



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

STAGE E TIROCINI

SEGRETERIA CORSI DI STUDIO SCIENZE MOTORIE

Che cosa 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 fare?

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

Quanto dura lo stage:

- Il piano di studi prevede 175 ore di tirocinio (= 7 cfu) che devono essere divise in almeno due esperienze diverse
- Può essere attivato un tirocinio di minimo 25 ore e massimo 125 ore
- Lo studente concorda con il tutor aziendale il monte ore del proprio tirocinio. 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

TIROCINIO FORMATIVO: GLI AMBITI

Presso enti esterni qualificati e di alto livello professionale e sportivo e presso strutture e laboratori dell'Università degli Studi di Verona e di altre Università.



Gli ambiti di tirocinio e i Tutor universitari

AMBITO DEL TIROCINIO	TUTOR UNIVERSITARIO
ALTRO	Prof.ssa Vitali Francesca
EDUCATIVO	Prof. Bertinato Luciano
FITNESS	Prof.ssa Rudi Dorian
PREVENTIVO	Prof. Mantovani Alessandro
RIEDUCATIVO	Prof. Venturelli Massimo
RICERCA	Prof.ssa Nardello Francesca
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;

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.

Requisiti tutor aziendale per i tirocini in ambito sportivo e fitness:

- ☐ laurea triennale in Scienze motorie acquisita da almeno 3 anni o diploma Isef e/o laurea magistrale in Scienze motorie
- ☐ Qualifica di una federazione affiliata al CONI con almeno 5 anni di esperienza.

Requisiti tutor aziendale per gli ambiti 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 aziendale

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

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 si attiva lo stage 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 deve registrarsi nel portale [Esse3](#) (dal menù in alto a destra selezionare Accreditamento aziende – Richiesta accredito)
- L'ente deve compilare il [modulo della Descrizione dell'offerta di tirocinio](#) e allegarlo 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 questionario fine stage studente on line
 3. (disponibile 15 giorni prima della data di fine stage) - sezione Tirocini e stage/ Gestione tirocini – cliccare nella colonna *valutazioni*
 4. Compilazione questionario fine stage tutor aziendale on line
 5. (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 si attiva lo stage 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