

CLASSE LM 67 - CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN  
SCIENZE E TECNICHE DELLE ATTIVITA' MOTORIE PREVENTIVE E ADATTATE

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

**Art. 1 - Finalità delle attività di tirocinio formativo e di orientamento**

1. Il presente Regolamento, previsto dal DM 509/99 e 270/04 e successive integrazioni e modificazioni, disciplina le procedure amministrative e lo svolgimento delle attività di tirocinio degli studenti iscritti al Corso di laurea magistrale in "Scienze e tecniche delle attività motorie preventive e adattate" - (Classe LM 67) - della Facoltà di Scienze dell'Uomo e della Società, stabilendone gli orientamenti, i criteri e le coordinate operative come disciplinate dal D.M. n 142/98, dall'art. 18 della legge 146/97 e dall'ordinamento didattico del Corso di Studi.
2. Il tirocinio formativo e di orientamento, 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 scelte professionali future.
3. Il tirocinio formativo e di orientamento può essere svolto presso strutture idonee o interne all'Ateneo, o proprie di altri Atenei o direttamente extra-universitarie, in Italia o all'estero. Quando le strutture interessate sono di altri Atenei, l'esperienza di tirocinio formativo e di orientamento deve configurarsi, comunque, all'interno di progetti di collaborazione interuniversitaria riconosciuti dall'Università degli Studi Kore di Enna.
4. L'allievo è tenuto a frequentare il tirocinio formativo e di orientamento secondo quanto previsto dal piano di studi e dal Progetto Formativo e di Orientamento (PFO) ed è tenuto alla riservatezza circa i dati, le informazioni, le situazioni di cui viene a conoscenza nell'ambito degli uffici dove svolge tale attività.

**Art. 2 - Modalità di accesso e di svolgimento delle attività di tirocinio formativo e di orientamento**

1. Possono accedere al tirocinio formativo e di orientamento tutti gli studenti iscritti al Corso di laurea magistrale in "Scienze e tecniche delle attività motorie preventive e adattate". Il relativo percorso esperienziale è svolto dallo studente in conformità all'annualità prevista dal proprio piano degli studi.
2. Lo studente può richiedere il primo avvio del tirocinio formativo e di orientamento esterno dopo il conseguimento di almeno 12 CFU. Esso potrà essere organizzato tenendo conto della disponibilità delle strutture convenzionate e della gestione delle domande da parte del Centro UKE PASS.
3. I crediti assegnati al tirocinio formativo e di orientamento interno saranno altresì conseguibili con la frequenza di iniziative scientifiche programmate e svolte secondo le modalità di cui al successivo art. 6.
4. Le attività previste possono essere svolte presso un'unica o più strutture, in relazione alla diversa consistenza oraria dei singoli progetti di tirocinio formativo e di orientamento e in accordo con i tutor assegnati.
5. La procedura di avvio e chiusura del tirocinio formativo e di orientamento esterno è di competenza del Centro UKE PASS, pertanto gli studenti dovranno attenersi all'iter pubblicato sul sito dell'UKE PASS, alla voce Tirocinio. E', invece, compito del Coordinatore del Corso di laurea magistrale la procedura di avvio e chiusura di quello interno.
6. 1 Cfu di tirocinio formativo e di orientamento è pari a 25 ore di attività formativa, da svolgersi nelle forme di osservazione, di pratica, di acquisizione e rielaborazione di dati esperienziali, di studio della documentazione attinente la casistica trattata, di sviluppo di eventuali disegni sperimentali, di approfondimenti tematici, secondo modalità concordate con i tutor di riferimento.
7. Le attività di tirocinio formativo e di orientamento comprendono un totale di n. 21 CFU (corrispondenti ad un minimo di 525 ore) ripartiti come segue:
  - 7.1. n. 19 CFU, pari a 475 ore di attività di tirocinio formativo e orientamento esterne, coerenti con le finalità del Corso di Studi, da svolgere presso strutture universitarie e non di cui al successivo punto 3, nel quadro di specifici accordi interuniversitari o idonee convenzioni con l'Università Kore.
  - 7.2. n. 2 CFU, pari a 50 ore di attività di tirocinio formativo e orientamento interne all'Ateneo, da svolgere secondo le modalità del successivo art. 6.
8. Le attività previste potranno essere svolte presso un'unica o più strutture, in relazione alla diversa consistenza oraria dei singoli progetti di tirocinio formativo e di orientamento.

**Art. 3 - 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.
2. La stipula delle Convenzioni di Tirocinio Formativo e di Orientamento con le strutture ospitanti è di competenza del Centro UKE PASS. Ai fini dell'accertamento dell'idoneità della struttura stessa, alla convenzione dovrà essere allegata la " Scheda di rilevazione dell'attività dell'Ente/Azienda".

3. Le strutture idonee a gestire progetti di tirocinio formativo e di orientamento afferenti al Corso di studi devono, comunque, possedere i seguenti requisiti:
  - 3.1. svolgere programmi e progetti congruenti con gli obiettivi educativi, didattici e formativi, cui si ispirano il Piano di studi del Corso interessato;
  - 3.2. essere attive nel settore da almeno 3 anni;
  - 3.3. disporre prioritariamente di personale Diplomato ISEF, laureati in Scienze delle Attività Motorie e Sportive e/o in settori scientifici disciplinari di natura bio-medica e sanitaria, congruenti con i programmi di tirocinio formativo e di orientamento previsti, in modo tale che gli stessi possano assolvere alla funzione di tutor per gli studenti frequentanti. Altresì, quando trattasi di scuole pubbliche di ogni ordine e grado, la funzione di tutor potrà essere assolta dal personale insegnante ed educativo in servizio a qualsiasi titolo.
4. 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 formativo e di orientamento previsti.
5. L'elenco aggiornato delle strutture convenzionate è disponibile sul sito del Centro UKE PASS, alla voce Tirocinio - Strutture convenzionate; Stage - Strutture convenzionate.

#### **Art. 4 – Attività di tirocinio formativo e di orientamento esterno - Progetto Formativo e di Orientamento**

1. Quando trattasi di tirocinio formativo e di orientamento esterno, il tirocinante dovrà preparare il relativo Progetto Formativo e di Orientamento in accordo con il tutor aziendale - delineando i tempi, le modalità e le procedure di osservazione - nonché con il tutor universitario; entrambe le figure saranno a disposizione dello studente per l'intera durata del/dello tirocinio/stage.
2. Il Progetto Formativo e di Orientamento dovrà essere coerente con le finalità indicate dal presente Regolamento e con l'Attestato delle competenze rilasciato allo studente a fine attività.
3. Il Progetto Formativo e di Orientamento dovrà contenere:
  - 3.1. gli obiettivi e le modalità di svolgimento del/dello tirocinio/stage;
  - 3.2. gli estremi del tutor universitario incaricato e quello del tutor aziendale;
  - 3.3. gli estremi identificativi delle assicurazioni;
  - 3.4. la durata e il periodo di svolgimento del/dello tirocinio/stage .

#### **Art. 5 - Domanda di tirocinio formativo e di orientamento esterno**

1. La comunicazione di tirocinio formativo e di orientamento deve essere presentata dallo studente agli uffici competenti in materia dell'UKE Pass, secondo le modalità ed entro i limiti stabiliti annualmente dalla struttura stessa.
2. Le procedure e i modelli necessari per adempiere a tutte le formalità previste per lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento sono accessibili sul sito dell'Ateneo o si possono richiedere direttamente all'UKE Pass.
3. La conformità di quanto indicato nel Progetto Formativo e di Orientamento sarà attestata dalle firme del tutor universitario e del tutor aziendale nell'Attestato delle competenze.
4. Qualsiasi richiesta di rinvio dell'inizio del tirocinio formativo e di orientamento già approvato dovrà essere motivata per iscritto, con nota indirizzata al Coordinatore 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. Lo studente è tenuto sia nel corso sia dopo il tirocinio formativo e di orientamento esterno ai seguenti adempimenti:
  - a) *rispettare i regolamenti disciplinari e le misure organizzative, di sicurezza e di igiene sul lavoro dell'azienda presso cui svolge le sue attività di tirocinio formativo e di orientamento;*
  - b) *mantenere comportamenti adeguati al suo status professionale e congruenti con le specifiche realtà ove svolge le attività di cui trattasi;*
6. All'inizio di ogni anno accademico, l'apposita Commissione provvederà ad aggiornare l'elenco delle strutture .

#### **Art. 6 - Attività di tirocinio formativo e di orientamento interno**

1. Sono riconosciute come tirocinio formativo e di orientamento interno le attività pratiche o di ricerca applicata svolte presso cattedre, palestre e laboratori dell'Università di Enna. La partecipazione a questo tipo di esperienze prevede per lo studente, previa presentazione di una istanza motivata al Coordinatore del Corso di studi, l'obbligo di tenuta di un diario delle presenze, nonché di un elaborato finale per la relativa valutazione. I rapporti con le strutture interne all'Ateneo sono regolati da accordi scritti tra le Presidenze delle Facoltà di riferimento.
2. Sono inoltre riconoscibili, ai fini del conseguimento dei CFU di tirocinio formativo e di orientamento interno, tutte le attività formative promosse e organizzate dal Corso di studi e dalla Facoltà: convegni, seminari, incontri, purchè di significativo valore formativo teorico-pratico. Anche la partecipazione a queste attività prevede l'obbligo di firma di entrata e uscita, nonché di un elaborato per la relativa valutazione.
3. Il numero di CFU attribuito a ciascuna delle attività di cui ai precedenti punti 1 e 2 è di volta in volta fissato dal Coordinatore del Corso di studi, sentita la Commissione per le attività di tirocinio, quando attiva. E' sempre a cura

dello stesso o di suoi delegati, di norma individuati nei responsabili delle singole iniziative scientifiche, l'approvazione degli elaborati finali.

4. Acquisita la documentazione attestante il conseguimento dei previsti CFU di tirocinio formativo e di orientamento interno, il Coordinatore del Corso di studi provvede a trasmetterla alla Segreteria del Corso per i successivi adempimenti.
5. Il conseguimento dei previsti CFU di tirocinio formativo e di orientamento interno prevede la presenza dello studente per l'intero monte-ore programmato. Nel caso di partecipazione a singoli eventi scientifici, eventuali assenze, sia pur motivate, non possono superare il 20% del previsto monte-ore. Delle stesse, comunque, andranno concordate le modalità di recupero con il Coordinatore del Corso di studi.

#### **Art. 7 - Commissione per le attività di tirocinio formativo e di orientamento**

1. Il Consiglio di Corso di Studi, previa proposta al riguardo del Coordinatore del Corso di studi, approva l'istituzione della Commissione per le attività di tirocinio formativo e di orientamento, composta da 3 membri individuati tra i docenti e ricercatori che lo compongono. Nel caso in cui venga prevista, le competenze della Commissione non potranno essere di segno diverso a quelle del Centro UKE PASS.
2. La Commissione è presieduta dal Coordinatore del Corso di studi o da un suo delegato. Alla Commissione sono affidati i seguenti compiti:
  - 2.1. compilare ed aggiornare, alla fine di ogni anno accademico, l'elenco delle strutture da proporre all'UKE PASS per le relative convenzioni;
  - 2.2. individuare, tra i docenti ed i ricercatori, un tutor universitario che segua l'attività del tirocinio formativo e di orientamento e mantenga i contatti con i responsabili delle sedi ospitanti;
  - 2.3. stabilire i requisiti del tutor aziendale;
  - 2.4. 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;
  - 2.5. a tutela dello studente, valutare i casi in cui il tirocinante che segnali il problema si trovi a svolgere attività del tutto estranee e diverse da quelle indicate nel Progetto Formativo e, pertanto, prendere conseguenti decisioni in merito da comunicare all'UKE PASS;
  - 2.6. con motivata relazione, proporre all'UKE PASS l'eventuale risoluzione di convenzioni con strutture ritenute non idonee.

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

1. Il tutor universitario coordina l'attività di tirocinio formativo e di orientamento esterno dello studente e ne concorda le modalità operative di svolgimento. Lo stesso è nominato dal Coordinatore del Corso di studi o con propria determinazione o su proposta della Commissione per le attività di tirocinio formativo e di orientamento, quando attiva.
2. Il tutor esterno, indicato preventivamente dalla struttura ospitante, ha il compito di assicurare il corretto inserimento professionale del tirocinante, rispettando tutti gli obblighi e le procedure previste dal progetto formativo.

#### **Art. 9 - Assenze ed interruzione delle attività di tirocinio formativo e di orientamento**

1. Il percorso del tirocinio formativo e di orientamento o dello stage può essere interrotto in qualsiasi momento senza preavviso sia dal tirocinante che dal soggetto ospitante, fornendo, comunque, una motivazione scritta, circa tale decisione, sia alla controparte sia al Centro UKE PASS. Nel caso in cui il tutor aziendale si trovi impossibilitato a seguire il tirocinante, lo stesso è tenuto ad avvertire il tutor universitario e l'UKE PASS.
2. La proroga di un tirocinio formativo e di orientamento o di uno stage può avvenire solo se il periodo già svolto dal/dallo tirocinante/stagista presso la struttura ospitante è inferiore a quello massimo previsto per legge, e, ovviamente, fino a tale limite. Tale prolungamento, richiesto per iscritto e opportunamente motivato, può essere proposto dal tirocinante o dal soggetto ospitante, all'UKE PASS.
3. In caso di assenza per malattia il tirocinante è tenuto ad avvertire il tutor (oppure il Centro UKE PASS) ed il responsabile dell'azienda/ente convenzionato ed a recuperare i giorni di assenza.

#### **Art. 10 - Valutazione delle attività di tirocinio formativo e di orientamento**

1. La relazione finale dell'attività di tirocinio formativo e di orientamento esterno va consegnata dallo studente direttamente al tutor universitario che provvederà a valutarla prima di procedere alla firma dell'attestato delle competenze. Per quanto compatibile, analoga procedura è osservata per la valutazione delle attività di tirocinio formativo e di orientamento interno.

#### **Art. 11 - Riconoscimento di attività pratico-professionali**

1. Nel caso in cui gli studenti abbiano svolto o stiano svolgendo, presso istituzioni o Enti pubblici e privati, attività pratico-professionali, certificate o certificabili, attinenti alle finalità del tirocinio formativo e di orientamento

esterno, possono richiederne il riconoscimento al Consiglio di Corso di Studi in “Scienze e tecniche delle attività motorie preventive, adattate”.

2. Il Consiglio di Corso di Studi, previo controllo della pertinenza e della validità delle suddette esperienze, può concedere, a sua discrezione, l’esonero totale o parziale dal tirocinio formativo e di orientamento esterno.