



Il Presidente

Vista la legge del 6 luglio 1912, n. 734;

Visto il D. Lgt. 5 maggio 1918, n. 1852;

Visto il regolamento generale per l'applicazione della legge 6 luglio 1912, n. 734, sugli istituti di belle arti, di musica e di arte drammatica;

Vista la legge 21 dicembre 1999, n. 508, e successive modificazioni;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28 febbraio 2003, n.132, regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali;

Visto il DM 142/98;

Vista la legge 196/97;

Visto il D. Lgt. 626/94;

Letto il proprio Statuto, approvato con D.D. n. 325 del 27 giugno 2005;

Letto il Regolamento Didattico Generale approvato dal Consiglio Accademico il 20 novembre 2010 e dalla Direzione Generale A.F.A.M. con Decreto n. 33 del 9 febbraio del 2011

Decreta

Regolamento per lo svolgimento dei tirocini

(Approvato dal Consiglio Accademico in data 23.11.2021 delibera n.100
e dal Consiglio di Amministrazione in data 06.10.2022)

Premessa

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento dei programmi di tirocinio avviati dal Conservatorio statale di musica "Giovanni Pierluigi da Palestrina" di Cagliari nell'ambito delle proprie attività istituzionali, fatti salvi i vincoli imposti dalla normativa europea e fatti salvi gli obblighi difformi da quelli previsti in questo testo che derivano dalla legge.

I programmi di tirocinio, svolti anche con la collaborazione di strutture extra-Conservatorio, sono finalizzati al:

- ❖ completamento della formazione accademica degli iscritti ai corsi di studio dell'istituzione (art. 1 del presente regolamento);
- ❖ formazione e orientamento di studenti e neodiplomati, indirizzandoli, mediante una conoscenza diretta del mondo del lavoro, verso scelte professionali più consapevoli (art. 2 del presente regolamento).

Il tirocinio può essere svolto presso le strutture interne del Conservatorio oppure presso strutture esterne ad esso, anche internazionali.

I rapporti con le strutture extra-Conservatorio sedi di tirocinio (imprese ed enti pubblici o privati, associazioni di categoria, ecc.), sono regolati da apposite convenzioni. I rapporti con le strutture interne sono regolati dal presente regolamento.

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. 1. Tirocinio curricolare

1.1 Definizione

Il tirocinio curricolare è rivolto agli studenti del corso accademico, completa il percorso di studio per il conseguimento del diploma, con attività formative pratiche svolte in strutture anche esterne al Conservatorio, favorendo un primo incontro con il mondo del lavoro.

È ricompresa l'attività di tirocinio svolta, anche in una struttura esterna, strumentale o collegata al sostenimento della prova finale.

1.2 Modalità di svolgimento

Il tirocinio curricolare è svolto in conformità a quanto previsto dall'ordinamento didattico del corso di studi a cui lo studente è iscritto.

Il Consiglio di corso di studi interessato definisce, in conformità al presente Regolamento e all'ordinamento didattico vigente, la collocazione nell'ambito del percorso didattico, la durata, le caratteristiche e quant'altro necessario ad un corretto e proficuo svolgimento dell'attività. Il Consiglio di corso prevede altresì le modalità da seguire nei casi di assenza

dello studente, di interruzione o di non validità totale o parziale dell'attività svolta, rispetto ai fini prefissati.

1.3 Ammissione al tirocinio

La domanda di accesso al tirocinio prescelto, parimenti alle attività formative del corso di studi di appartenenza, viene effettuata dallo studente contestualmente all'iscrizione all'anno accademico.

Entro un mese dall'inizio dell'anno accademico lo studente segnala al Consiglio di corso di studio la preferenza per la sede ed il programma di massima del tirocinio.

La tipologia, le modalità di partecipazione e il piano di lavoro del tirocinio sono concordati tra lo studente e un docente individuato dal Consiglio di corso di studi, denominato "tutor". Nel caso in cui il tirocinio si svolga presso un ente esterno verrà coinvolto anche il responsabile della struttura ospitante (o suo delegato) denominato "referente".

1.4 Libretto - diario del tirocinante

Il tirocinante ha l'obbligo di registrare l'attività giornaliera svolta nell'apposito libretto-diario rilasciato dalla competente Segreteria prima dell'inizio del tirocinio. Il libretto-diario é controfirmato, al fine della certificazione delle presenze e dell'attività svolta, dal referente dell'Azienda o dell'Ente ospitante per le attività esterne e dal tutor per quelle interne.

1.5 Adempimenti del Consiglio di corso

Il Consiglio di corso di studio ha i seguenti compiti:

- valutare l'idoneità della struttura da convenzionare;
- compilare ed aggiornare alla fine di ogni anno accademico un elenco delle sedi di tirocinio;
- proporre nuove strutture da convenzionare per l'espletamento del tirocinio;
- approvare i programmi di tirocinio ed indicare le sedi tenendo conto, ove possibile, delle istanze degli studenti stessi;
- individuare tra i docenti dei tutor che, nell'ambito dell'attività didattica programmata, seguano l'attività del tirocinio e mantengano i contatti con i responsabili delle sedi ospitanti;
- esprimere un giudizio sulla validità del tirocinio svolto, sentito il parere del tutor e viste le eventuali relazioni scritte del tirocinante e del referente della struttura ospitante; stabilire l'idoneità o meno del percorso svolto;
- eventuali altri compiti individuati dal Consiglio di corso.

Qualora, nel corso del rapporto convenzionale, venga riscontrata la inidoneità di una struttura convenzionata al proseguimento della collaborazione, il Consiglio di corso può decidere, in conformità alle norme stabilite dalla convenzione, la risoluzione di tale rapporto.

1.6 Tipologie di tirocinio curriculare

Il tirocinio può essere svolto in ambito professionale o didattico.

Il tirocinio professionale può essere effettuato come:

- orchestrale presso il Conservatorio o presso altri enti;
- pianista accompagnatore nelle classi del Conservatorio che lo richiedano o presso enti convenzionati;
- assistenza nelle classi di Musica da Camera;
- attività concertistica / assistenza nella programmazione e pianificazione presso il CPM (*Centro di Produzione Musicale*) del Conservatorio o di altri enti;
- altro ruolo nelle classi che lo richiedano;
- Tirocinio presso Istituzioni internazionali (*placement*) nell'ambito del Programma "Erasmus +"
- assistenza Ufficio Relazioni Internazionali;
- supporto organizzativo Biblioteca del Conservatorio.

Il tirocinio didattico può essere effettuato come:

- attività di assistenza / insegnamento nei corsi Accademici e/o di Formazione di Base presso il Conservatorio;
- attività di insegnamento presso enti convenzionati;
- attività di insegnamento presso altri enti.

Il numero di ore per il tirocinio professionale e/o didattico va da un minimo di 20 ad un massimo di 150 ore per un massimo di 6 C.F. per ciascuna annualità.

1.7 Valutazione del tirocinio

Il Consiglio di corso (ristretto alla sola componente dei docenti, nel caso in cui siano previste anche rappresentanze di studenti) valuta il tirocinio svolto sulla base del libretto-diario, del parere del tutor e delle eventuali relazioni dello studente e del referente della struttura ospitante, al fine dell'acquisizione del credito formativo stabilito dall'ordinamento didattico del corso di studio.

Il Consiglio di corso, al termine dei lavori, trasmette alla Segreteria competente il verbale contenente il giudizio finale e la relativa documentazione.

Art. 2 Tirocinio formativo e di orientamento

2.1 Definizione

Il tirocinio formativo e di orientamento (previsto dall'art. 18 della legge 196/97) è uno strumento facoltativo rivolto a diplomandi e/o diplomati, del settore accademico e del previgente ordinamento, che abbiano terminato gli studi da non più di diciotto mesi. È finalizzato alla conoscenza diretta del mondo del lavoro che consente di realizzare una reale esperienza lavorativa parallelamente o successivamente al periodo di studio, pur non costituendo, al pari del tirocinio curriculare, un rapporto di lavoro.

La durata massima del tirocinio non può essere superiore a dodici mesi.

2.2 Modalità di svolgimento

I contenuti e la modalità di partecipazione al tirocinio sono concordati tra un docente del Conservatorio denominato "tutor", il tirocinante e, nel caso sia coinvolta, il responsabile della struttura ospitante (o suo delegato) denominato "referente". L'attività di tirocinio formativo e di orientamento può essere successivamente riconosciuta in conformità a quanto previsto dai Regolamenti di Corso di studio.

I *tirocinanti* non sono calcolati nel novero degli studenti inclusi nella classe del docente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni contenute del DM 142/98 "*Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della legge 196/97, sui tirocini formativi e di orientamento al lavoro*".

2.3 Progetto formativo e di orientamento

Per ciascun tirocinante verrà predisposto un progetto formativo e di orientamento contenente:

- il nominativo del tirocinante;
- i nominativi del tutor e del referente in caso sia coinvolto un ente ospitante;
- obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione della durata e dei tempi di presenza;
- le strutture (sedi, dipartimenti, settori disciplinari, reparti, uffici etc...) presso cui si svolge il tirocinio;

2.4 Tipologie di tirocinio formativo e orientamento

Oltre a quanto previsto all'art. 1.6 per il tirocinio curriculare, detti *tirocinanti* possono:

- far parte di formazioni di musica d'insieme e da camera, su richiesta del docente della materia, con ulteriori ore di presenza;
- svolgere Tirocinio presso Istituzioni estere (*Placement*) con borsa di studio Erasmus da chiedere entro 6 mesi dal conseguimento del titolo di laurea definitivo.
- I *tirocinanti* di Pianoforte possono dare la loro disponibilità ad accompagnare studenti di altre classi strumentali.
- I *tirocinanti* di strumenti in organico orchestrale possono essere richiesti a far parte

dell'orchestra del Conservatorio, concordando le presenze con il docente di Esercitazioni orchestrali.

2.5 Ammissione

Gli allievi che abbiano conseguito il Diploma di vecchio ordinamento, ovvero la Laurea di I o II livello, entro 18 mesi dal suo conseguimento possono fare domanda di ammissione al tirocinio.

La domanda va inoltrata al direttore del Conservatorio (secondo il modello allegato) entro il 31 ottobre di ogni anno.

Nel caso in cui l'allievo consegua il titolo di studio in una sessione straordinaria, la domanda può essere presentata entro 30 giorni successivi e si intende riferita già all'anno accademico in corso.

Eventuali ulteriori casi eccezionali saranno valutati ed autorizzati dal direttore.

È consentita la frequenza del tirocinio ad allievi già iscritti a corsi accademici che non debbano già effettuarlo all'interno del loro curriculum di laurea.

Gli allievi tirocinanti sono esonerati dal pagamento della tassa di iscrizione annuale, ma sono obbligati a prestar l'opera loro gratuita e a prender parte alle esercitazioni, ai saggi e ai concerti dell'istituto su richiesta del direttore.

È richiesto esclusivamente il pagamento per la quota destinata all'assicurazione.

2.6 Libretto - diario del tirocinante

Il tirocinante ha l'obbligo di registrare l'attività giornaliera svolta nell'apposito libretto-diario rilasciato dalla competente Segreteria prima dell'inizio del tirocinio. Il libretto-diario è controfirmato, al fine della certificazione delle presenze e dell'attività svolta, dal referente dell'Azienda o dell'Ente ospitante per le attività esterne e dal tutor per quelle interne.

2.7 Termine dell'attività

Al termine dell'anno accademico, il Conservatorio rilascerà un'attestazione sulla tipologia di attività svolta e sulla sua durata.

Art. 3 Stipula e gestione delle convenzioni

Il Conservatorio statale di musica "G. Pierluigi da Palestrina" identifica nei Consigli dei Corsi di Studio interessati, gli organi a cui è demandata l'individuazione e la valutazione della idoneità delle strutture a svolgere le attività didattiche integrative di cui al presente Regolamento; la stipula e la gestione delle relative convenzioni e degli accordi (conformi allo schema-tipo predisposto dal Conservatorio) è demandata al Direttore.

Tali convenzioni hanno efficacia nei confronti di tutti gli studenti e laureati dei corsi del Conservatorio.

Nell'individuare tali strutture è necessaria la verifica della sussistenza dei requisiti di idoneità previsti dal D.lgs 626/94 relativo alla sicurezza sui luoghi di lavoro.



Fac-simile di domanda di tirocinio FORMATIVO E ORIENTAMENTO

Al Direttore del
Conservatorio di Musica "G.P. da Palestrina"
Piazza Porrino, 1
09128 – Cagliari

___ / __sottoscritt_ (cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza con indirizzo e telefono) alliev_/ diplomat_
/ laureat_ in codesto Conservatorio in data....., chiede alla S.V. di poter svolgere attività di tirocinio per
l'a.anel seguente ambito.....secondo quanto previsto dal Regolamento emanato
da questa Istituzione.

Data...../...../.....

Firma dell'alliev_



Fac-simile di domanda di tirocinio CURRICOLARE

Al Direttore del
Conservatorio di Musica "G.P. da Palestrina"
Piazza Porrino, 1
09128 – Cagliari

___ / ___ sottoscritt_ (cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza con indirizzo e telefono) alliev_ in codesto Conservatorio, chiede alla S.V. di poter svolgere il tirocinio curricolare per l'a.a nel seguente ambito:

Data...../...../.....

Firma dell'alliev_



Fac-simile di domanda di tirocinio formativo e orientamento
(per i diplomati del Previgente Ordinamento)

Al Direttore del
Conservatorio di Musica "G.P. da Palestrina"
Piazza Porrino, 1
09128 – Cagliari

___ / __sottoscritt_ (cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza con indirizzo e telefono) alliev_ diplomat_ / laureat_ in codesto Conservatorio, chiede alla S.V. di poter svolgere il tirocinio per l'a.a nella classe del/della prof..... sotto la cui guida ha conseguito il diploma di

Data...../...../.....

Firma dell'alliev_

L'Insegnante/Tutor