



S.I.A.F. Società Italiana Armonizzatori Familiari
Counselor, Counselor Olistici e Operatori Olistici
Via D.M. Manni 56/rosso 50135 Firenze - C.F. 92018180429 - www.siafitalia.it

AZIENDA CERTIFICATA UNI EN ISO 9001:2008
CERTIFICATO N. C2013-00802



REGOLAMENTO NAZIONALE DEL CORSO DI ALTA FORMAZIONE PER L'INSERIMENTO NEI LIVELLI TRAINER DI COMPETENZA PROFESSIONALE

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO NAZIONALE DEL CORSO DI ALTA FORMAZIONE

Il presente regolamento del Corso di Alta Formazione per l'inserimento nei livelli di Trainer disciplina, in conformità allo Statuto Nazionale, ai decreti Ministeriali, alla legge 4/2013 e alla Direttiva Europea 36 CE 2005 dei servizi quanto segue.

E' costituito da una parte generale, che determina gli aspetti organizzativi del Corso, e da una seconda parte che contiene gli allegati riguardanti gli obiettivi didattici qualificanti (tabella 1) e la tabella di conformità alla Direttiva Europea riguardante l'organizzazione e l'articolazione didattica (tabella 2), che costituiscono parte integrante del presente regolamento.

Art. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Corso di Alta Formazione per l'inserimento nei livelli di Trainer, è attivato esclusivamente dai Presidenti dalle Sedi Regionali. Le sedi del corso possono essere decentrate presso i coordinamenti di macro area, secondo i criteri previsti dallo Statuto Nazionale. Il Corso di Alta Formazione per l'inserimento nei livelli di Trainer ha durata annuale per complessivi numero di 40 moduli formativi.

Art. 3 - AMMISSIONE AL CORSO DI ALTA FORMAZIONE

Possono essere ammessi al Corso di Alta Formazione i candidati che siano in possesso di diploma di scuola media superiore o di titolo estero equipollente, ai sensi dell'art. 6 del D.M. 3/11/1999, n. 509.

L'ammissione è inoltre riservata ai professionisti in possesso di Attestazione di Competenza Professionale con il livello Professional. Per partecipanti la cui attestazione non è stata rilasciata dalla SIAF, l'ammissione dovrà essere autorizzata dal Consiglio Direttivo Nazionale.

Ai sensi delle disposizioni vigenti il Consiglio Direttivo Nazionale, per le rispettive competenze, indica alle Sedi Regionali e ai Direttori delle scuole SIAF parificate, nei tempi dovuti, il numero massimo di studenti iscrivibili sulla base del potenziale didattico disponibile. Il numero programmato di accessi al corso è definito ai sensi del presente Regolamento Nazionale, dal Presidente della sede regionale o dal direttore delle scuole parificate. Il perfezionamento dell'ammissione al corso, oltre alla tassa di iscrizione, è subordinato all'accertamento medico dell'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle funzioni specifiche del profilo professionale, che la SIAF si impegna a effettuare entro il primo semestre di attivazione del corso e comunque prima dell'inizio delle attività di tirocinio pratico.

La SIAF si riserva di verificare in qualsiasi momento la persistenza delle condizioni di idoneità psico-fisica dello studente su segnalazione del coordinatore teorico pratico e del tutor di tirocinio assegnato. Gli studenti idonei saranno sottoposti alla sorveglianza sanitaria prevista dal D.L.vo 626/96 e successive modifiche.

Art. 4 - ORGANI DEL CORSO DI ALTA FORMAZIONE

Sono organi del Corso di Alta Formazione: il Coordinatore Teorico Pratico, la Giunta Didattica, il Collegio Docenti, il Consiglio Direttivo Nazionale, il Consiglio Direttivo Regionale.

- Il Coordinatore Teorico Pratico:

Il Coordinatore Teorico Pratico del Corso di Alta Formazione è indicato dalla Giunta Didattica tra uno dei membri ad essa afferente e nominato con delibera del Consiglio Nazionale, dura in carica un anno e può essere rieletto fino a tre volte consecutivamente. Viene scelto in base ad una documentata esperienza in campo formativo specifico ed in particolare dovrà possedere competenze di organizzazione, gestione, calendarizzazione operativa di programmi, comprovate esperienze manageriali e di coordinamento generale di turni di lavoro. Dovrà padroneggiare, infine, ottime capacità informatiche.

- *convoca e presiede la Giunta Didattica;*
- *coordina il Collegio Docenti;*
- *sovrintende alle attività del corso;*
- *individua e propone i nominativi dei tutor e ne supervisiona le attività;*
- *propone, organizza e garantisce le attività didattiche integrative e di sperimentazione;*

Il Coordinatore Teorico Pratico può nominare dei tutor didattici.

- Delegato Funzionale della SIAF:

Il Delegato Funzionale della SIAF è individuato tra uno dei Presidenti Regionali facente parte del Comitato Organizzativo del Corso di Alta Formazione o da un Delegato di Area. Esso

rappresenta la SIAF sul territorio e coadiuva assieme al Coordinatore Teorico Pratico tutti gli aspetti organizzativi, amministrativi, contabili, tecnici e procedurali del Corso.

-il Collegio Docenti:

il Collegio Docenti è costituito da tutti i docenti che svolgono, a qualunque titolo, attività didattica nei corsi, dal Coordinatore Teorico Pratico e di Tirocinio, da una rappresentanza dei tutor e da una rappresentanza degli studenti. I tutor sono rappresentati nella misura di almeno uno per ogni sede e anno di corso.

- *organizza e programma l'attività didattica relativa al corso, incluso il tutorato;*
- *presenta al Consiglio Direttivo Nazionale il piano di sviluppo del Corso di Alta Formazione e proposte per la copertura di posti disponibili;*
- *presenta al Consiglio Direttivo Nazionale proposte per l'elaborazione del piano annuale delle attività didattiche inclusa l'attribuzione di compiti didattici ai docenti e ricercatori sulle quali il Consiglio Direttivo Nazionale si dovrà esprimere con delibera motivata;*
- *coordina le attività di insegnamento e di studio per il conseguimento dei titoli anche mediante il razionale utilizzo dei mezzi e delle attrezzature messe a disposizione dalle Sedi Regionali o dalle Scuole;*
- *presenta al Consiglio Direttivo Nazionale la relazione annuale sull'attività didattica svolta;*
- *esamina ed approva i piani di studio degli studenti;*
- *formula proposte e pareri al Consiglio Direttivo Nazionale in ordine al presente Regolamento Didattico.*

- La Giunta Didattica

La Giunta Didattica del Corso di Alta Formazione è nominata dal Collegio Docenti e presieduta dal Coordinatore Teorico Pratico. E' composta da:

- *una rappresentanza di almeno due docenti;*
- *il Coordinatore Teorico Pratico;*
- *un Delegato Funzionale della SIAF;*
- *una rappresentanza di almeno uno studente;*

La Giunta Didattica:

- *coadiuva il Coordinatore Teorico Pratico*
- *svolge funzioni istruttorie per la Commissione Didattica.*

Art. 5 – DOCENTI

I docenti sono nominati dal Consiglio Direttivo Nazionale, quali titolari di insegnamento nel Corso di Alta Formazione.

I docenti vengono vagliati attraverso un bando di concorso pubblico di cui alla Tabella 3 del presente Regolamento. I docenti vengono immessi nelle Sedi Didattiche secondo un turnover gestito dalla Direzione Amministrativa Nazionale, tenendo conto della graduatoria e delle preferenze territoriali espresse dal singolo docente.

Art. 6 - TUTOR DI TIROCINIO

Le attività di tutorato, disciplinate dal Consiglio Direttivo Nazionale, sono riservate agli specialisti dello specifico profilo professionale con almeno il livello di attestazione di Trainer. I tutor sono scelti presso tutte le strutture accreditate SIAF attraverso apposite convenzioni con i singoli Consigli Direttivi Regionali.

La funzione di tutorato richiede l'espletamento delle seguenti attività:

- *collaborare alla definizione di percorsi di insegnamento e apprendimento in ambito tecnico e pratico, in riferimento agli obiettivi dell'anno di Corso;*
- *attuare interventi formativi nell'ambito dell'insegnamento tecnico pratico di laboratorio nelle sedi di tirocinio;*
- *definire percorsi individualizzati di apprendimento o miglioramento della performance laddove si rilevi uno scarto tra obiettivi e risultati conseguiti;*
- *contribuire alla valutazione delle esperienze di tirocinio, nonché alla formulazione del giudizio finale.*

Il tutor svolge la sua attività al servizio della struttura formativa ed è coadiuvato nelle attività specialistiche da soggetti qualificati operanti nei settori e preparati nella guida degli studenti in tirocinio. Nelle strutture accreditate il rapporto di riferimento tutor/studente non può superare il rapporto di uno a cinque.

Il tutor è nominato annualmente dal Presidente delle Sedi Regionali su indicazione del Coordinatore teorico-pratico con delibera del Consiglio Direttivo Regionale.

Art. 7 - CREDITI FORMATIVI DIDATTICI (CFD)

Ai sensi dello Statuto Nazionale e del regolamento in materia di attribuzione dei crediti formativi didattici (CFD) da non confondere con gli ECP, sezione IV°, Capo IV° del Testo Unico del Regolamento Nazionale SIAF, sono considerati come conversione dei moduli formativi richiesti in volume di lavoro di apprendimento, compreso lo studio individuale richiesto allo studente per acquisire il titolo, e di adeguata preparazione iniziale per l'acquisizione di conoscenze ed abilità nelle attività formative previste dall'ordinamento del Corso di Alta Formazione.

La frazione dell'impegno orario complessivo riservata allo studio personale non può essere superiore al 30%.

Il Corso di Alta Formazione comprende complessivi n. 120 CFD articolati in un anno di corso per equivalenti n. 260 ore formative, suddivise in attività didattiche, pratiche e di studio personale.

I crediti sono acquisiti dallo studente in uno dei seguenti modi:

- *nel caso di corsi integrati, con il superamento del relativo esame;*
- *nel caso di attività elettive, con valutazione positiva della stessa da parte del docente o del tutor responsabile dell'attività;*
- *nel caso di attività professionalizzanti (tirocinio), previa firma di frequenza rilasciata dal coordinatore con verifica del livello adeguato di raggiungimento degli obiettivi previsti ad ogni esperienza di tirocinio e con superamento del relativo esame annuale;*

Gli ECP non possono in nessun modo essere convertiti in crediti formativi didattici (CFD).

Art. 8 - OBBLIGO DI FREQUENZA

La frequenza al Corso è obbligatoria. Lo studente è tenuto a frequentare il Corso teorico-pratico per almeno il 90% delle attività di apprendimento previste. Per le attività di tirocinio non sono previste riduzioni.

L'attestato di frequenza viene rilasciato anche a coloro per i quali sia documentata l'assenza a non più del 25% delle attività didattiche teoriche e di tirocinio, purché lo studente recuperi le ore di attività didattica non fruita mediante attività stabilita dai docenti.

Art. 9- ESAMI E VERIFICA DELL'APPRENDIMENTO IN ITINERE

Ogni corso integrato, a cui contribuiscono uno o più Settori Scientifico Disciplinari, dà luogo ad un unico esame di profitto, sempre individuale, la cui votazione è espressa in trentesimi. Le verifiche di profitto in itinere hanno valore ai fini dell'esame finale, purché sostenute nel medesimo anno di corso. Il calendario delle prove in itinere, gli argomenti oggetto di verifica e le modalità con le quali l'esito della prova contribuirà al voto dell'esame, vengono resi noti all'inizio del Corso Formativo.

E' ammesso all'esame finale del Corso di Alta Formazione lo studente che ha ottenuto l'attestazione di frequenza alle lezioni di tutte le discipline e/o moduli che lo compongono e da parte del docente del Corso.

Le commissioni di esame finale, sono costituite da:

- *Almeno due docenti afferenti al Corso integrato. Nel caso di corsi integrati cui afferisce un solo docente, la commissione viene integrata con docenti di discipline affini;*
- *Da un Componente del Comitato Nazionale di Indirizzo e Sorveglianza con Ruolo di Presidente;*

- *Dal Coordinatore Teorico Pratico del Corso di Alta Formazione;*
- *Da un membro del Consiglio Direttivo Regionale o su delega un membro della Commissione Scientifica Regionale.*

I docenti possono fissare appelli di esame per gli studenti fuori corso che abbiano assolto gli obblighi di frequenza anche al di fuori delle sessioni ordinarie. Le modalità di verifica del profitto sono definite dai docenti responsabili afferenti la Giunta Didattica di ciascun corso formativo e pubblicate unitamente al programma.

Art. 10 - PROVE DI VERIFICA DEL PROFITTO: DEFINIZIONE, SVOLGIMENTO, VALUTAZIONE E DIFFUSIONE DEI TEMI D'ESAME

Definizione

Le prove di verifica del profitto, esami ed altre prove, accertano l'adeguata preparazione degli studenti al fine dell'acquisizione dei crediti corrispondenti alle varie attività formative. L'attività didattica è organizzata in moduli.

Svolgimento

In attuazione di quanto previsto dal Presente Regolamento, le prove di verifica del profitto e le relative modalità di valutazione si svolgono come di seguito indicato.

Le modalità di svolgimento della prova sono indicate nel programma del corso diffuso ai sensi del successivo art. 12 e possono trovare regolamentazione di dettaglio nel programma d'aula e nelle eventuali ulteriori indicazioni fornite dal Coordinatore teorico-pratico o negli avvisi diffusi dalla Giunta Didattica a cui la sede d'insegnamento afferisce.

I responsabili degli insegnamenti possono prevedere modalità d'esame differenti per gli studenti afferenti i diversi registri di specializzazione SIAF. Negli insegnamenti multiclasse dello stesso corso di studi, gli esami sono predisposti e svolti con modalità uniformi.

Durante lo svolgimento delle prove lo studente può ritirarsi; in tal caso la prova si considera non conclusa e l'esame privo di esito. Il ritiro dalla prova equivale ad una non partecipazione all'esame. In una prova d'esame che si svolge esclusivamente per iscritto, sia essa prova parziale o prova unica, il ritiro è effettuato non consegnando il compito al termine della prova oppure consegnando il compito con la notazione "ritirato".

Consegnare il compito scritto (sia esso prova parziale o prova unica) significa accettare il voto che sarà assegnato dal docente. In una prova orale lo studente ha la facoltà di ritirarsi fino al momento in cui il docente non abbia dichiarato il voto.

Le prove di verifica del profitto si svolgono in sessioni annuali, definite in sede di programmazione didattica. In ogni sessione si possono svolgere uno o più appelli ripetibili.

Valutazione L'esito dell'esame è sempre verbalizzato con votazione espressa in trentesimi ed è registrato nella carriera dello studente, tenuta dalla Commissione Didattiva. Le votazioni da 0 a 17 trentesimi costituiscono insufficienze. Le votazioni da 18 a 30 trentesimi costituiscono sufficienze e consentono allo studente l'acquisizione dei crediti previsti dal piano studi.

La Commissione d'esame può attribuire la lode al candidato cui ha assegnato trenta trentesimi. Sul curriculum universitario sono riportati tutti gli esami superati, cioè quelli registrati con votazione sufficiente. Sono certificati gli esami superati, cioè quelli registrati con votazione sufficiente, che non possono essere ripetuti.

La valutazione conclusiva è espressa in centodecimi. Ai fini della suddetta valutazione del Corso si può avvalere anche di appositi strumenti per la verifica dell'autenticità del testo. Lo studente supera la prova finale quando consegue una votazione complessiva non inferiore a sessantasei centodecimi, con giudizio positivo assegnato alla prova finale. La valutazione e l'assegnazione del voto finale tengono conto delle valutazioni conseguite nelle attività formative precedenti, in particolare della media ponderata delle votazioni espresse in trentesimi, rapportata in centodecimi, cui è possibile aggiungere fino ad un massimo di sei centodecimi, avuto riguardo al curriculum complessivo, con riferimento alla originalità della trattazione, alla complessità delle tematiche trattate, alla profondità dell'analisi svolta, alla congruità delle conclusioni tratte. I criteri di valutazione del lavoro di tesi riguardano il contenuto del lavoro e la presentazione e discussione dello stesso. La commissione all'unanimità può assegnare la votazione di 110 *cum laude*. La lode potrà essere conferita solo a candidati che presentino un curriculum formativo eccellenti, secondo i criteri definiti in sede di programmazione didattica.

Diffusione dei temi d'esame

Il docente responsabile dell'insegnamento valuta se rendere noti o non rendere noti i temi d'esame dell'appello o degli appelli precedenti (ed eventualmente le corrette modalità di svolgimento). I temi d'esame rimangono disponibili per i 12 mesi successivi salvo diversa disposizione del docente.

Art. 11 – ATTIVITA' PROFESSIONALIZZANTI:

INSEGNAMENTO-APPRENDIMENTO PRATICO

(Attività didattica integrativa e tirocinio)

L'attività didattica integrativa e di tirocinio ha lo scopo di far conseguire competenze professionali rivolte alla attività di indagine semeiologica, di attuazione di direttive specialistiche e evolutive così come individuate nell'ambito professionale. L'articolazione e l'organizzazione delle attività professionalizzanti sono approvate dal Consiglio Direttivo Regionale, su proposta del Coordinatore teorico-pratico.

Tali attività devono svolgersi attraverso forme di didattica a piccoli gruppi, sotto la responsabilità di un tutor, che deve avvalersi di personale qualificato per la guida dello studente allo scopo di favorire l'apprendimento di competenze intellettive, comunicative e gestuali necessarie al

raggiungimento di una autonomia professionale, decisionale e operativa adeguate allo svolgimento delle funzioni e attività proprie dello specialista.

Il piano formativo di ogni studente, riferito all'insegnamento integrativo e di tirocinio è registrato nel libretto approvato dal Consiglio Direttivo Regionale.

Il tirocinio e l'attività didattica integrativa devono essere frequentati obbligatoriamente nei tempi e nei modi previsti all'inizio dell'anno di corso. Sono ammessi all'esame di tirocinio gli studenti che hanno frequentato regolarmente le esperienze pianificate e che hanno riportato tutte le valutazioni positive. Il recupero delle assenze viene programmato dal Coordinatore teorico-pratico del Corso di Alta Formazione, in modo tale da essere recuperato prima della valutazione finale del tirocinio; qualora il tirocinio non risultasse recuperato lo studente deve ripetere l'anno.

Il recupero degli standard formativi non raggiunti viene programmato prima dell'esame annuale di tirocinio, che deve essere sostenuto previa autorizzazione del Coordinatore teorico-pratico. Nei casi in cui, per gravi motivi, non sia stato possibile recuperare tutte le assenze entro la data dell'esame di tirocinio, è ammesso all'esame anche lo studente che abbia riportato tutte le valutazioni positive e accumulato non più di 7 giorni di assenza. In caso di superamento dell'esame, permane l'obbligo da parte dello studente di recuperare le giornate di tirocinio secondo le modalità programmate dal Coordinatore teorico-pratico del corso. E' previsto l'esame di tirocinio nella sessione di febbraio solo per gli studenti del terzo anno che abbiano acquisito tutte le firme di frequenza.

La valutazione finale di tirocinio viene effettuata da una Commissione di almeno due membri, composta dal Coordinatore delle Attività di Tirocinio, e da un tutor.

Non è ammesso alla frequenza del tirocinio dell'anno successivo lo studente che non superi positivamente l'esame finale entro la sessione di settembre. Nel caso di interruzione della frequenza per oltre due anni accademici, il Consiglio Direttivo Nazionale può prescrivere la ripetizione di tutto o parte del tirocinio già effettuato; la ripetizione del tirocinio è obbligatoria ove l'interruzione sia superiore a tre anni.

Le attività di tirocinio degli studenti sono finalizzate all'apprendimento di competenze specifiche e non possono, in nessun caso, rappresentare attività lavorativa.

Art. 12 - NORME DI COMPORTAMENTO

Tutti gli studenti iscritti al Corso di Alta Formazione sono tenuti a soddisfare gli impegni formativi assunti con l'iscrizione. Sono inoltre tenuti ad osservare comportamenti rispettosi del proficuo svolgimento delle attività didattiche e del regolare svolgimento e autenticità delle prove di verifica del profitto (esami o tesi), della integrità personale, nonché della dignità altrui e dell'integrità del decoro dei luoghi nei quali si svolge l'insegnamento, la ricerca ed in generale la vita universitaria, considerati valori cardini della vita studentesca.

Le riprese delle lezioni sono consentite nella sola forma audio. Le riprese video dell'attività didattica sono autorizzate esclusivamente nell'ambito di specifiche iniziative del Corso, con finalità didattica, divulgativa, promozionale e/o di orientamento.

La violazione dei doveri di comportamento di cui al comma precedente del presente Articolo comporta la responsabilità disciplinare dello studente senza pregiudizio delle eventuali ulteriori sanzioni di legge.

1) In occasione dello svolgimento delle prove di esame o di altre prove di verifica del profitto, gli studenti devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- prima di iniziare le prove di esame, lo studente:

a) deve sottoporsi ad identificazione personale, esibendo al docente responsabile dello svolgimento della prova il proprio tesserino di Attestazione di Competenza Professionale SIAF e un documento di identità in corso di validità;

b) deve recarsi al posto assegnato dal docente responsabile privo di materiale diverso da quello strettamente necessario allo svolgimento della prova. È fatto divieto ai candidati di portare nell'aula dove si svolge la prova di esame qualsiasi tipo di ausilio didattico o elettronico (a titolo esemplificativo: manuali, dispense, fogli propri, libri o pubblicazioni, telefoni cellulari, computer palmari o altri dispositivi elettronici);

c) deve attendere il momento di avvio della prova prima di affrontare il tema d'esame;

d) non deve cercare di ottenere il testo d'esame con anticipo rispetto all'avvio della prova;

e) deve apporre la propria firma, nonché l'indicazione di nome, cognome e n. matricola, su ogni foglio di svolgimento della prova d'esame;

- durante lo svolgimento della prova, lo studente:

f) è tenuto al silenzio. In particolare, ma non esclusivamente: gli studenti non devono parlare tra di loro, né con altre persone presenti in aula, né ragionare ad alta voce o comunque fare rumore, anche per non disturbare i colleghi. Tale divieto vale anche per gli studenti che hanno terminato la loro prova d'esame, fintanto che rimangono in aula. Lo studente che ha necessità di rivolgere domande al docente deve alzare la mano ed attendere che l'esaminatore si avvicini al suo posto;

g) è tenuto a non utilizzare alcun ausilio o supporto esterno di qualsiasi tipologia o natura (cartacea o elettronica) se non autorizzato dal docente. A titolo esemplificativo: lo studente è tenuto a non copiare da altri candidati, non deve muoversi dal posto assegnato, non può osservare la prova d'esame di altri studenti, non deve contattare o tentare di contattare in alcun modo altre persone, anche non presenti in aula. È fatto divieto agli studenti di utilizzare nell'aula dove si svolge la prova di esame qualsiasi tipo di ausilio didattico o elettronico se non espressamente autorizzato dal docente (a titolo esemplificativo: manuali, dispense, fogli propri, libri o pubblicazioni, telefoni cellulari, computer palmari o altri dispositivi elettronici);

h) deve rimanere in aula per tutto e solo il tempo strettamente necessario per lo svolgimento delle sue prove di esame. A titolo esemplificativo: lo studente deve rimanere in aula durante lo svolgimento della prova d'esame, salvo diversa disposizione del docente; lo studente non deve interrompere lo svolgimento delle prove di esame in corso, durante la sessione, salvo cause di

forza maggiore, nel qual caso informerà il docente, chiedendone l'autorizzazione a interrompere la prova d'esame. Il docente riferirà dell'allontanamento anticipato nel verbale d'esame. Al termine della prova e prima di uscire dall'aula, lo studente deve riconsegnare tutti i materiali ricevuti o prodotti per l'esame (ivi comprese le minute);

i) è tenuto a rispettare il limite di tempo definito dal docente responsabile. Nel caso in cui tale tempo venisse superato, la prova d'esame sarà automaticamente considerata non valida (e quindi ritirata, ma non corretta). Il docente responsabile darà segnalazione del ritardo nella consegna dell'elaborato nel verbale d'esame;

j) è tenuto a rispettare le indicazioni fornite dai docenti esaminatori; al termine della prova, lo studente:

k) deve riconsegnare l'elaborato svolto e la prova d'esame al docente esaminatore e lasciare l'aula.

2) Per tutelare la regolarità dello svolgimento degli esami, ogni violazione delle norme sopra enunciate, comporterà l'immediato annullamento della prova d'esame sostenuta dallo studente, che non sarà corretta, nonché la specifica annotazione da parte del docente sul verbale d'esame. Tutti i verbali d'esame con la registrazione di episodi di irregolarità saranno trasmessi d'ufficio alla Commissione provvedimenti disciplinari, che – vagliati i fatti – potrà avviare l'istruttoria e proporre la sanzione disciplinare commisurata alla gravità del fatto accertato, senza esclusione delle eventuali ulteriori sanzioni di legge.

Art. 13 – RICONOSCIMENTO DEGLI ESAMI E ATTIVITA' FORMATIVE SOSTENUTE PRESSO ALTRE STRUTTURE PARIFICATE

La realizzazione del corso è esclusiva competenza delle sedi regionali della SIAF, pertanto non si autorizzano strutture convenzionate alla realizzazione e alla gestione del percorso formativo, ma solamente le materie che lo studente ha effettuato presso altre strutture formative.

Art. 14 -ATTIVITA' FORMATIVE A SCELTA DELLO STUDENTE

Le attività proposte dal Corso di Alta Formazione appartengono a due tipologie diverse:

- *corsi di tipo seminariale;*
- *attività pratiche e/o esperenziali*

Le proposte di attività devono contenere l'indicazione degli obiettivi, delle modalità didattiche, del numero di studenti ammessi, del numero e delle date delle lezioni, delle modalità di svolgimento delle prove di verifica del profitto e sono avanzate da docenti e/o tutor entro tre mesi dall'inizio del corso, con modalità autorizzate dal Coordinatore Teorico-Pratico.

Gli studenti che intendano aderire con le loro proposte formative, non rientranti nel ventaglio fra quelle offerte dal Corso di Alta Formazione, ma attinenti, dovranno essere preventivamente riconosciute dalla Giunta Didattica, sono tenuti a farne richiesta prima dell'inizio del Corso, indicando il tipo di attività, la sede, il periodo di svolgimento e la durata, di apprendimento e di verifica.

La verifica del profitto delle attività proposta dallo studente è effettuata secondo le modalità previste dalla Giunta Didattica e ciascun pacchetto formativo o proposta individuale approvata.

Art. 15 - SPERIMENTAZIONE DIDATTICA

Nel quadro delle norme sulla sperimentazione didattica, ai sensi del comma 2 dell'art.11 della L.341/90, fatta salva l'osservanza dei regolamenti interni e statutari, il Consiglio Direttivo Nazionale ha libertà di pianificazione e di programmazione didattica riguardo all'intero corso o solo a sue parti. Le eventuali modifiche o integrazioni dovranno essere segnalate alla Giunta Didattica con congruo anticipo e verrà sistematicamente ratificato nella tabella 2 allegata al presente.

Art. 16 - NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.

TABELLA 1

obiettivi formativi

A) Obiettivi Generali

B) Obiettivi Specifici

Nell'ambito dell'esercizio della professione:

TABELLA 2

Organizzazione e l'articolazione didattica

TABELLA 3

