, dopo aver conseguito i crediti propedeutici previsti nella Tabella A del Regolamento del Corso di riferimento.
2. 1 Cfu di tirocinio è pari a 25 ore di attività formativa, di cui 12,5 ore da svolgere presso un Ente/Azienda convenzionato o presso l'Ateneo e 12,5 ore riservate alla rielaborazione personale.
3. Il tirocinio del Corso di laurea triennale comprende un totale di 7 CFU, pari a 175 ore, così ripartite:
 - 3.1. n. 4 Cfu, ovvero 50 ore, svolte presso Enti/Aziende convenzionate con l'Università e 50 ore di attività riservate alla rielaborazione individuale;
 - 3.2. n. 3 Cfu, ovvero 37,5 ore assolate attraverso le modalità di tirocinio interno, organizzato e riconosciuto dal Corso di studi e 37,5 ore di attività riservate alla rielaborazione individuale.
4. Per quanto attiene esclusivamente il tirocinio interno, lo studente interessato, previa autorizzazione del Presidente del corso di studi, può svolgere detta attività nel corso della seconda annualità e chiederne il riconoscimento al momento dell'iscrizione alla terza.
5. Le attività previste potranno essere svolte presso un'unica o più strutture, in relazione alla diversa consistenza oraria dei singoli progetti di tirocinio.
6. Per gli studenti del Corso di laurea specialistica, l'Ente/Azienda prescelta non può coincidere con quella nella quale l'interessato ha già svolto il tirocinio del precedente corso di studi triennale.

Art. 5 - Domanda di Tirocinio

1. La comunicazione di tirocinio deve essere presentata dallo studente al Presidente del Corso di studi e all'Ufficio tirocini dell'Ateneo, secondo le modalità ed entro i limiti stabiliti annualmente dalla Commissione di tirocinio.
2. I modelli necessari per adempiere a tutte le formalità previste dal tirocinio sono accessibili sul sito dell'Ateneo o si possono richiedere all'Ufficio tirocini.
3. Alla domanda, debitamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere allegato il progetto con l'indicazione della struttura in cui svolgere il tirocinio e il periodo di effettuazione; alla domanda andrà, inoltre, allegata la documentazione comprovante il superamento degli esami di cui al comma 1 dell'art. 4.
4. Qualsiasi richiesta di rinvio dell'inizio del tirocinio già approvato dovrà essere motivata per iscritto, con nota indirizzata al Presidente del Corso di studi e al competente Ufficio tirocini, presso i quali è disponibile l'elenco aggiornato delle strutture convenzionate e dei relativi progetti.
5. All'inizio di ogni anno accademico, l'apposita Commissione tirocini provvederà ad aggiornare l'elenco delle strutture convenzionate.

Art. 6 - Requisiti richiesti agli Enti/Azienda per la stipula delle convenzioni

1. Le strutture idonee a gestire progetti di tirocinio afferenti al Corso di studi devono, comunque, possedere i seguenti requisiti:
 - 1.1. svolgere programmi e progetti congruenti con gli obiettivi educativi, didattici e formativi, cui si ispirano i Piani di studi dei Corsi interessati;
 - 1.2. essere attive nel settore da almeno 3 anni;
 - 1.3. disporre di personale Diplomato ISEF, laureati in Scienze delle Attività Motorie e Sportive e/o in settori scientifici disciplinari congruenti con i programmi di tirocinio previsti, in modo tale che gli stessi possano assolvere alla funzione di tutor per gli studenti frequentanti. Il tutor della struttura ospitante potrà seguire contemporaneamente non più di quattro studenti;
2. Il rappresentante legale di dette enti/aziende deve inoltre dichiarare, anche tramite autocertificazione, di disporre di strutture e strumenti idonei allo svolgimento dei programmi di tirocinio previsti.

Art. 7 - Commissione per le attività di tirocinio

1. Il presidente del Corso di studi propone al Preside della Facoltà, per l'eventuale approvazione e successiva nomina, la composizione della Commissione per il tirocinio, composta da 3 membri indicati fra i docenti e ricercatori del Corso di studi. La Commissione è presieduta dal presidente del Corso di studi o da un suo delegato. Alla Commissione sono affidati i seguenti compiti:
 - 1.1. compilare ed aggiornare, alla fine di ogni anno accademico, l'elenco delle strutture convenzionate;
 - 1.2. approvare i programmi di tirocinio con l'indicazione del responsabile della certificazione delle presenze, dei tempi di svolgimento e delle sedi, tenendo conto, ove possibile, delle istanze degli studenti stessi;
 - 1.3. individuare, tra i docenti ed i ricercatori, un tutor accademico che, nell'ambito dell'attività didattica programmata dal Consiglio di Corsi di studi, segua l'attività del tirocinio e mantenga i contatti con i responsabili delle sedi ospitanti.
 - 1.4. valutare la validità del tirocinio svolto dallo studente, sentito il parere del tutor accademico e viste la relazione scritta da parte del tirocinante e il giudizio del tutor esterno;
 - 1.5. validare le ore svolte dallo studente al termine del tirocinio interno, con specifica attestazione da inviare

all'Ufficio tirocinio dell'Ateneo;

- 1.6. comunicare all'Ufficio tirocinio dell'Ateneo, per la relativa registrazione, l'avvenuto conseguimento dei CFU di tirocinio esterno, attraverso specifica attestazione di competenze.
- 1.7. convocare gli studenti tirocinanti, per eventuali approfondimenti sulle attività da loro svolte presso gli Enti/Aziende o in rapporto alle attività promosse e organizzate dalla Facoltà.
2. La Commissione può proporre al Consiglio di Corso di studi la stipula di convenzioni con "nuove strutture" (enti, imprese, ecc.) e, con motivata relazione, la risoluzione di quelle esistenti

Art. 8 - Compiti del tutor accademico e del tutor esterno

1. Il tutor accademico coordina l'attività di tirocinio dello studente, ne concorda le modalità operative di svolgimento, tenendo conto del programma di massima approvato dalla Commissione tirocini.
2. Il tutor esterno, indicato preventivamente dalla struttura ospitante, ha il compito di assicurare il corretto inserimento professionale del tirocinante nella struttura stessa, rispettando tutti gli obblighi e le procedure previste dal progetto formativo.

Art. 9 - Assenze ed interruzione delle attività di tirocinio

1. Durante le attività di tirocinio, gli studenti svolgono le mansioni loro affidate quale adempimento dei propri obblighi di iscritti al Corso di studi.
2. In caso di assenza per malattia o per altro grave impedimento, il tirocinante è tenuto ad avvertire il tutor di riferimento, l'Ufficio tirocini ed a recuperare i giorni di assenza.

Art. 10 - Valutazione delle attività di tirocinio

1. Lo studente interessato, entro 30 giorni dal completamento del periodo di tirocinio, è tenuto a consegnare al tutor accademico il libretto-diario, il parere del tutor esterno, la relazione sulle esperienze svolte ed ogni altra documentazione fornita dall'Ufficio tirocini ad inizio attività.
2. Il tutor accademico, elaborata la propria relazione, la consegna, corredata dalla documentazione di cui in precedenza, alla Commissione tirocini, entro ulteriori 30 giorni.
3. La Commissione effettua la valutazione finale dell'attività di tirocinio svolta.
4. Qualora il tirocinio non venga considerato completato, la Commissione è tenuta ad attribuire d'ufficio un nuovo periodo di tirocinio presso altra azienda o ente.
5. La Commissione, al termine dei lavori e comunque non oltre la data di consegna della domanda di ammissione all'esame finale di laurea, trasmette alla Segreteria studenti il giudizio finale e la relativa documentazione per la registrazione dei crediti maturati.