



UNICUSANO

Università degli Studi Niccolò Cusano - Telematica Roma

DECRETO n. 74/2021

IL RETTORE

VISTO lo Statuto dell'Unicusano;

VISTA la Legge 240/2010;

VISTA la deliberazione degli organi di gestione;

CONSIDERATA la necessità di emanare il Regolamento del Tirocinio curriculare del Corso di Laurea in Scienze motorie (triennale L-22) e del Corso di Laurea Magistrale in Scienza e tecnica dello sport (biennale – LM-68)

DECRETA

Art.1) E' emanato il Regolamento del Tirocinio curriculare del Corso di Laurea in Scienze motorie (triennale L-22) e del Corso di Laurea Magistrale in Scienza e tecnica dello sport (biennale – LM-68)

Il presente Decreto è acquisito nella raccolta interna e pubblicato sul sito dell'Unicusano.

Roma, 12 aprile 2021

IL RETTORE
Prof. Fabio FORTUNA



UNICUSANO

Università degli Studi Niccolò Cusano - Telematica Roma

REGOLAMENTO

TIROCINIO CURRICULARE

Corso di Laurea in Scienze Motorie (triennale – classe L-22)

Corso di Laurea Magistrale in Scienza e Tecnica dello Sport (biennale – classe LM-68)



UNICUSANO

Università degli Studi Niccolò Cusano - Telematica Roma

Art. 1 – Premessa

L'Università degli Studi Niccolò Cusano, Telematica Roma (UNICUSANO), promuove l'espletamento di attività di tirocinio sia curriculare che professionalizzante al fine di garantire un'adeguata esperienza applicativa sulle conoscenze teoriche maturate nel corso di studi.

Il tirocinio curriculare del Corso di Laurea in Scienze Motorie (triennale – classe L-22) e del Corso di Laurea Magistrale in Scienza e Tecnica dello Sport (biennale – classe LM-68) è da considerarsi parte integrante dell'ordine di studi dei rispettivi Corsi di laurea ed è pertanto obbligatorio.

Il regolare e positivo svolgimento dell'attività di tirocinio curriculare è condizione indispensabile per il conseguimento del titolo di laurea, triennale o magistrale, al quale il tirocinio afferisce. Il presente Regolamento stabilisce le norme su cui l'UNICUSANO fonda le attività di tirocinio per la Facoltà di Scienze Motorie.

Art. 2 – Norme Generali

Il tirocinio curriculare del Corso di Laurea Triennale in Scienze Motorie (triennale – classe L-22) e del Corso di Laurea Magistrale in Scienza e Tecnica dello Sport (biennale – classe LM-68) può essere svolto presso organizzazioni o strutture già convenzionate o per le quali lo studente abbia richiesto all'Università la conclusione di una convenzione.

L'attivazione del tirocinio potrà essere richiesta trascorsi almeno 8 mesi dall'iscrizione formale al secondo anno (se iscritti al Corso di laurea triennale) o al primo anno (se iscritti al Corso di laurea magistrale)

Lo studente richiedente dovrà prendere contatti con la segreteria del tirocinio (tirocinio.scienzemotorie@unicusano.it) comunicando nome, cognome, matricola e indicazione dell'anno del corso di laurea. La segreteria, previa verifica dei requisiti utili per l'attivazione del tirocinio, fornirà allo studente la documentazione da trasmettere per l'avvio del tirocinio:

- ❖ Modulo di convenzione (**allegato A**) compilato e firmato dall'Ente ospitante
- ❖ Atto costitutivo della struttura (solo per gli enti privati);
- ❖ Domanda di tirocinio (**allegato B**) recante la descrizione degli obiettivi formativi redatti dal tutor aziendale con firma per approvazione del tirocinante e del tutor aziendale.

Se il progetto di tirocinio prevede la frequentazione di luoghi esterni all'Ente, questo deve figurare nel progetto stesso.

Gli enti convenzionabili, pubblici o privati, saranno sottoposti per l'approvazione, all'esame del Consiglio di Corsi di Studio.

Le domande di tirocinio sono approvate dal Preside del Corso di Laurea.



UNICUSANO
Università degli Studi Niccolò Cusano - Telematica Roma

Art. 3 – Riconoscimento di esperienza professionale come tirocinio.

- La richiesta di riconoscimento di esperienza professionale come tirocinio curriculare dev'essere inoltrata, all'atto dell'iscrizione al Corso di Laurea, mediante formale richiesta all'indirizzo mail coordinamento.scienzemotorie@unicusano.it presentando all'ufficio **apposita relazione elaborata dal richiedente** (secondo le indicazioni contenute all'interno delle linee guida 'allegato C') che descriva la tipologia dell'attività professionale svolta, le mansioni, la durata e il monte ore, unitamente ad una **documentazione formale** che attesti il rapporto di lavoro svolto (le mansioni, la durata e il monte ore) firmata dal Responsabile dell'Azienda/Ente presso il quale l'attività è svolta (quest'ultima dovrà pervenire entro e non oltre 30 gg dalla data di iscrizione). Le richieste di riconoscimento pervenute, saranno visionate dal Preside di Facoltà che valuterà la rispondenza dell'esperienza svolta ai criteri formativi del Corso di Laurea.

Art. 4 – Durata tirocinio curricolare

- Il monte ore previsto per il tirocinio curricolare è pari a 400 ore di attività pratica (corrispondenti a 20 cfu assegnati dal piano di studi) per il Corso di Laurea triennale e 400 ore di attività pratica (corrispondenti a 20 cfu assegnati dal piano di studi) per il Corso di Laurea magistrale. Al termine delle ore di attività pratica lo studente dovrà produrre una relazione finale validata dal tutor aziendale e il foglio presenza firmato dal tutor. Il tirocinio dovrà essere svolto entro un periodo massimo di 12 mesi, presso un unico ente ospitante, trascorsi i quali l'attività svolta verrà annullata. Eventuali proroghe devono essere richieste e concordate con il Preside di Facoltà.
- Lo studente che, durante lo svolgimento del tirocinio per motivi gravi certificati, intenda cambiare la struttura ospitante, è tenuto a produrre un'istanza motivata all'ufficio tirocinio, indirizzata al Preside di Facoltà, con la quale comunica la propria intenzione di cambio e la preventiva disponibilità di altra struttura ospitante. Il Preside di Facoltà, se le motivazioni addotte dallo studente vengono ritenute valide, autorizza il cambiamento della struttura ospitante. Lo studente che ha ricevuto autorizzazione al cambiamento della struttura ospitante è tenuto a comunicare la rinuncia all'ufficio tirocinio.
- L'attività di tirocinio non costituisce rapporto di impiego: gli Enti non possono utilizzare i tirocinanti per attività professionali che si configurino come sostituzione di personale dipendente o come risorsa aggiuntiva.



Art. 5 – Contenuti del tirocinio

- Il tirocinante è tenuto a svolgere la propria attività in accordo con le finalità perseguite dalla struttura/unità operativa in cui opera, all'interno degli obiettivi concordati, seguendo le indicazioni date dai Responsabili, in coerenza con le disposizioni relative al settore ed ai regolamenti generali dell'Ente di riferimento. Le strutture ospitanti il tirocinio dovranno essere le seguenti:
 - ✓ **Associazioni o Società Sportive Dilettantistiche, enti di promozione sportiva, federazioni;**
 - ✓ **Palestre, fitness club, etc.;**
 - ✓ **Strutture scolastiche;**
 - ✓ **Scuole di danza;**
 - ✓ **Strutture alberghiere, villaggi turistici, centri sociali, colonie, centri benessere, Spa, centri termali, residenze per anziani, etc.**

- Le attività di lavoro effettuate durante il tirocinio avranno per oggetto i contenuti metodologici e deontologici inerenti al ruolo e alla funzione del laureando triennale o magistrale.

- L'attività di apprendimento durante il tirocinio dovrà essere articolata secondo attività individuali di tirocinio pratico effettuate con la guida di un tutor supervisore che dovrà possedere i seguenti requisiti:
 - Laurea in Scienze Motorie o Diploma ISEF o Diploma Accademia Nazionale di Danza (solo per le scuole di danza)

Art. 6 – Conclusione tirocinio

- Al termine del tirocinio, lo studente è tenuto ad inviare all'ufficio tirocini, all'indirizzo di posta tirocinio.scienzemotorie@unicusano.it :
 - ❖ Relazione finale sull'attività svolta approvata e firmata dal tutor supervisore (**allegato D**)
 - ❖ Foglio firme delle presenze presso la struttura ospitante (**allegato E**) firmata dal tutor aziendale dell'organizzazione ospitante o dal tutor interno, con la specifica dei giorni e delle ore nelle quali lo studente ha svolto attività di tirocinio.

Il tutor universitario apporrà un visto sulla certificazione proveniente dallo studente in seguito al quale il personale di segreteria procederà alla registrazione dell'attività di tirocinio nel database dell'Ateneo.



UNICUSANO

Università degli Studi Niccolò Cusano - Telematica Roma

Art. 7 – Tassa di tirocinio e diritti di segreteria

- Per poter avviare il tirocinio è obbligatorio provvedere al pagamento della TASSA TIROCINI da versarsi **solo** **PREVIA COMUNICAZIONE E RICHIESTA da parte dell'ufficio tirocinio** (tirocinio.scienzemotorie@unicusano.it). Il pagamento dovrà essere effettuato esclusivamente con bonifico bancario intestato a:

UNIVERSITA' DEGLI STUDI NICCOLO' CUSANO – TELEMATICA ROMA
CHE BANCA
Coordinate Bancarie IBAN
IT 61 L03643 03203 000030060112

La causale dovrà contenere **OBBLIGATORIAMENTE**:

- ✓ nome e cognome dello studente;
- ✓ indicazione della Facoltà di appartenenza
- ✓ codice DS3

La copia del pagamento dovrà essere inoltrata all'ufficio tirocinio (tirocinio.scienzemotorie@unicusano.it)

Art. 8 – Sospensione del tirocinio

L'interruzione del tirocinio è prevista solo per i seguenti casi: maternità, gravi e giustificati motivi di salute. L'interruzione per maternità e per motivi di salute verranno valutate caso per caso. In entrambi i casi occorre documentare i motivi dell'interruzione seguendo le modalità richieste dall'ufficio tirocinio.

L'interruzione prevista per legge è al massimo di un anno solare.