



UNIVERSITÀ
di **VERONA**

Stage e tirocini

11 ottobre 2022

UO Didattica Scienze motorie

Alessia Ghirlanda

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.

Dove si può fare?

- si può attivare lo stage presso **aziende, studi professionali, enti pubblici o privati accreditati con l'Ateneo**
- si può avviare lo stage anche **all'interno dell'Università** in uno dei progetti attivati a Scienze motorie sede di Verona e al Cerism a Rovereto

Quanto dura lo stage:

- Il piano di studi prevede 500 ore di tirocinio (= 20 cfu) che devono essere divise in almeno due esperienze diverse
- Almeno 125 ore devono essere svolte nei progetti attivati a Scienze motorie sede di Verona o di Rovereto (Cerism)

25 ore di attività = 1 CFU

- La durata **massima** per il tirocinio curriculare è di **12 mesi** all'interno della stessa azienda

Gli attori dello stage:

- **Studente**

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

- **Tutor aziendale**



Tirocinio interno: *docente o membro dello staff del gruppo di ricerca (assegnista, dottorando) 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.
- 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;

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 aziendale deve essere laureato in Scienze motorie o diplomato Isef per i tirocini di ambito sportivo e fitness

Il tutor si impegna a:

Gli attori dello stage:

il tutor aziendale

- 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 (per i tirocini esterni)

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

Gli ambiti di tirocinio e i Tutor universitari

AMBITO DEL TIROCINIO LM 67	TUTOR UNIVERSITARIO LM 67	AMBITO DEL TIROCINIO LM 68	TUTOR UNIVERSITARIO LM 68
ALTRO	Prof.ssa Vitali Francesca	EDUCATIVO	Prof. Bertinato Luciano Prof.ssa Vitali Francesca
EDUCATIVO	Prof. Bertinato Luciano	FITNESS	Prof. Savoldelli Aldo
FITNESS	Prof.ssa Milanese Chiara	GESTIONALE-ECONOMICO	Prof.ssa Bouquet Paolo
PREVENTIVO	Prof. Moghetti Paolo	RIEDUCATIVO	Prof. Valentini Roberto
RIEDUCATIVO	Prof. Ricci Matteo	RICERCA	Prof. Biressi Stefano Augusto Prof.ssa Pellegrini Barbara
RICERCA	Prof.ssa Nardello Francesca	SPORTIVO	Prof.ssa Milanese Chiara
SPORTIVO	Prof. Tarperi Cantor		

Quale strumento si utilizza?

- **Per i tirocini in enti esterni:** MyUnivr – Esse3
- **Per i tirocini con sede Scienze motorie:** modulo del progetto formativo pubblicato nella pagina dei **Servizi Tirocini e Stage – Scienze motorie** alla voce «Tirocinio a Scienze motorie» nella sezione dei moduli

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

Come accreditare nuovi enti:

- *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. La guida sulla procedura di accreditamento è pubblicata al seguente link https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/segreterie-studenti/gestione-carriere-studenti-scienze-motorie/tirocini-e-stage-scienze-motorie#doc_23505

- *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 un mese

Come accreditare un ente presente nell'elenco di un altro corso di laurea ma non nel proprio

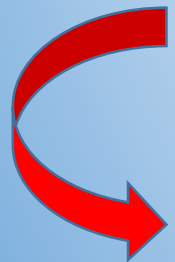
- L'ente deve compilare il modulo della [Descrizione dell'offerta di tirocinio](#) e inviarlo alla segreteria assieme al curriculum del tutor aziendale
- Se la Commissione tirocini e carriera approva la richiesta, l'ente può attivare il tirocinio

DURANTE lo stage:

Il tutor aziendale, tramite il portale Esse3- Tirocini e stage, può effettuare la richiesta di:

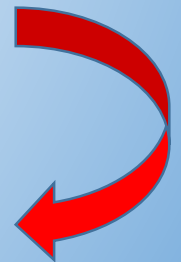
- Proroga
- Conclusione anticipata
- Sospensione
- Trasferta
- Variazione data iniziale

E' IMPORTANTE COMUNICARE TUTTE LE VARIAZIONI :



Ai fini assicurativi

Per le verifiche dell'ispettorato
del lavoro



Il riconoscimento crediti

- Upload foglio presenze a cura dello studente (da allegare solo dopo l'ultimo giorno di stage) – sezione *convenzione e allegati*
- Compilazione questionario fine stage studente on line
(disponibile 15 giorni prima della data di fine stage) - sezione *valutazioni*
- Compilazione questionario fine stage tutor aziendale on line
(disponibile 15 giorni prima della data di fine stage) - sezione *valutazioni*

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 compila il progetto formativo concordando con il tutor aziendale le attività, il periodo e il monte ore
- 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

IL RICONOSCIMENTO DEI CREDITI

Lo studente invia alla segreteria il foglio presenze e la relazione finale del tirocinio

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

Prendersi «per tempo,» scegliere proposte in linea con la propria disponibilità (o adeguare la propria disponibilità sulla base della proposta)



Vorrei fare 300 ore di tirocinio entro il mese prossimo, (che mi devo laureare) vorrei lavorare in un progetto con atleti olimpici, sono disponibile martedì in pausa pranzo e giovedì dopo le 18

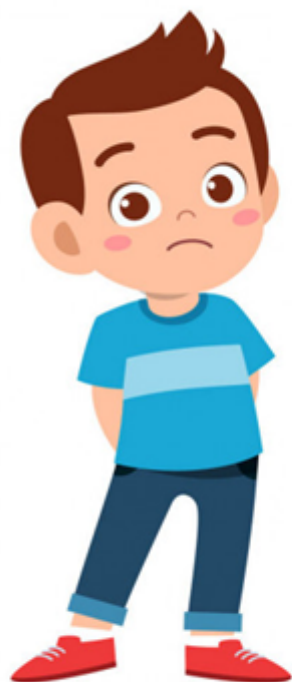


Alcuni consigli....

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 in tempi ragionevoli

Tenere in ordine la propria documentazione



Si ricorda prof che sono venuto a fare tirocinio lo scorso anno, ma non avevo segnato le ore perché non avevo attivato il tirocinio, poi ho attivato un tirocinio non mi ricordo che è il mio tutor...e mi sono dimenticato di chiedere il prolungamento



WEB

Info per studenti (area intranet):

<https://www.univr.it> MyUnivr > Servizi > Didattica > Segreterie studenti
Gestione carriere studenti - Scienze motorie > Tirocini e stage – Scienze
motorie

Info per aziende/enti ospitanti (pagina web pubblica):

<https://www.univr.it/it/i-nostri-servizi/futuri-studenti/segreterie-studenti/scienze-motorie/tirocini-e-stage-scienze-motorie>

CONTATTI

UO Didattica Scienze motorie

Via Casorati, 43- 37131 Verona

Tel. 045 8425125

alessia.ghirlanda@univr.it

didattica.scienzemotorie@ateneo.univr.it