



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

STAGE E TIROCINI

CORSI DI LAUREA SCIENZE MOTORIE

SEGRETERIA CORSI DI STUDIO SCIENZE MOTORIE

Indice

| | |
|--|---------|
| Lo stage – informazioni generali | pag. 3 |
| Ambiti del tirocinio e tutor universitari | pag. 7 |
| Gli attori dello stage | pag. 8 |
| Come avviare un tirocinio negli enti accreditati | pag. 15 |
| Riconoscimento dei crediti di tirocinio | pag. 18 |
| Come avviare un tirocinio con sede Scienze motorie | pag. 19 |

Che cos' è lo stage?

Lo stage o tirocinio è un periodo di formazione e orientamento che prevede l'inserimento dello studente in un contesto lavorativo per un periodo determinato di tempo.

Le attività di tirocinio si svolgono in maniera integrata con gli insegnamenti del corso e sono finalizzate allo sviluppo di specifiche competenze pratiche ed operative nell'ambito proprio delle attività motorie e sportive.

Dove si può svolgere?

- presso **aziende, studi professionali , enti pubblici o privati accreditati con l'Ateneo**
- presso strutture e laboratori della sede di **Scienze motorie** di Verona o del Cerism di Rovereto
- presso **enti all'estero** (progetto Erasmus + Traineeship)

Quanto dura lo stage:

- Il piano di studi del corso di laurea triennale e di entrambi i corsi di laurea magistrali prevede **4 crediti di tirocinio**, pari a **100 ore**
- Lo studente concorda con il tutor aziendale il monte ore del proprio tirocinio. In un ente si possono svolgere minimo 25 ore e massimo 100 ore
- E' possibile svolgere le ore di tirocinio presso un unico ente/progetto interno a Scienze motorie o suddividerle in più esperienze
- Le ore vanno calcolate in multipli di 25. 1 CFU = 25 ore
- La durata **massima** per il tirocinio curriculare è di **12 mesi** all'interno della stessa azienda

Quando si può iniziare?

- Nel corso di laurea triennale il tirocinio è previsto al 3° anno. E' possibile anticiparlo nell'estate tra il 2° e il 3° anno se si sono terminate le ATP di Fondamenti delle attività fisiche, Tecniche e metodologia dell'allenamento e Didattica dell'attività fisica
- Nel corso di laurea magistrale LM68 è previsto al 2° anno ma è possibile anticiparlo al 1° anno
- Nel corso di laurea magistrale LM67 è previsto al 2° anno

Gli ambiti di tirocinio e i tutor universitari

| AMBITO DEL TIROCINIO L22 E LM 67 | TUTOR UNIVERSITARIO L22 E LM 67 | AMBITO DEL TIROCINIO LM 68 | TUTOR UNIVERSITARIO LM 68 |
|-------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|--|
| ALTRO | Prof.ssa Vitali Francesca | EDUCATIVO | Prof.ssa Vitali Francesca |
| EDUCATIVO | Prof. Bertinato Luciano | FITNESS | Prof. Savoldelli Aldo |
| FITNESS | Prof.ssa Rudi Dorian | GESTIONALE-ECONOMICO | Prof. Bouquet Paolo |
| PREVENTIVO | Prof. Mantovani Alessandro | RIEDUCATIVO | Prof. Valentini Roberto |
| RIEDUCATIVO | Prof. Venturelli Massimo | RICERCA | Prof. Biressi Stefano Augusto Prof.ssa Pellegrini Barbara |
| RICERCA | Prof.ssa Nardello Francesca | SPORTIVO | Prof. Savoldelli Aldo |
| SPORTIVO | Prof. Tarperi Cantor | | |

Gli attori dello stage:

Studente

Tutor aziendale



Tirocinio esterno/in azienda: *individuato tra il personale stabilmente operante in azienda o ente esterno*

Tirocinio interno: *docente o membro dello staff del gruppo di ricerca (assegnista, borsista) che propone il progetto di tirocinio*

Tutor accademico



Docente appartenente alla commissione didattica dell'ambito scelto per il tirocinio

Gli attori dello stage:

lo studente

È il **soggetto** dello stage e assume gli obblighi indicati nel progetto formativo:

- deve conseguire l'attestato relativo al *Corso di formazione Generale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro* **prima** dell'avvio dello stage (il corso è pubblicato su Myunivr - Servizio Prevenzione e protezione - Formazione e informazione in materia di salute e sicurezza per la componente studentesca);
- deve essere *in regola con il certificato medico sportivo* (se è scaduto inviare il nuovo certificato a certmed.scienzemotorie@ateneo.univr.it);
- rispettare il regolamento aziendale e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- seguire le indicazioni dei tutor, aziendale ed accademico rispetto alle attività da svolgere;
- mantenere, durante e dopo lo stage, la riservatezza in merito alle informazioni e ai dati di cui abbia avuto conoscenza in azienda;

Rispetto delle regole sottoscritte del tirocinio. (Es la riservatezza...)

Ho raccontato sui social quel che
abbiamo visto in lab, nomi foto
dati...

- Responsabilità Civile: Chubb European Group SE - Polizza n°: ITCASC21677
- Polizza Infortuni: Polizza infortuni cumulativa AXA - Polizza n° 404984200

Obblighi del tirocinante:

- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Verona,...|

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

Firma per il soggetto promotore - Tutor accademico

Timbro e firma per l'azienda - Tutor aziendale



Gli attori dello stage:

il tutor aziendale

E' il **responsabile** dell'inserimento dello studente presso l'azienda/ente ospitante ed è individuato tra il personale stabilmente operante nell'unità produttiva in cui si svolge il tirocinio.

Il tutor si impegna a:

- stabilire i **contenuti, gli obiettivi e le modalità di svolgimento** dello stage, in accordo con il tutor accademico e lo studente;
- essere il **punto di riferimento** per l'inserimento fattivo dello studente nell'azienda e **accompagnarlo** nel raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto formativo; a tale scopo, qualora richiesto dal tutor accademico, fornisce le informazioni necessarie per verificare l'andamento e l'esito dell'esperienza;
- compilare alla fine dello stage una **valutazione** rispetto alla *performance* dello studente

Requisiti tutor aziendale

| AMBITO DEL TIROCINIO | REQUISITI PER LAUREA TRIENNALE | REQUISITI PER LAUREE MAGISTRALI |
|--|---|---|
| FITNESS E SPORTIVO | <ul style="list-style-type: none">• Laurea triennale in Scienze motorie acquisita da almeno 3 anni o diploma Isef e/o laurea magistrale in Scienze motorie• Per l'ambito sportivo è richiesta inoltre la qualifica di una federazione affiliata al CONI con almeno 5 anni di esperienza | <ul style="list-style-type: none">• Laurea magistrale in Scienze motorie acquisita da almeno 3 anni. In mancanza del titolo di laurea magistrale, è necessaria la laurea triennale in Scienze motorie acquisita da almeno 10 anni o il diploma Isef e una elevata e continuata esperienza lavorativa di almeno 10 anni per l'ambito richiesto• Per l'ambito sportivo è richiesta inoltre la qualifica di II° livello (regionale) con una federazione affiliata al CONI con almeno 5 anni di esperienza |
| EDUCATIVO, PREVENTIVO, RIEDUCATIVO E RICERCA | La Commissione valuterà il curriculum del tutor aziendale e in particolare il titolo di studio che deve essere acquisito da almeno 3 anni. Il titolo di studio deve essere coerente con l'esperienza di tirocinio proposta. Per l'ambito ricerca potranno, inoltre, essere valutate anche eventuali pubblicazioni | |

Gli attori dello stage:

il tutor accademico

- E il responsabile **didattico - organizzativo** delle attività di stage; viene individuato dalla segreteria a seconda dell'ambito del tirocinio
- Il docente può farsi parte attiva nel richiedere la disponibilità di stage ad aziende o enti esterni e deve **verificare che gli obiettivi** ed i contenuti indicati nel progetto formativo siano in sintonia con il percorso dello studente.
- Alla conclusione dello stage valida l'esperienza e conferma la possibilità di riconoscimento CFU

Quale strumento si utilizza?

Per i tirocini in enti esterni: MyUnivr – Esse3

Per i tirocini con sede Scienze motorie: lo studente compila il [modulo on line](#)

Come avviare il tirocinio in enti accreditati

- Lo studente consulta [l'elenco degli enti accreditati](#) e contatta l'azienda per richiedere la disponibilità
- L'azienda compila il progetto formativo tramite il portale [Esse3 – Tirocini e stage](#)
- Lo studente riceve per email dalla segreteria le indicazioni per attivare il tirocinio
- Lo studente invia alla segreteria, prima di iniziare il tirocinio, il progetto formativo firmato anche dal tutor aziendale
- La segreteria fa firmare il progetto formativo al tutor universitario e attiva il tirocinio. Da questo momento il progetto viene approvato in Esse3 dall'ateneo

Come accreditare nuovi enti:

- **1. Richiesta di accreditamento dell'azienda/ente ospitante**

Richiesta da compilare *on line* che permette all'ateneo di valutare se la struttura ospitante possiede i requisiti per attivare l'esperienza.

- L'ente si registra nel portale [Esse3](#) (dal menù in alto a destra selezionare Accredimento aziende – Richiesta accredito)
- L'ente compila il [modulo della Descrizione dell'offerta di tirocinio](#) e lo allega al punto dieci della registrazione on line assieme al curriculum del tutor aziendale
- La guida sulla procedura di accreditamento è pubblicata alla pagina [Come l'azienda può proporre e attivare stage per studenti](#)

- **2. Stipula convenzione di tirocinio**

Accordo scritto tra ateneo e azienda che stabilisce diritti e doveri degli attori dello stage. Solo dopo la stipula della convenzione è possibile compilare il progetto formativo da parte del tutor aziendale

La procedura di accreditamento dura almeno 20/30 giorni

DURANTE lo stage:

Richieste del tutor aziendale tramite Esse3

| | |
|------------------------|--|
| Conclusione anticipata | Variazione del numero di giorni di frequenza a settimana |
| Proroga | Variazione del numero di ore giornaliere di presenza |
| Trasferta | Variazione della fascia oraria di presenza |
| Sospensione | Variazione data iniziale |

Richieste dello studente tramite Esse3

Annullamento del tirocinio

E' IMPORTANTE COMUNICARE TUTTE LE VARIAZIONI :

Ai fini assicurativi

Per le verifiche dell'ispettorato del lavoro

Il riconoscimento crediti

1. Upload foglio presenze a cura dello studente (da allegare solo dopo l'ultimo giorno di stage) – sezione Tirocini e stage/ Gestione tirocini – cliccare nella colonna *Convenzione e allegati*
 2. Compilazione in Esse3 del questionario fine stage da parte dello studente (disponibile 15 giorni prima della data di fine stage) - sezione Tirocini e stage/ Gestione tirocini – cliccare nella colonna *valutazioni*
 3. Compilazione in Esse3 del questionario fine stage da parte del tutor aziendale (disponibile 15 giorni prima della data di fine stage) - sezione Tirocini e stage/ Gestione tirocini – cliccare nella colonna *valutazioni*
- **Le attività sopra indicate devono essere completate entro massimo un mese dalla data di fine tirocinio**

Come avviare il tirocinio nei laboratori di Scienze motorie

- Lo studente consulta [l'elenco dei progetti attivati](#) e contatta il tutor aziendale per richiedere la disponibilità
- Lo studente, dopo aver concordato con il tutor aziendale le attività, il periodo e il monte ore, compila on line il [modulo](#) al seguente link
- Lo studente, prima di iniziare l'attività, invia alla segreteria il progetto formativo firmato dallo studente e dal tutor aziendale
- La segreteria fa firmare il progetto formativo al tutor universitario

IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI

Lo studente invia alla segreteria il foglio presenze e la relazione finale del tirocinio **entro un mese** dalla data di fine dell'esperienza

Alcuni consigli....

prima di iniziare

- Acquisire tutte le informazioni e pianificare lo stage per tempo rispetto alle scadenze
- Individuare sempre una persona di riferimento in azienda per la gestione *amministrativa* dell'esperienza
- Condividere informazioni e procedure con l'azienda/tutor di riferimento
- Controllare con sistematicità la casella e-mail universitaria e utilizzarla in via esclusiva per le comunicazioni con azienda e ateneo
- Non è possibile attivare due tirocini esterni contemporaneamente

Alcuni consigli....

durante l'esperienza

- Dimostrare impegno, proattività e flessibilità
- Cercare di instaurare **buone** relazioni
- Condividere eventuali **criticità** incontrate segnalandole al tutor aziendale, accademico o all'ufficio stage
- Aggiornare **quotidianamente** foglio presenze
- **Rispettare** orari e periodi indicati nel progetto formativo
- Comunicare **preventivamente** tramite il tutor aziendale eventuali variazioni al progetto che dovessero intervenire in corso di stage (durata e orario, sedi...)
- Completare la procedura di chiusura del tirocinio entro un mese dalla data di fine dell'esperienza

WEB

Info per studenti (area intranet):

<https://www.univr.it> MyUnivr > Come fare per> Carriera studenti > Gestione Carriere studenti Scienze motorie> Tirocini e stage – Scienze motorie

Info per aziende/enti ospitanti (pagina web pubblica): [Servizi Tirocini e stage – Scienze motorie](#)

CONTATTI

UO Segreteria Corsi di studio Scienze motorie

Via Casorati, 43- 37131 Verona

Tel. 045 8425125

alessia.ghirlanda@univr.it

didattica.scienzemotorie@ateneo.univr.it