



## PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DEL TIROCINIO

### **CORSO DI SPECIALIZZAZIONE PER LE ATTIVITÀ DI SOSTEGNO DIDATTICO AGLI ALUNNI CON DISABILITÀ A.A. 2021-2022 VII CICLO**

1. **Il tirocinante dovrà individuare un Istituto Scolastico** di proprio interesse tra quelli corrispondenti al grado di scuola per il quale si sta frequentando il corso di specializzazione sostegno, verificando che sia accreditato (ai sensi dell'art. 12 del DM 249/2010 e del DM n. 93 del 30 novembre 2012) e presente negli elenchi predisposti annualmente dall'Ufficio scolastico della Regione ove ha sede l'Istituto scolastico.

Il tirocinio può essere svolto presso l'istituzione scolastica in cui si presta servizio anche se non ricompresa nell'elenco delle scuole accreditate purché dello stesso grado di scuola per il quale si sta frequentando il corso sostegno e previa disponibilità di un tutor che abbia le previste competenze.

2. **Se l'Istituto Scolastico è già convenzionato** il tirocinante consegnerà all'Istituto Scolastico individuato **la richiesta di attivazione del tirocinio (All. 2)**, debitamente compilata e sottoscritta dal tirocinante, con allegati i seguenti documenti che dovranno essere **sottoscritti digitalmente dal Dirigente Scolastico e trasmessi, in file singoli**, all'indirizzo PEC [amministrazione@cert.unimol.it](mailto:amministrazione@cert.unimol.it):
  - a) **dichiarazione di disponibilità all'accoglienza del tirocinante (All. 4).**
  - b) **progetto formativo (All. 1).**

**Se l'Istituto Scolastico non è convenzionato** l'Istituto dovrà **trasmettere prima la convenzione (All. 7)** firmata digitalmente dal dirigente e solo successivamente invierà gli All. 1 e 4.

E' opportuno far presente che la sottoscrizione di una nuova Convenzione comporterà una tempistica più lunga per l'attivazione del tirocinio.

L'oggetto della comunicazione dovrà contenere: "Denominazione istituto Convenzione tirocinio sostegno".

**Si ribadisce che è sempre necessario verificare che l'Istituto Scolastico convenzionato o da convenzionare sia presente negli elenchi delle scuole accreditate predisposti annualmente dall'Ufficio Scolastico Regionale sede dell'Istituto stesso.**

3. Il tirocinante trasmetterà all'Università **la richiesta di attivazione del tirocinio (All. 3)**, debitamente compilata e sottoscritta all'indirizzo PEC [amministrazione@cert.unimol.it](mailto:amministrazione@cert.unimol.it), oppure, se non si è in possesso di una PEC, all'indirizzo [protocollo@unimol.it](mailto:protocollo@unimol.it) utilizzando la mail istituzionale: [mario.rossi@studenti.unimol.it](mailto:mario.rossi@studenti.unimol.it).  
L'oggetto della comunicazione dovrà contenere: "Cognome Nome richiesta attivazione tirocinio"

4. L'Università, ricevuta da parte dell'Istituto Scolastico e dal corsista la documentazione necessaria, completa il progetto formativo e lo invia tramite PEC al Dirigente scolastico e agli altri destinatari come da normativa nonché tramite mail istituzionale al corsista stesso.



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DEL MOLISE

Il tirocinio non potrà avere durata inferiore ai cinque mesi, dovrà essere svolto al di fuori dell'orario di servizio e potrà avere inizio solo dalla data in cui viene inviato il progetto formativo perché da quella data inizia la copertura assicurativa.

**Al fine di agevolare e rendere più rapida l'attivazione dei tirocini si chiede di condividere la presente procedura con gli istituti scolastici sede del tirocinio.**