

Il presente Regolamento di tirocinio, deliberato dal Consiglio Accademico nella seduta del 19 luglio 2016, sostituisce il precedente.

REGOLAMENTO DEL TIROCINIO

Art. 1 – Definizione e scopi

Il tirocinio consiste nello svolgimento di attività applicative con rilevante contenuto professionale e in un periodo di addestramento pratico compiuto presso un ambiente di lavoro specifico. Con il tirocinio lo studente verifica la preparazione raggiunta nelle diverse discipline, acquisendo anche una conoscenza diretta, pur se parziale, nel mondo del lavoro.

Art. 2 – Durata e struttura del tirocinio

La durata dell'attività di tirocinio è computata secondo l'equivalenza di **1 CFA = 25 ore di tirocinio** e varia a secondo del Corso di Diploma in cui è iscritto lo studente.

Il tirocinio, nei corsi di primo livello (Trienni) e nei corsi di secondo livello (Bienni), ha una durata di 100 ore (4 cfa), 150 ore (6 cfa), 200 ore (8 cfa), 300 ore (12 cfa), secondo il numero di CFA decretato nei piani di studio e indicato nella seguente tabella:

TRIENNI	4 cfa	Scenografia**, Fumetto e illustrazione**
	6 cfa	Arte Ambientale e linguaggi sperimentali, Arte Sacra contemporanea, Audio/video e Multimedia, Decorazione, Design Grafico, Didattica dell'arte** Grafica d'arte, Pittura, Progettazione della Moda, Scultura.
	8 cfa	Progettazione dei sistemi espositivi e museali**
** in deroga al presente Regolamento, gli studenti già iscritti agli anni successivi al primo dovranno rispettare i cfa indicati nei vecchi piani di studio.		
BIENNI	4 cfa	Arte Sacra contemporanea, Decorazione, Grafica d'arte, Graphic Design – Comunicazione d'impresa, Installazioni multimediali, Pittura, Scenografia, Scultura.
	6 cfa	Arti multimediali per il cinema e il video, Arti multimediali Interattive, Progettazione della Moda
	12 cfa	Didattica museale, Progettazione degli allestimenti museali

Rispetto ai crediti formativi definiti nei piani di studio dei singoli corsi, è possibile svolgere attività di tirocinio in moduli orari parziali (2 cfa o 3 cfa) purché l'orario minimo di attività non scenda al di sotto delle 50 ore cioè di 2 cfa.

Il tirocinio deve svolgersi entro 12 mesi dalla comunicazione allo studente dell'avvenuta approvazione del progetto formativo. Tale periodo deve, in ogni caso, comprendere le principali attività svolte presso le organizzazioni ospitanti. L'attività, seguita e coordinata dal tutor accademico, è svolta presso una organizzazione ospitante con la quale l'Accademia di Palermo abbia sottoscritto l'apposita convenzione di tirocinio di formazione ed orientamento.

Art. 3 – Organizzazioni ospitanti

Le organizzazioni ospitanti il tirocinio possono essere:

1. Enti pubblici;
2. Aziende di produzione e/o trasformazione;
3. Aziende commerciali;
4. Studi professionali;
5. Associazioni e cooperative;
6. Organizzazioni governative e non governative;
7. Istituti e centri di ricerca pubblici e privati;
8. Dipartimenti universitari;
9. Organismi di controllo e certificazione.

Le organizzazioni ospitanti il tirocinio possono essere situate in Italia o all'estero. Tra queste sono riconosciute anche le istituzioni universitarie estere con le quali l'Accademia mantiene rapporti nell'ambito del Programma europeo LLP - Erasmus, nonché le Istituzioni universitarie estere con le quali l'Accademia di Palermo ha stipulato accordi di collaborazione.

Lo svolgimento del tirocinio presso le strutture universitarie andrà svolto nel rispetto delle finalità professionalizzanti.

Art. 4 – Domanda di tirocinio e periodo di svolgimento

Lo studente che intende svolgere il tirocinio deve presentare alla Segreteria di Tirocinio, rispettando le date previste nelle sezioni "Norme di applicazione" del presente Regolamento, la domanda di tirocinio, redatta su apposito modulo reperibile sul sito web dell'Accademia, corredata dal progetto formativo e di orientamento.

Dopo tali scadenze la Segreteria di tirocinio cura la trasmissione delle domande, corredate dei progetti formativi e di orientamento, alla Commissione di tirocinio che provvede a verificare i progetti formativi e di orientamento degli studenti e a deliberare l'approvazione del tirocinio.

Il tirocinio deve essere svolto entro 12 mesi dalla comunicazione dell'avvenuta approvazione del progetto formativo e di orientamento da parte della Commissione di tirocinio.

Art. 5 – Progetto formativo e di orientamento

Lo studente sceglie l'organizzazione presso la quale intende svolgere il tirocinio, tra quelle convenzionate con l'Accademia. Nelle more della stipula delle convenzioni con le varie organizzazioni, e in aggiunta alle stesse, lo studente può proporre alla Commissione di tirocinio eventuali organizzazioni alternative, la cui idoneità sarà valutata dalla Commissione stessa.

Lo studente predispone un progetto formativo e di orientamento e lo propone all'approvazione della Commissione di tirocinio. In tale progetto, redatto in collaborazione con un docente dell'Accademia, che svolgerà la funzione di tutor e che sottoscrive il progetto, vengono stabiliti i tempi, i luoghi e le modalità di espletamento del tirocinio presso l'organizzazione scelta. Lo studente indica nel progetto il nominativo del tutore aziendale, ossia la persona che all'interno della organizzazione ospitante seguirà lo studente nello svolgimento del compito previsto, ne verificherà la frequenza e firmerà l'Agenda di tirocinio, attestando la regolarità dell'attuazione di quanto concordato.

Il progetto deve essere sottoscritto anche dal soggetto ospitante, ossia dalla persona indicata dalla organizzazione che ospita il tirocinante; il soggetto ospitante deve apporre oltre alla firma, anche il timbro della organizzazione ospitante il tirocinio.

Art. 6 – Agenda di tirocinio

A seguito dell'approvazione da parte della Commissione di tirocinio del progetto formativo e di orientamento, lo studente provvede a ritirare l'Agenda di tirocinio presso la Segreteria di Tirocinio. Sull'Agenda di tirocinio lo studente annota le date di svolgimento, le ore complessivamente impegnate e le attività effettuate durante ciascun periodo di tirocinio.

L'Agenda di tirocinio è firmata dal tutore aziendale che attesta la presenza e la regolarità del tirocinio, conformemente a quanto stabilito nel progetto formativo e di orientamento.

Al termine dell'attività di tirocinio l'Agenda è vistata dal tutor aziendale il quale compila anche una scheda di valutazione del tirocinio svolto.

Art. 7 – Garanzie assicurative

Gli studenti in tirocinio sono assicurati dall'Accademia contro gli infortuni sul lavoro presso l'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL), nonché per la responsabilità civile verso terzi. Le coperture assicurative riguardano anche le attività eventualmente svolte dal tirocinante al di fuori della sede di tirocinio e rientranti tra quelle previste dal progetto formativo e di orientamento.

Art. 8 – Commissione di tirocinio

La Commissione di Tirocinio, nominata dal Consiglio Accademico, è composta da cinque docenti. La commissione dura in carica tre anni accademici. La commissione elegge al suo interno un docente con funzioni di Presidente e un docente con funzioni di vicario. La commissione decide a maggioranza dei presenti aventi diritto al voto. In caso di parità nelle votazioni è determinante il voto del Presidente.

E' compito della Commissione:

- selezionare le organizzazioni ospitanti il tirocinio in base alla loro idoneità specifica, provvedendo ogni tre anni all'aggiornamento degli elenchi delle medesime;
- esaminare ed approvare i progetti formativi e di orientamento presentati dagli studenti, proponendo eventuali modifiche ed integrazioni;
- assegnare agli studenti i tutor accademici, previa disponibilità degli stessi;
- predisporre le modalità di accertamento delle attività e, in generale, attivare tutte le procedure necessarie per il funzionamento del tirocinio;
- esaminare e valutare, tenendo conto della valutazione espressa dal tutor, le relazioni finali di tirocinio ai fini dell'acquisizione dei CFA previsti dall'ordinamento didattico degli studi vigente.

Sul sito web dell'Accademia sono pubblicati i report dei lavori della Commissione di Tirocinio.

Per un buon funzionamento dei lavori il Presidente convoca i componenti della Commissione almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione.

Sono valide le riunioni in cui si raggiunge il numero di almeno tre docenti. In casi particolari di estrema urgenza il Presidente assume i necessari provvedimenti, la cui ratifica dovrà essere sottoposta alla prima riunione successiva utile. In casi di necessità la convocazione e la presidenza della commissione è effettuata dal Direttore dell'Accademia.

Decade dal ruolo di componente il docente che, per tre volte consecutivamente, risulta assente ingiustificato. L'assenza, e la sua motivazione, va comunicata al Presidente di commissione.

Art. 9 – Tutor accademici

Possono essere tutor accademici tutti i docenti che svolgono la loro attività didattica nei Corsi istituiti dall'Accademia. Gli esperti esterni con contratto di docenza possono essere tutor

accademici a titolo gratuito ed entro i limiti della durata del contratto.

Nel caso in cui il tirocinio si effettui presso una delle istituzioni universitarie estere con le quali l'Accademia mantiene rapporti nell'ambito del Programma europeo LLP - Erasmus, le mansioni di tutor accademico vengono svolte dal responsabile dell'accordo bilaterale per l'Accademia.

E' compito dei tutor accademici:

- assistere gli studenti nella scelta dell'organizzazione ospitante e nell'elaborazione del programma di attività da svolgere nel tirocinio;
- assumere i necessari contatti con le organizzazioni ospitanti il tirocinio per concordare con loro le attività da fare svolgere ai tirocinanti;
- assistere gli studenti durante lo svolgimento del tirocinio;
- verificare e vistare l'Agenda di tirocinio e la relazione finale che lo studente deve predisporre al termine del tirocinio;
- esprimere una valutazione scritta sull'attività di tirocinio dello studente, da trasmettere al Presidente della Commissione.

Art. 10 – Relazione finale di tirocinio e assegnazione crediti

Al termine del tirocinio lo studente deve predisporre una relazione finale scritta, concernente le attività svolte presso le organizzazioni ospitanti il tirocinio. L'Agenda, la relazione finale dello studente, la scheda di valutazione del tutor aziendale e la valutazione scritta dal tutor accademico devono essere consegnati alla Segreteria di tirocinio che provvede a trasmetterli alla Commissione di tirocinio.

La valutazione delle attività svolte dallo studente viene effettuata dalla Commissione di tirocinio. La commissione esamina la documentazione presentata dallo studente e, in caso di approvazione, assegna i crediti formativi.

Per quanto attiene al riconoscimento dei tirocini svolti all'estero dagli studenti nell'ambito del programma Erasmus +, l'assegnazione dei crediti verrà curata dal delegato Erasmus e verrà riconosciuto il numero massimo di crediti previsto nel corso di diploma.

Art. 11 – Norme di applicazione

1. Presentazione della domanda di tirocinio e del progetto formativo e di orientamento

La domanda di tirocinio e il progetto formativo e di orientamento devono essere presentati alla Segreteria di tirocinio entro le date previste dal calendario didattico.

La Commissione si esprimerà sulle domande presentate entro i 15 giorni seguenti le date di scadenza previste per la presentazione delle domande stesse.

2. Consegna della documentazione finale

La relazione finale, l'agenda di tirocinio, la scheda di valutazione del tutor aziendale e la valutazione scritta dal tutor accademico devono essere consegnati alla Segreteria di tirocinio almeno 30 giorni prima dalla data di inizio dell'appello di diploma prescelto dallo studente.

La Commissione di Tirocinio è incaricata di coordinare le specifiche attività in applicazione del presente Regolamento.

Il Direttore
prof. Mario Zito