



AFFISSO ALL'ALBO IL 30 GIU. 2015

RITIRATO DALL'ALBO IL _____

Conservatorio di Musica "E.R.Duni"
Istituzione di Alta Cultura

P.zza del Sedile tel. 0835/335797-333202 – fax 0835/331291

e.mail: info@conservatoriomatera.it

75100 Matera

CONSERVATORIO DI MUSICA
"E.R.DUNI" MATERA

N° Prot.: 003353
del 30/06/2015 USCITA

All'Albo d'Istituto

Sigg.ri Docenti

Sigg.ri Studenti

Corsi Accademici di II Livello

OGGETTO: Regolamento di tirocinio curriculare.

Si trasmette il regolamento di tirocinio curriculare deliberato dal Consiglio Accademico nella seduta del 23 giugno 2015 n. 32.

Si comunica che detto regolamento entrerà in vigore dall'a.a. 2015/2016.



IL DIRETTORE
(M° Piero ROMANO)

Regolamento di tirocinio curriculare

Indirizzo Interpretativo-Esecutivo

Regolamento generale per lo svolgimento del tirocinio curriculare degli studenti iscritti ai Corsi di Diploma accademico di II livello, istituiti presso il Conservatorio di Matera

(delibera del Consiglio Accademico del 23 giugno 2015 n.32)

I tirocini curricolari (ex D.M. 509/99 e D.M. 270/04) sono quelli previsti dal percorso formativo dello studente in base al regolamento didattico del Conservatorio di Matera e sono volti a affinare il processo di apprendimento e formazione artistica indirizzo interpretativo-esecutivo, con modalità cosiddette *di alternanza scuola/lavoro*.

Il progetto formativo del tirocinio curriculare deve essere coerente con gli obiettivi e la durata previsti dai rispettivi corsi di studio e deve dare luogo al conseguimento di relativi CFA.

Art. 1 - **Definizione del tirocinio.**

Il tirocinio formativo curriculare può essere svolto presso strutture interne e/o esterne al Conservatorio di Matera.

Esso consiste nella partecipazione dello studente all'attività della struttura accademica, oppure di quella ospitante, in rapporto al programma del tirocinio stesso finalizzato al completamento del percorso formativo e alla conoscenza del mondo artistico e lavorativo.

Le strutture esterne al Conservatorio possono avere sede anche in altri paesi europei o extra-europei.

Il tipo e le modalità di partecipazione sono concordati tra lo studente, un docente individuato dalla Commissione per il tirocinio (di cui al successivo art. 5) fra i docenti del Corso di Diploma accademico, denominato "tutor" ed, eventualmente, il responsabile della struttura ospitante (o suo delegato) denominato "referente".

Il Responsabile dell'Ufficio Tirocinio dei Corsi accademici è responsabile della gestione dei rapporti tra le aziende o enti esterni, il Conservatorio (sulla base di quanto stabilito nel successivo art. 2) e gli studenti.

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

assicurativa, le normative sul lavoro e le responsabilità per eventuali danni. Non è considerata remunerazione l'eventuale fruizione di servizi gratuiti da parte del tirocinante.

Art. 2 - Rapporti con le strutture idonee allo svolgimento del tirocinio.

I rapporti con le strutture esterne al Conservatorio di Matera (imprese, enti pubblici o privati, aziende, scuole, ecc., solo se in possesso dei requisiti richiesti dalla vigente normativa) sono regolati da apposite convenzioni.

I rapporti con eventuali strutture del Conservatorio di Matera sono regolati da accordi con il Direttore.

Le convenzioni e gli accordi sono stipulati in conformità al Regolamento generale per lo svolgimento delle attività didattiche integrative e allo schema-tipo di convenzione approvati dagli organi accademici del Conservatorio (esclusi parenti di massimo 4° grado).

Art. 3 - Modalità di svolgimento del tirocinio.

Lo studente potrà svolgere il tirocinio possibilmente a partire dal 2° semestre del primo anno del Corso accademico di II livello. Il tirocinio consiste nella partecipazione dello studente ad attività svolte nel Conservatorio (in qualità di solista oppure in formazioni cameristiche e/o orchestrali) oppure in una struttura/organizzazione ospitante, secondo un programma definito. Come previsto dall'ordinamento didattico, ad esso vengono attribuiti 2 CFA, che corrispondono ad un impegno orario variabile (sino a un massimo di 50 ore totali di presenza effettiva) e stabilito dal Consiglio Accademico di volta in volta (a seconda della natura e delle esigenze dell'attività di tirocinio) certificato sul libretto-diario, previa verifica finale del profitto mediante presentazione di una relazione scritta sull'attività svolta.

Al tirocinio può essere associata l'attività per la prova finale, alla quale vengono attribuiti i crediti formativi accademici previsti dal Piano di studi dello studente.

Art. 4 – Ammissione al tirocinio.

La domanda di ammissione al tirocinio, indirizzata al Direttore, deve essere presentata all'Ufficio di segreteria didattica del Conservatorio entro il 31 gennaio di ogni anno accademico. La comunicazione contiene la tipologia di attività e la sede o le sedi preferite, se disponibile il programma di massima, l'inizio e il termine del periodo di tirocinio.

Qualsiasi richiesta di rinvio dell'inizio del tirocinio dovrà essere motivata per iscritto.

Il Consiglio accademico fornisce alla Segreteria didattica l'elenco aggiornato delle attività interne al Conservatorio e le strutture convenzionate o convenzionabili, entro il 30 marzo ed il 30 novembre di ogni anno, per la pubblicazione nell'apposito albo.

Art. 5 - Commissione per il tirocinio e tutor dello studente

Il Consiglio accademico nomina la Commissione per il tirocinio, composta dal direttore, un docente/tutor, un rappresentante degli studenti, e il Responsabile-referente dei Corsi accademici. Alla Commissione sono affidati i seguenti compiti:

- a) valutare l' idoneità delle strutture da convenzionare;
- b) compilare ed aggiornare per ogni anno accademico un elenco delle sedi di tirocinio;
- c) proporre nuove strutture da convenzionare per l'espletamento del tirocinio;
- d) esaminare le domande degli studenti, i programmi di tirocinio ed indicare i tempi di svolgimento e le sedi, tenendo conto, ove possibile, delle istanze degli studenti stessi;
- e) individuare tra i docenti un "tutor" che, nell'ambito dell'attività didattica programmata dal Consiglio accademico, segua l'attività del tirocinio e mantenga i contatti con i responsabili delle sedi ospitanti;
- f) controllare la validità del tirocinio svolto, sentito il parere del tutor e viste la relazione scritta del tirocinante e l'attestazione sottoscritta dal referente della struttura ospitante ed effettuare la verifica finale del profitto;

La Commissione, qualora nel corso del rapporto convenzionale venga riscontrata la inidoneità della struttura al proseguimento della collaborazione, può proporre al Consiglio accademico, in conformità alle norme stabilite in convenzione, la risoluzione di tale rapporto.

Art. 6 – Tutor e Referenti

Il tutor (individuato come "tutor accademico") segue lo studente nel tirocinio; concorda le modalità pratiche di svolgimento tenendo conto del programma di massima approvato; cura, e si accerta, che il tirocinio sia svolto in modo appropriato.

A tale scopo il tirocinante conferirà con il tutore durante lo svolgimento del tirocinio stesso.

Al fine di seguire più appropriatamente i tirocinanti nell'eventuale attività esterna, il tutor si avvale della collaborazione di "referenti", ossia dei responsabili, o persona da essi delegata (denominata "tutor esterno"), delle strutture ospitanti.

Art 7- Assenze ed interruzioni del tirocinio

Durante il tirocinio gli studenti svolgono le mansioni loro affidate quale adempimento dei propri obblighi di iscritti al Corso di Diploma accademico del Conservatorio di Musica di Matera.

In caso di assenza per malattia il tirocinante e' tenuto ad avvertire il tutor ed il responsabile dell'azienda o dell'ente convenzionato e a recuperare le ore di assenza.

Art. 8- Libretto-diario

Il tirocinante ha l'obbligo di ritirare il libretto-diario presso la Segreteria didattica prima dell'inizio del tirocinio e di compilare, durante il tirocinio, il diario dell'attività svolta.

Il libretto-diario è controfirmato, al fine della certificazione delle presenze e dell'attività svolta, dal responsabile dell'Ente ospitante.

Art. 9- Valutazione del tirocinio

Al termine del tirocinio, lo studente presenta al proprio tutor una relazione scritta sull'attività svolta.

Il libretto-diario, il parere del tutor e la relazione scritta del tirocinante devono essere trasmessi alla Commissione per il tirocinio.

La Commissione, ristretta alla sola componente dei docenti, effettua la valutazione finale del profitto relativo all'attività di tirocinio svolta per l'acquisizione dei crediti formativi indicati al precedente art. 3.

Qualora il tirocinio non venga considerato completato, la Commissione attribuirà d'ufficio un nuovo periodo di tirocinio.

La Commissione, al termine dei lavori e comunque non oltre il ventesimo giorno prima dell'esame finale di diploma accademico, trasmette alla Segreteria didattica il giudizio finale e la relativa documentazione.

Schema propositivo delle attività di tirocinio (sentiti i docenti di tutti i corsi):

Corso dipl. accad.	Proposte tirocinio (interno=1 ^a riga – esterno=2 ^a riga)	Presa visione docente
Arpa	Orchestra Conservatorio – Concerti del Cons.	
Chitarra	Concerti del Cons.	
Archi (VI-VIa-VIc-Cb)	Orchestra Conservatorio - Concerti del Cons.	
Canto	Concerti del Cons.	
Clavicembalo	Concerti del Cons.-Attività di accompagnamento	
Fisarmonica	Concerti del Cons.- Attività di accompagnamento	
Organo	Concerti del Cons.- Attività di accompagnamento	
Pianoforte	Concerti del Cons.- Attività di accompagnamento	
Strum. Percuss.	Orchestra Conservatorio - Concerti del Cons.	
Composizione	Concerti del Cons. (composizioni e arrangiamenti per i concerti del Conservatorio)	
Musica da camera	Concerti del Cons.	
Direz. d'orchestra	Orchestra Conservatorio	
Mus. Cor. dir coro	Concerti del Cons.	
Strum. Fiato	Orchestra Conservatorio - Concerti del Cons.	
Strum. Canto Jazz	Big Band Conservatorio - Concerti del Cons.	
Mus. elettr. e appl.	Concerti del Cons.- Composizioni ed arrangiamenti per i concerti del Conservatorio	

PROGETTO TIROCINIO CURRICOLARE

n. del

(se esterno - rif. Convenzione n. stipulata in data))

Nominativo del TIROCINANTE.....

nato a, il

residente invia n.

tel..... e-mail

n.° matricola Cod. fiscale:

Studente corso di diploma accademico di secondo livello, biennio superiore sperimentale:

ENTE OSPITANTE

con sede legale invia

sede/i del tirocinio

Rappresentante legale o referente per i tirocini

TUTOR CONSERVATORIO (indicato dal soggetto promotore: può essere il Referente del Corso o altro docente, interessato alla didattica espletata nell'ambito del Corso)

.....

TUTOR ENTE OSPITANTE (indicato dal soggetto ospitante)

Obiettivi e modalità del tirocinio

<i>Attività previste:</i> _____

<i>OBIETTIVI:</i> _____

Obblighi del tirocinante:

- seguire le indicazioni del tutor e fare riferimento ad esso per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo
altre evenienze;
- rispettare i regolamenti dell'ente ospitante e le norme in materia di sicurezza e igiene;
- comunicare in forma scritta e con congruo anticipo la risoluzione anticipata dal progetto formativo.

Matera,

Firma del tirocinante

.....

Firma per il soggetto ospitante (Tutor dell'Ente ospitante)

.....

Firma del Referente del Corso

.....

Visto: IL DIRETTORE

.....