
REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' DI TIROCINIO FORMATIVO PER IL CORSO DI STUDIO IN SCIENZE MOTORIE A DECORRERE DALL'A.A. 2025-2026

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 dall'A.A. 2025-2026.

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 Tutor 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 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 Corso di Studio in Scienze Motorie 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 e in due enti differenti, uno per il secondo e l'altro per il terzo anno.

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 e deve contenere gli obiettivi formativi con una descrizione il più possibile dettagliata delle tipologie delle attività che verranno svolte. La mancata diversificazione degli obiettivi formativi dei progetti di tirocinio nei diversi anni di corso comporta la non approvazione del tirocinio.

4.3 Limiti nello svolgimento del Tirocinio

Il tirocinio deve essere svolto nell'anno di corso in cui è previsto dal piano degli studi, salvo motivati impedimenti da segnalare al tutor universitario. In ogni caso, i tirocini previsti nei due diversi anni di corso:

- non possono essere svolti contemporaneamente
- non possono essere svolti nello stesso ente

Lo studente è tenuto a concludere le attività di tirocinio almeno un mese prima dell'inizio della sessione di laurea nella quale intende conseguire il titolo al fine di permettere la corretta chiusura della pratica di tirocinio e la verbalizzazione dello stesso rispettando le scadenze previste dalla procedura di laurea e dal Regolamento Didattico del Corso di Laurea

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.

Le ore di tirocinio non possono superare il limite delle 8 ore giornaliere da svolgere dal lunedì al venerdì.

Nel caso in cui sia necessario svolgere il tirocinio anche il sabato e/o la domenica, il tirocinante non può superare il limite massimo delle 40 ore settimanali di attività.

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

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

4.4. Studenti lavoratori

Nel caso di attinenza tra l'attività lavorativa svolta e gli obiettivi formativi del Corso di Studio:

- lo studente può svolgere il tirocinio nella stessa azienda/nello stesso ente presso cui lavora se la tipologia di contratto è part-time ed è, di conseguenza, possibile svolgere l'attività di tirocinio prevedendo attività e orari distinti rispetto a quelli per i quali viene retribuito (fermo restando il limite giornaliero/settimanale indicato all'art. 4.3).
- lo studente con un contratto di lavoro full-time può richiedere il riconoscimento dei CFU corrispondenti al tirocinio a fronte di una dichiarazione rilasciata dall'azienda/ente presso cui lavora; la richiesta di riconoscimento deve essere presentata al Consiglio di Corso subito dopo aver effettuato l'iscrizione all'anno di corso nel quale è previsto il tirocinio. Durante l'intero percorso di studio triennale, allo studente possono essere riconosciuti mediante questa modalità fino a un massimo di 5 CFU.

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. Tirocini e Placement.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Corso di Studio in data 26 maggio 2025.