
**REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' DI TIROCINIO FORMATIVO
PER IL CORSO DI STUDIO IN SCIENZE MOTORIE
A DECORRERE DALLA COORTE A.A. 2018/19**

Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina dei Tirocini effettuati dagli studenti iscritti al Corso di Studio in Scienze Motorie dell'Università degli Studi di Brescia, a decorrere dalla Coorte A.A. 2018/19.

I Tirocini sono un'esperienza formativa ed orientativa svolta dallo studente in un luogo di lavoro. Non costituiscono un rapporto di lavoro. Sono finalizzati all'acquisizione degli obiettivi di apprendimento specifici del Corso di Studio cui lo studente è iscritto e previsti nel relativo Regolamento Didattico, realizzati nell'ambito della durata complessiva del Corso di Studio.

Le aree di interesse dei Tirocini del Corso di Studio sono prevalentemente le seguenti: attività sportiva, attività sportiva adattata, attività motoria preventiva e adattata, attività motoria ludico/ricreativa, fitness, educazione fisica, management di strutture e società sportive.

Art. 1 – Definizioni

1.1 Tirocinio. Il Tirocinio formativo costituisce un percorso di didattica tutoriale che, sulla base delle conoscenze tecniche e teoriche acquisite, consente allo studente il raggiungimento di una completa preparazione, utile alla futura attività professionale.

Il Tirocinio può essere svolto presso strutture extra-universitarie sulla base di convenzioni tra enti e Università di Brescia o presso strutture interne all'Ateneo (vedi Art. 2 del presente Regolamento).

Può essere riconosciuto come Tirocinio anche un periodo di formazione all'estero nell'ambito dei programmi di scambio dell'Ateneo (Erasmus, ecc...).

1.2 Credito Formativo Universitario (o CFU). Il CFU è la misura del lavoro di apprendimento, ovvero di acquisizione delle conoscenze ed abilità nelle attività formative previste dagli ordinamenti didattici dei Corsi di Studio, compreso lo studio individuale (auto-apprendimento) richiesto allo studente.

Ogni CFU di Tirocinio è pari a 25 ore di attività, di cui 15 ore da svolgere o presso una struttura extrauniversitaria o all'interno dell'Ateneo (tirocinio interno) e 10 ore di valutazione guidata dell'esperienza pratica con i tutors di riferimento.

1.3 Soggetti e Strutture Ospitanti. Può svolgere il ruolo di Soggetto o Struttura Ospitante qualsiasi soggetto, persona fisica o giuridica, di natura pubblica o privata: Aziende, Enti, Scuole e/o Istituti di Formazione che abbiano stipulato con l'Ateneo di Brescia un'apposita "Convenzione" finalizzata all'accoglienza degli studenti per lo svolgimento delle attività formative legate al loro Corso di Studio e in regola con quanto previsto al successivo Art. 2.1 e 3.3 del presente Regolamento.

Art. 2 – Le strutture sedi di tirocinio

2.1 Extra-universitarie. I rapporti con le strutture extra-universitarie sono regolati da apposita convenzione di durata triennale.

La procedura da seguire per l'avvio del Tirocinio da parte della struttura ospitante e da parte dello studente, come pure l'elenco degli enti ospitanti già convenzionati, sono reperibili nella pagina web del sito del corso di laurea in Scienze Motorie dedicata ai tirocini

<https://corsi.unibs.it/it/scienzemotorie/tirocini>

Le strutture extra-universitarie che intendono convenzionarsi con l'Ateneo di Brescia devono:

- essere attive da almeno 3 anni in una o più aree di interesse dei Corsi di Studio (sport, fitness, attività motoria preventiva, attività motoria e sportiva adattata, educazione fisica, management di strutture e società sportive)
- individuare un Tutor Aziendale in possesso dei requisiti di cui all'Art 3.4.b del presente Regolamento.

2.2 Intra-universitarie. Le proposte di Tirocinio interno in strutture dell'Università sono formulate dai docenti interessati attraverso un progetto che descrive le attività finalizzate all'approfondimento di tematiche relative al progetto formativo del Corso di Studio.

La modulistica relativa al Tirocinio interno può essere ritirata presso la U.O.S. Corsi Scientifici Area Medica – Edificio di Medicina e Chirurgia.

Art. 3 - Soggetti e loro compiti

3.1 Tirocinante. il tirocinante è assimilato ad un lavoratore in virtù del fatto che svolge mansioni ed orari consueti per i luoghi di lavoro a cui accede. Tuttavia, non perde mai la sua natura di studente universitario in formazione. Il tirocinante non può sostituire i lavoratori con contratti a termine nei periodi di picco delle attività, né sostituire il personale nei periodi di malattia, maternità, ferie o infortuni, o per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione del Soggetto Ospitante.

3.2 Soggetto Promotore. Il soggetto promotore è l'Università degli Studi di Brescia, che mediante la figura del Tutor Universitari, svolge funzioni di progettazione, attivazione e monitoraggio del tirocinio, nonché di presidio della regolarità e della qualità dell'iniziativa in relazione alle finalità definite nel progetto formativo.

3.3 Soggetto o Struttura Ospitante. il Soggetto e/o la Struttura Ospitante deve: essere in regola con la vigente normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

3.4 **Tutor del tirocinio**

a) **Tutor Universitario.** Deve essere docente del Corso di Studio ed è nominato dal Consiglio di Corso di Studio Aggregato per ogni anno accademico.

I nominativi sono reperibili nella pagina web del sito del corso di laurea in Scienze Motorie dedicata ai tirocini <https://corsi.unibs.it/it/laurea/medicina/scienze-motorie/tirocini>

Il Tutor Universitario collabora all'organizzazione e al monitoraggio del tirocinio e valuta il progetto e la documentazione di chiusura del tirocinio.

b) **Tutor Aziendale.** È indicato dalla Struttura Ospitante e responsabile dell'attuazione del Progetto Formativo individuale, dell'inserimento e dell'affiancamento del tirocinante durante l'attività per tutta la durata del tirocinio. Deve aggiornare e validare la documentazione relativa al Tirocinio stesso ed esprimere un giudizio sul tirocinante al termine del Tirocinio.

Il Tutor Aziendale deve essere in possesso di:

- Diploma ISEF oppure laurea triennale e/o magistrale in Scienze Motorie oltre ad esperienza professionale nel settore di almeno un anno dopo la laurea;
- Laurea in Medicina e Chirurgia e Specializzazione in Medicina dello Sport;
- Laurea in Medicina e Chirurgia e Specializzazione in Medicina Fisica e Riabilitativa.

In mancanza di tali titoli, i Tutor Universitari valuteranno la congruenza della formazione professionale del tutor proposto rispetto al progetto formativo.

Art. 4 – L'attività di tirocinio

4.1 *Attribuzione dei CFU.*

Nel C.d.S. in Scienze Motorie per gli immatricolati dall'a.a. 2018/19 i CFU per l'attività di tirocinio sono così ripartiti:

II anno - 5 CFU III anno - 5 CFU

L'attività di tirocinio prevista nei diversi anni del Corso di Studio deve essere svolta tramite progetti con obiettivi formativi distinti.

4.2 *Redazione Progetto Formativo di Tirocinio.*

Il Progetto Formativo deve comprendere gli obiettivi, i contenuti, le modalità, la durata di svolgimento del tirocinio e il nominativo del tutor aziendale. La descrizione degli "Obiettivi" del tirocinio (campo 10) deve utilizzare almeno 70 parole.

4.3 *Limiti all'attivazione del tirocinio.*

Mancata diversificazione degli obiettivi formativi dei progetti di tirocinio nei diversi anni di corso.

4.4 Durata del tirocinio e computo delle attività formative. La durata del Tirocinio è il periodo entro il quale devono svolgersi le attività previste dal progetto formativo individuale. In tale periodo è prevista la copertura assicurativa a carico dell'Ateneo.

Prima della conclusione del tirocinio può essere richiesta una proroga tramite U.O.C. Placement.

La durata massima del Tirocinio, comprese le eventuali proroghe, è di 12 mesi.

4.5 Documenti per la chiusura e la verbalizzazione del tirocinio. Per la chiusura e la verbalizzazione del Tirocinio sono richiesti:

- *Questionario tutor e questionario tirocinante:* a tirocinio concluso, il Tutor Aziendale ed il tirocinante riceveranno via e-mail l'invito a compilare i questionari.

I questionari di valutazione verranno visionati on-line dal tutor universitario.

- *Registro presenze elettronico:* la compilazione, a cura del tirocinante, avviene direttamente on-line sul Portale Almalaurea.

A compilazione conclusa il tirocinante deve inviare, sempre tramite il portale, una richiesta di approvazione del registro al Tutor Aziendale e al tutor universitario. Concluso l'iter di approvazione e dopo verifica da parte dell'U.O.C. Placement, il tirocinio verrà verbalizzato dalla U.O.C. Gestioni carriere.

I tirocinanti in possesso del registro cartaceo (accettato solo se la compilazione on-line non è disponibile in Almalaurea) dovranno consegnarlo, compilato in tutti i campi e con date di inizio e fine comprese nel periodo indicato nel Progetto Formativo, firmato dal tirocinante e con timbro e firma del soggetto ospitante, unitamente al questionario di valutazione del tirocinante, all'U.O.C. Tirocinio e Placement .

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Corso di Studio Aggregato (CCSA) in data 18 aprile 2019 ed aggiornato in data 8 marzo 2022.