



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI
“GIUSEPPE VERDI”
RAVENNA

REGOLAMENTO SULLO SVOLGIMENTO
DEI TIROCINI CURRICULARI

Approvato con delibera del CdA n. 25 del 30/10/2019 avente ad oggetto
“Approvazione Regolamenti interni di Istituto” (in atti prot. n. 1954 del 30/10/2019)

SOMMARIO

PARTE PRIMA - FONTI, FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
ART. 1 FONTI.....	3
ART. 2 FINALITÀ.....	3
ART. 3 AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
PARTE SECONDA – PERCORSO FORMATIVO.....	4
ART. 4 TIROCINIO CURRICULARE.....	4
• ART. 4.1 DOMANDA E AMMISSIONE AL TIROCINIO.....	4
• ART. 4.2 SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO E REGISTRO PRESENZE.....	4
• ART. 4.3 ATTIVITÀ E CREDITI.....	5
• ART. 4.4 VALUTAZIONE DEL TIROCINIO.....	5
ART. 5 ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO ACCADEMICO.....	5
PARTE TERZA – NORME FINALI.....	6
ART. 6 DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	6
ART. 7 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA.....	6

PARTE PRIMA - FONTI, FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 1 (FONTI)

1. Il presente regolamento contiene le disposizioni generali per l'organizzazione e lo svolgimento dei tirocini curriculari promossi dall'Istituto Superiore di Studi Musicali "G. Verdi" di Ravenna (di seguito denominato solo "Istituto") nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di ordinamenti didattici delle Istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, dello Statuto di autonomia dell'Istituto (approvato con delibera del Consiglio Comunale di Ravenna P.G. 97742/149 del 9.11.2006 e dal MIUR con Decreto Dirigenziale n.33 del 14.2.2007), del Regolamento di Amministrazione dell'Istituto (ai sensi dell'art. 14 comma 2 lettera c) del D.P.R. 28/2/2003, n.132, approvato dal CDA e con Decreto MIUR n. 553 del 15/03/2018), nonché di normative nazionali ed internazionali in materia di tirocini.

ART. 2 (FINALITÀ)

1. L'Istituto promuove i tirocini curriculari per implementare e completare la formazione, sia teorica che pratica, degli studenti in modo da favorire una conoscenza diretta del mondo del lavoro favorendo le future scelte professionali.

2. L'Istituto attiva nei limiti delle risorse finanziarie acquisite nel proprio bilancio, attività formative interne ed esterne finalizzate alla formazione permanente e ricorrente attraverso contratti e convenzioni. Il regolamento didattico disciplina i criteri e le modalità di svolgimento delle predette attività.

3. Il Tirocinio non deve essere motivo di rapporto di lavoro retribuito, né essere comunque sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale: ne sono impedimenti le esigenze in materia previdenziale, le normative sul lavoro e le responsabilità per eventuali danni. Non è considerata remunerazione l'eventuale fruizione di servizi aziendali gratuiti da parte del tirocinante.

ART. 3 (AMBITO DI APPLICAZIONE)

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle attività di Tirocinio realizzate dall'Istituto, nell'ambito delle proprie attività istituzionali, fatti salvi i vincoli imposti dalla normativa europea e dalle disposizioni di legge, per consentire la realizzazione, anche in collaborazione con strutture esterne all'Istituto, di tirocini che amplino e completino la formazione accademica degli studenti e che favoriscano le scelte professionali mediante una conoscenza diretta del mondo del lavoro.

2. Il Tirocinio può essere svolto presso le strutture interne o esterne all'Istituto, anche in ambito internazionale. I rapporti con le sedi di tirocinio esterne all'Istituto (altri Istituti di istruzione, enti pubblici o privati, associazioni di categoria, ecc.) sono regolati tramite apposite convenzioni, al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi formativi e di perseguire livelli artistici e professionali elevati.

PARTE SECONDA - PERCORSO FORMATIVO

ART. 4

(TIROCINIO CURRICULARE)

1. Il Tirocinio Curriculare è rivolto agli studenti iscritti presso l'Istituto ad un corso accademico di I o II livello e ha come principale obiettivo il completamento del percorso di studi tramite lo svolgimento di attività formative e pratiche presso strutture interne o esterne all'Istituto, favorendo in tal modo un primo incontro con il mondo del lavoro. L'attività di tirocinio è strumentale nonché collegata al sostenimento della prova finale e al conseguimento del diploma.

2. Il Tirocinio viene svolto in conformità a quanto previsto dall'ordinamento didattico del corso di studi a cui lo studente sia iscritto.

ART. 4.1

(DOMANDA E AMMISSIONE AL TIROCINIO)

1. La domanda di iscrizione al Tirocinio Curriculare, indirizzata al Direttore, parimenti alla compilazione del piano di studi del corso di appartenenza, viene effettuata dallo studente all'inizio dell'anno accademico il quale indicherà nell'apposito modulo l'attività di tirocinio prescelta sulla base di un elenco predisposto dall'Istituto e segnalerà al Consiglio Accademico la preferenza per la sede.

2. A seguito dell'esame delle domande, effettuato dal Consiglio Accademico, verranno selezionati gli studenti più idonei per lo svolgimento delle attività di tirocinio i quali sottoscriveranno il programma di Tirocinio insieme con il referente del soggetto ospitante e il tutor d'Istituto.

3. La tipologia, le modalità di partecipazione e il piano di lavoro sono concordati fra il tutor, il responsabile della struttura ospitante ("referente") e lo studente.

ART. 4.2

(SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO E REGISTRO PRESENZE)

1. Il tirocinante ha l'obbligo di registrare l'attività giornaliera svolta nell'apposito registro presenze (c.d. libretto-diario), rilasciato dalla Segreteria dell'Istituto prima dell'inizio del Tirocinio. Il registro è comprensivo dei dati relativi al tirocinante, al soggetto ospitante e al periodo di svolgimento del tirocinio secondo quanto approvato dal Consiglio Accademico. Il libretto-diario viene controfirmato, al fine della certificazione delle presenze e dell'attività svolta, dal referente della struttura ospitante o suo delegato per le attività svolte all'esterno e dal tutor per quelle interne all'Istituto.

2. In caso di impedimenti motivati o documentati, il tirocinante può sospendere o interrompere il tirocinio, per quanto attiene il periodo di svolgimento del tirocinio, è però tenuto a:

- a) seguire il programma di tirocinio svolgendo le attività indicate dal tutor;
- b) rispettare le norme disciplinari impartite dall'Istituto;

- c) non divulgare informazioni acquisite nel corso dell'attività di tirocinio per quanto attiene dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi o didattici dell'Istituto ovvero di gestione amministrativo contabile;
- d) comunicare alla segreteria dell'Istituto eventuali trasferte e modifiche del programma di tirocinio in merito alla presenza oraria presso il soggetto ospitante e, qualora si verificano, situazioni non coerenti con quanto previsto dalla convenzione o dal progetto di tirocinio approvato.

ART. 4.3
(ATTIVITÀ E CREDITI)

1. Il Tirocinio può essere svolto in ambito didattico o professionale:
 - a) in ambito didattico può essere realizzato come attività di insegnamento nei corsi preaccademici presso scuole o enti convenzionati;
 - b) in ambito professionale può essere effettuato come orchestrale presso strutture interne all'Istituto o enti esterni; come pianista accompagnatore presso istituzioni esterne all'Istituto o al suo interno; come collaboratore in enti promotori di eventi e spettacoli artistico/musicali o presso l'Istituto svolgendo attività di supporto alla biblioteca o alla segreteria.
2. Il numero di ore per il Tirocinio didattico o professionale è non inferiore a 50 e non superiore a 225 annuali. Al credito formativo accademico (CFA) corrispondono 25 ore di impegno per studente. Ad ogni tirocinio vengono assegnati fino a 9 C.F.A. per ciascuna annualità, variabili entro il limite del 20 per cento, di cui alle normative vigenti.

ART. 4.4
(VALUTAZIONE DEL TIROCINIO)

1. Al termine del Tirocinio, lo studente presenta al tutor la relazione scritta sull'attività svolta contenente una sintetica descrizione del tirocinio curriculare con la relativa valutazione espressa mediante parametri di gradimento (da 1 fino ad un massimo di 5). Tale relazione, insieme al registro presenze (c.d. libretto - diario) e al parere del tutor, viene trasmessa al Consiglio Accademico (ristretto alla sola componente dei docenti) al fine dell'assegnazione di crediti formativi stabiliti dall'ordinamento didattico del corso di studio.
2. Qualora il Consiglio Accademico ritenga che il Tirocinio non sia stato completato correttamente, provvederà ad attribuire d'ufficio un nuovo periodo da svolgere ai fini dell'assegnazione dei CFA previsti dall'attività formativa prescelta.
3. Al termine della valutazione, e comunque entro il ventesimo giorno prima dell'esame finale di diploma accademico, il Consiglio Accademico trasmetterà alla Segreteria il verbale contenente il giudizio finale e la relativa documentazione sul Tirocinio Curriculare concluso.

ART. 5
(ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO ACCADEMICO)

1. Al Consiglio Accademico sono affidati i seguenti compiti:
 - a) verificare l'idoneità delle sedi da convenzionare per i Tirocini esterni all'Istituto, valutare l'attività da svolgere e determinare i C.F.A. corrispondenti;
 - b) compilare e aggiornare alla fine di ogni anno accademico l'elenco delle strutture possibili sedi di Tirocinio;

- c) esaminare le domande degli studenti e approvare i programmi di Tirocinio, indicando la durata e le sedi, tenendo conto, se possibile, delle istanze degli studenti stessi;
- d) individuare tra i docenti un tutor che, nell'ambito dell'attività didattica programmata, segua l'attività del Tirocinio e mantenga i contatti con i responsabili delle sedi ospitanti;
- e) verificare la validità del Tirocinio svolto, sentito il parere del tutor e viste sia la relazione scritta del tirocinante, sia l'attestazione sottoscritta dal referente della struttura ospitante, stabilire il superamento o meno della prova e determinare l'assegnazione o meno dei C.F.A.
- f) prevedere le modalità da seguire nei casi di assenza dello studente, di interruzione o di non validità totale o parziale dell'attività svolta, rispetto agli obiettivi prefissati.

2. Qualora nel corso del rapporto convenzionale venga riscontrata l'inidoneità della struttura al proseguimento della collaborazione, il Consiglio Accademico può decidere, in conformità con le norme stabilite dalla convenzione stessa, la risoluzione di tale rapporto.

PARTE TERZA – NORME FINALI

ART. 6

(DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI)

1. Il presente Regolamento decorre dalla data di adozione del Decreto Presidenziale e fino a nuove eventuali disposizioni, previa delibera degli organi competenti e sentito il consiglio accademico.

ART. 7

(CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, trovano diretta ed immediata applicazione le disposizioni vigenti in materia, i regolamenti dell'Istituto e, in particolare, il Regolamento didattico, lo Statuto, i verbali del Consiglio Accademico e le deliberazioni in materia del Consiglio di Amministrazione; riferimenti online: <http://www.istitutoverdi.ra.it/>.