

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

**CORSO DI LAUREA IN SCIENZE E TECNICHE DELLE ATTIVITA' MOTORIE E SPORTIVE PER LA
TUTELA DELLA SALUTE (Classe LM 68)**

**Il Consiglio del Corso di Laurea in Scienze e tecniche delle attività motorie e sportive
per la tutela della salute**

VISTO lo Statuto di autonomia di Ateneo;

VISTO il Regolamento didattico di Ateneo, ed in particolare l'art. 2;

VISTO il Decreto del Presidente dell'Università degli Studi di Enna "Kore" del 5 gennaio 2012 n. 1, che istituisce, a partire dal 16 gennaio 2012 il Centro UKE PASS e sopprime il SIOT, i cui compiti vengono assorbiti dal Centro UKE PASS, fatta eccezione per la gestione del tirocinio dei corsi dell'area psicologica;

VISTO l'art. 18 della Legge del 24 giugno 1997 n. 196

VISTO il Decreto Interministeriale del 25 marzo 1998 n. 142;

VISTO l'art. 11 della Legge del 12 marzo 1999 n.68;

VISTO l'art. 11 della Legge del 14 settembre 2011 n. 148;

VISTA la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 24 del 12/09/2011;

VISTA la Circolare dell'Assessorato del Lavoro Regione Siciliana n. 22/2002 - GURS n. 57 del 13/12/2012;

VISTA la Legge del 28 giugno 2012 n. 92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita";

approva il seguente Regolamento

Art. 1 - Definizione e finalità delle attività di tirocinio curriculare

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 formativo e di orientamento, 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 del Corso di Laurea in Scienze e tecniche delle attività motorie e sportive per la tutela della salute

2. Il tirocinio curriculare esterno costituisce un aspetto tipico del percorso formativo del predetto Corso di Laurea, che consente allo studente di fare una prima esperienza guidata di inserimento in alcuni servizi verso i quali potrebbe orientare le sue scelte professionali.

3. Il tirocinio curriculare esterno è effettuato sia presso strutture interne dell'Ateneo che presso strutture esterne (istituzioni pubbliche e/o private sulla base di una convenzione stipulata tra l'Università Kore di Enna e dette istituzioni).

4. Il tirocinio curriculare esterno è finalizzato all'acquisizione delle competenze necessarie 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 attraverso lo svolgimento di attività pratiche sul "campo" da parte dello studente, con la frequenza presso strutture esterne e/o interne all'Ateneo.

5. Possono accedere al tirocinio curriculare esterno tutti gli studenti iscritti al Corso di Laurea in Scienze e tecniche delle attività motorie e sportive per la tutela della salute (Classe LM 68) per un periodo non superiore a 12 mesi (24 per i soggetti portatori di handicap).

6. L'allievo è tenuto a frequentare il tirocinio 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 il tirocinio.

7. Ogni C.F.U. 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. Il tirocinio curriculare esterno dovrà essere svolto come previsto da Piano di studi.

Il tirocinio del Corso di laurea magistrale comprende un totale di 9 C.F.U., pari a 225 ore, così ripartite:

- 7.1. n. 5 C.F.U., pari a 62,5 ore di attività esterna presso Enti/Aziende convenzionate con l'Università Kore e 62,5 ore di attività di rielaborazione individuale;
 - 7.2. n. 4 C.F.U., pari a 50 ore, di attività interne e 50 ore di rielaborazione individuale;
 - 7.3. le attività previste potranno essere svolte presso un'unica o più strutture, in relazione alla diversa consistenza oraria dei singoli progetti di tirocinio e l'Ente/Azienda prescelta e non può coincidere con quella nella quale l'interessato ha già svolto il tirocinio del precedente corso di studi triennale.
8. Ai fini del conseguimento dei C.F.U. di tirocinio interno, sono valutabili tutte le attività formative promosse e organizzate dal corso di laurea: 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 la presentazione di un elaborato o la somministrazione di un test finale per la relativa valutazione.
- 8.1. Il tirocinio interno si può svolgere, inoltre, presso Cattedre, laboratori e palestre dell'Università Kore e, a differenza di quello esterno, può essere svolto a partire dal I anno di corso di studi.

Art. 2 - Definizione e finalità delle attività di tirocinio non curriculare o stage

1. Il tirocinio non curriculare o stage, di seguito stage, non è previsto da piano di studi e non comporta l'acquisizione di ulteriori crediti formativi, bensì l'acquisizione di competenze debitamente certificate dal tutor universitario e dal tutor della struttura ospitante (tutor aziendale), tramite l'"Attestato delle competenze". La sua finalità è, infatti, quella di favorire l'inserimento lavorativo.
2. Possono accedere allo stage i neo-diplomati o neo-laureati entro e non oltre dodici mesi dal conseguimento del relativo titolo di studio. Il termine di 12 mesi oltre il quale non è possibile attivare stage decorre dal momento della presentazione della documentazione prevista dal Centro UKE PASS per l'avvio allo stage."
3. Il periodo massimo di 6 mesi si riferisce al singolo stage, è, quindi, possibile che lo stesso neo laureato/neo diplomato svolga più stage presso la stessa o presso diverse realtà aziendali, in forza di PFO diversi. In forza del medesimo PFO, rimane invece ferma la durata massima di sei mesi, anche qualora il tirocinio sia svolto presso diverse realtà aziendali.
4. È possibile far svolgere uno stage dopo il conseguimento della laurea triennale e durante il corso di studi per conseguire la laurea specialistica, se l'avvio è effettuato entro dodici mesi dal conseguimento della laurea triennale.
5. Uno studente che abbia svolto uno stage può svolgere da laureato un altro stage entro i dodici mesi dal conseguimento della laurea.

Art. 3 - Interruzione e proroga del tirocinio e dello stage

1. Il percorso del tirocinio o dello stage può essere interrotto in qualsiasi momento senza preavviso sia dal tirocinante che dal soggetto ospitante, fornendo, comunque, una motivazione scritta circa la decisione di interrompere 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 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 chiesto dal tirocinante o dal soggetto ospitante, all'UKE PASS.

Art. 4 - Rapporti con strutture ospitanti

1. 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".
2. Le strutture idonee a gestire progetti di tirocinio o stage afferenti al Corso di laurea devono, comunque, possedere i seguenti requisiti:
 - svolgere programmi e progetti congruenti con gli obiettivi educativi, didattici e formativi, cui si ispirano i Piani di studi del corso;
 - essere attive nel settore da almeno 3 anni;
 - disporre di personale Diplomato ISEF, laureato 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;

- 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;
- i locali dove lo studente svolge l'attività devono possedere tutti i requisiti previsti dalle norme in vigore in materia di tutela della salute.

3. L'elenco aggiornato delle strutture convenzionate è disponibile sul sito del Centro UKE PASS, alla voce Tirocinio – Strutture convenzionate; Stage – Strutture convenzionate.

Art. 5 - Progetto Formativo e di Orientamento

1. Il tirocinante dovrà preparare il Progetto Formativo e di Orientamento del tirocinio 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 accademico (Tutor universitario) incaricato e quello del tutor dell'Ente/Azienda (tutor aziendale);

3.3. gli estremi identificativi delle assicurazioni;

3.4. la durata e il periodo di svolgimento del/dello tirocinio/stage .

Art. 6 - Modalità di accesso e di svolgimento delle attività di tirocinio curriculare esterno

1. Il tirocinio curriculare esterno è svolto dallo studente in conformità all'annualità prevista dal proprio piano degli studi.

2. Il tirocinio si svolge dopo avere conseguito i 18 CFU che consentono l'ammissione al II anno. Esso potrà essere organizzato nel corso dell'anno accademico, al primo e/o secondo semestre tenendo conto della disponibilità delle strutture convenzionate e della gestione delle domande da parte del Centro UKE PASS.

3. Le attività previste potranno essere svolte presso un'unica o più strutture, in relazione alla diversa consistenza oraria dei singoli progetti di tirocinio e in accordo con i tutor assegnati.

4. La procedura di avvio e chiusura del tirocinio curriculare esterno è di competenza del Centro UKE PASS, pertanto gli studenti dovranno attenersi all'iter pubblicato sul sito dell'UKE PASS, alla voce Tirocinio.

Art. 7 - Domanda di Tirocinio

1. La domanda di avvio del tirocinio curriculare esterno dovrà essere presentata dallo studente al Centro UKE Pass, secondo le forme e le modalità stabilite dal Centro stesso.

2. Le informazioni e i modelli necessari per adempiere a tutte le formalità previste dal tirocinio curriculare esterno sono disponibili sul sito dell'Ateneo alla pagina dell'UKE Pass.

3. Alla domanda, debitamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere allegata fotocopia del libretto comprovante l'acquisizione di n. 18 CFU o relativa autocertificazione.

4. 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.

5. Lo studente è tenuto sia nel corso sia dopo il tirocinio curriculare 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; b) mantenere comportamenti adeguati al suo status professionale e congruenti con le specifiche realtà ove svolge le attività di cui trattasi; c) seguire le indicazioni professionali del tutor universitario e del tutor aziendale.

Art. 9 - Commissione per le attività di tirocinio

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. proporre al Centro UKE PASS la stipula di convenzioni con "nuove strutture", e, con motivata relazione, la risoluzione di quelle esistenti;
- 1.3. 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;
- 1.4. 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.
- 1.5. stabilire i requisiti del tutor aziendale;
- 1.6. a tutela dello studente, valutare i casi in cui il tirocinante, che ne faccia richiesta, si trovi a svolgere attività di tirocinio del tutto estranee e diverse da quelle indicate nel Progetto Formativo (es. fare esclusivamente fotocopie, aprire e chiudere la struttura come avviene nelle palestre, etc.) e prendere decisioni in merito (es. comunicare al Centro UKE PASS di non avviare ulteriori tirocini con la struttura in questione e quindi non provvedere al rinnovo; richiamare la struttura ospitante).
- 1.7. 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;
- 1.8. validare le ore svolte dallo studente al termine del tirocinio interno, con specifica attestazione da consegnare alla segreteria didattica del corso di laurea;
- 1.9. comunicare all'UKE PASS, per la relativa registrazione, l'avvenuto conseguimento dei CFU di tirocinio esterno, attraverso specifica attestazione di competenze.
- 1.10. 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.

Art. 10 – Relazione finale dell'attività di Tirocinio esterno

La relazione finale dell'attività di tirocinio curriculare esterno va richiesta dal tutor universitario direttamente allo studente e consegnata da quest'ultimo al tutor universitario (e non al Centro UKE PASS [che non può entrare nel merito della valutazione delle attività svolte]) che provvederà a valutarla prima di firmare l'Attestato delle competenze.

10.1. La relazione dovrà avere una lunghezza minima di 20 pagine e il carattere usato deve essere grande almeno 12pt con interlinea singola e dovrà essere composta da:

- *una pagina iniziale, che fa da copertina*, in cui sono riportate le generalità dello studente (nome, cognome, n° di matricola, corso di laurea e anno di corso) e la data di consegna;

- *informazioni generali sul tirocinio*:

- informazioni generali sull'ente di accoglienza e periodo di svolgimento;
- motivazione al tirocinio e obiettivi formativi;

descrizione delle attività svolte:

- metodo di lavoro utilizzato dall'ente;
- attività svolte in relazione al percorso di studi e metodo utilizzato dal tirocinante;
- relazioni interpersonali con utenti, colleghi e tutor;

bilancio dell'esperienza:

- difficoltà incontrate e adeguatezza della propria preparazione;
- analisi delle competenze acquisite e delle competenze da acquisire;
- legame del tirocinio con il percorso di studi (raggiungimento degli obiettivi definiti nel progetto formativo);
- bibliografia (siti e documenti consultati)
- *conclusioni*.

Art. 7- Compiti del tutor universitario e del tutor aziendale

1. Il tutor universitario coordina l'attività di tirocinio curriculare esterno dello studente e concorda le modalità operative di svolgimento.

1.1. Il ruolo di tutor universitario è ricoperto dal Presidente del C.d.L., oppure dal relatore della tesi di laurea o da un docente dello stesso corso di studi.

2. Il tutor aziendale, 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. Il tutor aziendale deve, inoltre, possedere i seguenti requisiti:

- possedere una laurea magistrale in area motorio-sportiva, psicopedagogica o biomedica o essere in possesso di una certificata esperienza professionale nel settore almeno quinquennale;
- la capacità di tradurre in compiti gradualmente più complessi gli obiettivi del Progetto, tenendo conto delle caratteristiche dello studente;
- la capacità di affiancare, all'acquisizione delle competenze tecniche, la crescita graduale dell'autonomia dello studente;
- la disponibilità a seguire, stabilmente e fino alla fine, lo studente, aiutandolo a superare le difficoltà e valorizzandone i successi.

Art. 8 - 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 curriculare esterno, possono richiederne il riconoscimento alla Commissione presentando all'inizio dell'anno accademico una richiesta di riconoscimento crediti ai sensi dell'art. 14 del Regolamento didattico di Ateneo.

2. La Commissione presa visione della documentazione presentata, supportata dai programmi e dalla specifica delle ore di frequenza, previo controllo della pertinenza e della validità delle suddette esperienze, può concedere, a sua discrezione, l'esonero totale o parziale dal tirocinio curriculare esterno o interno.

Art. 9 - Norme transitorie e finali