

REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' DI TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

CORSO DI LAUREA IN Scienze della difesa e della sicurezza (Classe DS/01)

Il Consiglio del Corso di Laurea in Scienze della difesa e della sicurezza

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 della difesa e della sicurezza.
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 allo svolgimento di attività professionali con ruoli di comando, analisi, coordinamento o gestione delle risorse umane e materiali, relativamente al campo della sicurezza e della difesa, sia nel settore pubblico che in quello privato, sia ancora, presso organizzazioni non governative dedite ad attività umanitarie.
5. Possono accedere al tirocinio curriculare esterno tutti gli studenti iscritti al Corso di Laurea in Scienze della difesa e della sicurezza (Classe DS/01) 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. Il tirocinio curriculare esterno dovrà essere svolto come previsto da Piano di studi.

Art. 1 bis - 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 il 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. 2 – 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. 3 - 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 ispira il Piano di studi del Corso;
- 1.2. l'Ente/Azienda deve appartenere a settori che operano nel campo della sicurezza, della protezione dei dati, anche informatici; nel campo della sociologia, della assistenza a soggetti minorenni o vulnerabili; nelle prefetture, nei comuni, nell'amministrazione penitenziaria o minorile. □ 1.3. l'Ente/Azienda deve essere attivo nel settore da almeno 5 anni;
- 1.4. disporre di personale che possa assolvere alla funzione di tutor per gli studenti frequentanti. 3. L'elenco aggiornato delle strutture convenzionate è disponibile sul sito del Centro UKE PASS, alla voce Tirocinio – Strutture convenzionate; Stage – Strutture convenzionate.

Art. 4 - 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:

- gli obiettivi e le modalità di svolgimento del/dello tirocinio/stage;
- gli estremi del tutor accademico (Tutor universitario) incaricato e quello del tutor dell'Ente/Azienda (tutor aziendale);
- gli estremi identificativi delle assicurazioni;
- la durata e il periodo di svolgimento del/dello tirocinio/stage .

Art. 5 - 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.

3. Il tirocinio si svolge acquisiti 90 c.f.u. Esso potrà essere organizzato nel I o nel II semestre, tenendo conto della disponibilità delle strutture convenzionate e della gestione delle domande da parte del Centro UKE PASS.

2. 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. 5 bis - 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. 90 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. 5 - Commissione per le attività di tirocinio (omissis)

Art. 6 – Relazione finale dell'attività di Tirocinio (omissis)

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 Corso di Laurea, oppure dal relatore della tesi di laurea, qualora il tirocinante ne faccia richiesta.
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: essere in possesso di un diploma di laurea relativo ad un Corso afferente la Facoltà di Giurisprudenza, Economia e commercio o Scienze politiche o che abbia maturato la necessaria esperienza professionale nel settore da almeno due anni. Il tutor non potrà seguire contemporaneamente più di tre studenti.

Art. 9 - 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 al Presidente del Corso di laurea.
2. Il Presidente, previo controllo della pertinenza e della validità delle suddette esperienze, può concedere, a sua discrezione, l'esonero totale o parziale dal tirocinio curriculare esterno.