



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ENNA "KORE"

REGOLAMENTO PER IL TIROCINIO DEL CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DELL'ARCHITETTURA

Approvato dal CSS del 28/01/2010

Finalità

Il tirocinio esterno consiste in un'attività qualificante da un punto di vista tecnico e professionale, che lo studente svolge in strutture esterne convenzionate con l'Ateneo, con la supervisione di un tutor interno alla struttura convenzionata. L'obiettivo dell'attività di tirocinio è quello di mettere in relazione le conoscenze teoriche apprese durante il corso degli studi con gli aspetti applicativi specificatamente legati alla professionalità formata nel corso di Laurea per cominciare a lavorare accanto a dei professionisti esperti nel settore.

Informazioni generali

L'unità di misura con cui le attività formative sono qualificate è il credito (1 CFU=25 ore). I 5 CFU previsti nel piano degli studi per attività di tirocinio esterno sono obbligatori per il conseguimento dei 180 CFU necessari per il conseguimento della laurea triennale e si traducono in 125 ore di attività, di cui 75 di tirocinio interno e 150 di tirocinio esterno, o in alternativa 125 ore di tirocinio esterno, che lo studente potrà svolgere in strutture convenzionate con l'Ateneo. E' possibile un riconoscimento di attività svolte durante e/o precedentemente alla iscrizione nel Corso di Laurea, producendo gli attestati che certifichino l'attinenza al percorso formativo.

A tutti coloro che sono in possesso di certificazione relativa all'uso di programmi di grafica computerizzata verranno riconosciuti 2 CFU, indipendentemente dal monte ore effettuato.

Lo studente è tenuto a svolgere il tirocinio durante il percorso universitario, così come previsto nel piano degli studi.

Il tirocinio può essere svolto presso sedi convenzionate o da convenzionare con il Centro per l'Orientamento e il Tutorato dell'Università Kore di Enna ed in particolare presso:

- Enti pubblici che svolgono attività di tutela e controllo del patrimonio architettonico storico ed artistico (comuni, province, soprintendenze BB.CC.AA., assessorati regionali, fondazioni),
- Scuole specialistiche,
- Aziende di produzione edilizia,
- Imprese di costruzione,
- Studi associati di progettazione .
- Studi tecnici di architettura e/o ingegneria.

Stipula e gestione delle convenzioni

I rapporti con le strutture extra universitarie sedi di tirocinio sono regolamentate da apposite convenzioni. La convenzione, redatta su carta intestata dell'Università in triplice copia, è stipulata dal Presidente, utilizzando lo schema tipo disponibile presso il SIOT.

Gli studenti interessati al tirocinio devono presentare domanda al SIOT dell'università. Le domande redatte in carta semplice devono contenere l'indicazione dei dati personali, dei dati curriculari,

debitamente documentati o autocertificati e l'indicazione del docente disponibile per il tutorato didattico.

Nella convenzione, che può riguardare più tirocini, deve essere allegato il Progetto Formativo e di Orientamento.

Progetto Formativo e di Orientamento

Per ciascun tirocinante verrà predisposto un Progetto Formativo e di Orientamento. Tale Progetto deve contenere:

- i dati anagrafici del tirocinante;
- i nominativi del tutor universitario e del referente della struttura ospitante;
- le finalità, gli obiettivi, le modalità di svolgimento del tirocinio, l'indicazione dei tempi di presenza nella struttura ospitante del tirocinante in modo da assicurare il raccordo tra lo studio e la formazione;
- la durata ed il periodo di svolgimento del tirocinio;
- le strutture presso cui si svolge il tirocinio;

Compiti dei soggetti attuatori: Università, Ente ospitante, Tirocinante

Il Progetto Formativo e di Orientamento comporta dei precisi obblighi per l'Università, il Tirocinante e l'Ente ospitante.

L'Università assume la responsabilità e l'onere di :

- indicare un docente che affiancherà il tirocinante nella formulazione, realizzazione e valutazione finale del progetto di tirocinio;
- stipulare una assicurazione per il tirocinante;
- predisporre la convenzione e tutta la modulistica prevista per seguire e monitorare il percorso formativo dello studente;
- coordinare il tirocinio formativo per gli aspetti amministrativi ed organizzativi.

La Struttura ospitante assume la responsabilità di:

- sottoscrivere la convenzione con l'Università;
- individuare un tutor responsabile di inserire lo studente nella realtà lavorativa e professionale, collaborando;
- contribuire alla elaborazione del Progetto Formativo riguardante la specificità del compito che deve essere svolto dal tirocinante.

Il Tirocinante deve osservare i seguenti comportamenti:

- attenersi a quanto disposto dalla convenzione tra Università ed Ente ospitante;
- mantenere un contegno corretto;
- rispettare le norme organizzative vigenti nella struttura ospitante e quelle di sicurezza e igiene del lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza durante e dopo lo svolgimento del tirocinio per quanto attiene alle informazioni, alle conoscenze, ai dati acquisiti durante la permanenza nella struttura ospitante;
- consegnare tutti i documenti che disciplinano l'attività di tirocinio compresi la relazione finale e il libretto delle presenze.

Tutors aziendali

Le attività formative devono essere seguite da un architetto o da un ingegnere, iscritto all'ordine professionale da almeno 5 anni con adeguata esperienza professionale e anzianità che assume la funzione di tutor del tirocinante. Ciascun tutor può seguire contemporaneamente 3 tirocinanti, salvo eccezioni conseguenti a specifici progetti di tirocinio ufficialmente riconosciuti nell'Ordinamento del Corso di Laurea o oggetto di particolari sperimentazioni.

Ai tutors spettano le seguenti funzioni:

- Introdurre al contesto professionale (istituzionale, tecnico-strumentale) entro il quale si svolge il tirocinio;
- Effettuare, insieme al tirocinante, una specifica programmazione dell'esperienza definendone operativamente gli obiettivi, i metodi e fasi, considerando l'effettiva durata del tirocinio rispetto al curriculum di attività formative con valenza di tirocinio già svolte e armonizzando tale programma con le caratteristiche del contesto;
- Verificare, attraverso un costante monitoraggio, l'esperienza svolta dal tirocinante, aiutandone la comprensione critica e apportando i correttivi e i suggerimenti per integrare l'esperienza medesima;
- Procedere a una valutazione consuntiva del tirocinio, con riferimento ai risultati formativi del singolo tirocinante quanto alle loro articolazioni con l'intero contesto istituzionale in cui l'esperienza di tirocinio si è svolta.

Documenti per la certificazione

Lo svolgimento del tirocinio deve essere documentato. All'inizio del tirocinio vengono rilasciati allo studente i seguenti documenti:

- Il progetto formativo personale, relativo alle attività da svolgere durante il tirocinio concordato tra il tirocinante e il tutor aziendale, che specifica le reciproche responsabilità nell'attuazione del progetto stesso;
- Il registro delle attività di tirocinio, nel quale viene annotata la frequenza giornaliera del tirocinante.

Lo studente riconsegnerà al termine del tirocinio il registro debitamente compilato e firmato dal tutor e dallo studente entro i termini previsti, insieme ad un certificato di competenze rilasciato dalla struttura ospitante. Lo studente dovrà inoltre relazionare per iscritto sulle attività svolte e consegnare la relazione insieme al resto della documentazione richiesta per la certificazione delle attività.

L'eventuale successiva sostituzione dell'Ente prescelto per il tirocinio è ammessa su domanda presentata dall'interessato previa approvazione della Commissione Tirocini.

L'Università assicura che durante l'espletamento dell'attività di tirocinio, i tirocinanti siano coperti da una adeguata assicurazione contro gli infortuni ed i danni derivanti da responsabilità civile.

L'attuazione del tirocinio non comporta assunzione di oneri diretti o riflessi a carico dell'Amministrazione e/o Ente in cui il tirocinio si realizza.

Ammissione al tirocinio

Lo studente fa domanda a partire dal secondo anno di corso quando ha sostenuto almeno 40 dei CFU previsti per il primo anno. Il criterio della precedenza per l'ammissione, in caso di esubero rispetto alle strutture disponibili, è il minore numero dei crediti residui per la laurea (vale a dire, viene ammesso prima al tirocinio chi ha acquisito più crediti al momento della domanda). Questo ordine può essere derogato su indicazione dello stesso studente, se intende aspettare il turno per essere ammesso in una struttura preferita ma al momento impegnata al limite massimo con altri tirocinanti già precedentemente ammessi.

Riconoscimento di attività già svolte

Gli studenti che abbiano svolto o che stiano svolgendo attività pratico professionali, certificate o certificabili, presso Enti pubblici o privati appartenenti alla tipologia prevista per il tirocinio con funzioni e finalità strettamente attinenti agli obiettivi didattici del corso di studi, possono richiedere alla Commissione tirocinio il riconoscimento di tali attività, purché documentate, all'atto di presentazione della domanda per lo svolgimento delle attività formative. Il tirocinante ha l'obbligo di registrare l'attività giornaliera svolta in un apposito libretto. Tale libretto è controfirmato, al fine della certificazione delle presenze e dell'attività svolta, dal responsabile della struttura ospitante. La commissione, previo controllo della pertinenza e della validità delle esperienze compiute, convalida le ore di tirocinio previste per le attività esterne.

E' possibile convalidare attività lavorative già svolte anche prima della presentazione della domanda di tirocinio, se tali attività rientrano in uno dei Settori di pertinenza del corso di Laurea in scienze dell'Architettura.

Valutazione del tirocinio

La commissione tirocini sulla base anche dei giudizi formulati dai tutor esterni e dai docenti responsabili (tutors universitari) esprimono un giudizio in termini di *approvato con merito, approvato, non approvato*. Il tirocinio viene valutato con merito salvo nei casi in cui la relazione finale non corrisponde alle modalità indicate dalla commissione o il tutor interno o esterno presenti una nota di esplicito demerito, o si siano verificate inadempienze quali sospensioni o ripetute assenze ingiustificate della frequenza pur poi globalmente espletata.

Tirocinio all'estero

Lo studente può svolgere il tirocinio all'estero. In questo caso l'interessato dovrà farsi carico personalmente di prendere i contatti necessari. La richiesta di convenzionamento dell'Ente andrà inoltrata all'ufficio SIOT.

Alla richiesta vanno allegati i seguenti documenti:

1. Una dichiarazione in cui si attesti:
 - Disponibilità dell'Ente estero di accogliere il tirocinante, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa italiana;
 - La indicazione di un tutor aziendale che possa svolgere la funzione di supervisore del tirocinio;
2. Il progetto formativo personale dell'attività di tirocinio che si andrà a svolgere.