



UNIVERSITÀ
DI FOGGIA



Dipartimento di Medicina clinica e sperimentale
Corso di Studi in Scienze delle Attività Motorie e Sportive
Presidente GAQ: Prof.ssa Valeria Chiara Marinelli

REGOLAMENTO DI TIROCINIO

Corso di studi in Scienze delle Attività Motorie e Sportive

ART. 1

Definizione del tirocinio

Il tirocinio pratico-applicativo consente allo studente di verificare e mettere in pratica quanto appreso durante il proprio percorso di studi ed apre spazi ad un possibile inserimento nel mondo del lavoro, assicurando riscontri oggettivi e favorendo ulteriori acquisizioni multidisciplinari. L'attività di tirocinio offre infatti, allo studente, la possibilità di acquisire specifiche attività e competenze tecnico-professionali che vanno in tal modo a integrare le conoscenze teoriche acquisite in ambito universitario.

ART. 2

Modalità esecutive

1. Gli studenti di Scienze delle Attività Motorie e Sportive dovranno svolgere un tirocinio al II anno ed un tirocinio al III anno.

- Per il Tirocinio al II anno

Gli studenti di Scienze delle Attività Motorie e Sportive dovranno svolgere al II anno 20 CFU (500 ore) di tirocinio presso la struttura Universitaria o altri enti pubblici o privati che operano nel settore delle Scienze Motorie e Sportive e



convenzionati con l'Ateneo di Foggia, o anche nel quadro di accordi internazionali, finalizzati all'approfondimento di tematiche oggetto del percorso formativo e all'acquisizione di specifiche competenze professionali.

Così come riportato nel regolamento del Corso di laurea, lo studente può iniziare l'attività di tirocinio, a condizione che abbia acquisito almeno 60 crediti su 180.

Per quanto concerne le finestre temporali in cui consegnare la documentazione da produrre per la richiesta di tirocinio, l'attestazione della conclusione delle attività o per convenzionare un ente, esse vengono indicate alla pagina Tirocini del medesimo dipartimento

(<https://www.medicina.unifg.it/it/tirocini-scienze-delle-attivita-motorie-e-sportive-sams>) e alla piattaforma e-learning Tirocinio_SAMS (<https://elearning.unifg.it/course/view.php?id=3490>).

- Per il Tirocinio al III anno

Gli studenti di Scienze delle Attività Motorie e Sportive dovranno svolgere al III anno 5 CFU (125 ore) di tirocinio. Questo tirocinio può essere svolto anche mediante la frequenza di corsi di formazione, aggiornamento, seminari, conseguimento di brevetti e certificazioni o attività inerenti il corso di Scienze delle Attività Motorie e Sportive nei seguenti ambiti: .

- Discipline biomediche (responsabile Prof. Polito)
- Discipline motorie e sportive (responsabile Prof. Valenzano)



Dipartimento di Medicina clinica e sperimentale
Corso di Studi in Scienze delle Attività Motorie e Sportive
Presidente GAQ: Prof.ssa Valeria Chiara Marinelli

- Discipline psico-pedagogico (responsabile Prof. Bellantonio)

È possibile svolgere attività anche in più ambiti e non necessariamente nello stesso ambito.

Per le singole attività, viene attribuito:

- 0,5 CFU per attività di durata pari a mezza giornata;
- 1 CFU per attività di durata pari a una giornata intera;
- 2 CFU per attività che si svolgono su più giorni.

In questo caso, lo studente dovrà consegnare nei range temporali e secondo le procedure indicate nella pagina Tirocini del dipartimento (<https://www.medicina.unifg.it/it/tirocini-scienze-delle-attivita-motorie-e-sportive-sams>) e della piattaforma e-learning Tirocinio_SAMS (<https://elearning.unifg.it/course/view.php?id=3490>), la seguente documentazione:

- Attestato di frequenza dell'attività
- Programma dell'attività
- Relazione sull'attività a cui si è partecipato

I tre documenti devono essere scansionati ed uniti in un unico file per ciascuna attività di cui si chiede il riconoscimento.

La **commissione** valuterà la pertinenza e idoneità dell'attività frequentata, il soddisfacimento dei requisiti necessari al riconoscimento dell'attività, le relazioni finali e l'idoneità della documentazione proposta per attestare l'idoneità delle attività frequentate.

In alternativa, lo studente che lo desidera potrà svolgere i 5 CFU di tirocinio presso strutture UNIFG o aziende, studi professionali, enti pubblici o privati convenzionati con l'Ateneo, secondo le indicazioni



riportate nel paragrafo “Tirocinio al II anno”

2. Si accede al tirocinio tramite la compilazione di un'apposita domanda, in cui dovranno essere indicati il numero dei CFU acquisiti.
3. Sarà cura della **Commissione Tirocini** rendere pubblico un elenco delle strutture disponibili all'accoglimento degli studenti tirocinanti. Tale elenco sarà periodicamente aggiornato, in base alle risorse del territorio nonché ai bisogni formativi degli studenti. La preferenza per una struttura presso cui svolgere l'attività di tirocinio può essere indicata dallo stesso studente. Le attività di tirocinio di ogni studente dovranno essere preferibilmente svolte in un'unica struttura.
4. Durante il periodo di tirocinio, nello svolgimento dello stesso, lo studente è coperto da assicurazione, a carico del soggetto promotore, contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) e, presso idonea compagnia, per la responsabilità civile verso terzi. La suddetta copertura assicurativa ha durata massima di 12 mesi, entro i quali gli studenti hanno la possibilità di iniziare e necessariamente terminare il tirocinio curriculare per il quale è stata fatta preventivamente richiesta.
5. La richiesta di riconoscimento delle attività considerate equivalenti o sostitutive del tirocinio (quali Servizio Civile Universale, volontariato o attività retribuite) dovrà essere caricata dallo studente richiedente alla pagina e-learning Tirocinio_SAMS (<https://elearning.unifg.it/course/view.php?id=3490>), nella sezione



Dipartimento di Medicina clinica e sperimentale
Corso di Studi in Scienze delle Attività Motorie e Sportive
Presidente GAQ: Prof.ssa Valeria Chiara Marinelli

dedicata alle convalide di attività sostitutiva, corredata da apposita documentazione attestante.

6. Modalità di consegna della documentazione:

La consegna della documentazione finale (libretto-diario) del tirocinio dovrà essere caricata dallo studente richiedente in un'unica cartella nel corso e-learning Tirocinio_SAMS (<https://elearning.unifg.it/course/view.php?id=3490>), nella sezione dedicata alle relazioni finali.

Il libretto-diario è controfirmato, ai fini della certificazione delle presenze e delle attività svolte, dal tutor esterno. Il libretto/diario dovrà contenere il nominativo del tutor incaricato dal soggetto promotore, la durata e il periodo di svolgimento del tirocinio. In caso di assenza per malattia, il tirocinante è tenuto ad avvertire la Segreteria preposta ai tirocini e il tutor interno ed esterno e a recuperare i giorni di assenza entro i 12 mesi previsti dalla copertura assicurativa e prima della consegna della documentazione finale.

7. Lo studente tirocinante è tenuto a rispettare gli obblighi di riservatezza e non rivelare, durante e dopo lo svolgimento del tirocinio, notizie o informazioni relative agli utenti, gli operatori e la struttura ospitante. Lo studente è tenuto a conoscere e rispettare il regolamento sulla privacy dell'ente dove svolge il Tirocinio.

ART. 3
Tutorato



1. Gli enti ospitanti individuano un responsabile aziendale quale tutor, al quale i tirocinanti dovranno fare riferimento.
2. Il tutor esterno (nominato dall'Ente presso cui si svolge l'attività di tirocinio) segue lo studente nello svolgimento del tirocinio, assicurandogli le informazioni necessarie, l'inserimento nell'Ente e l'assistenza ai vari momenti operativi, controfirma il libretto-diario, redige una relazione finale sull'attività svolta nel corso del tirocinio e sul raggiungimento degli obiettivi formativi previsti nel progetto formativo.
3. Il tutor deve avere le seguenti caratteristiche:
 - Laurea magistrale o laurea triennale in Scienze Motorie o diploma ISEF, con comprovata esperienza lavorativa attinente al progetto di tirocinio.Oppure
 - Qualifica di una federazione affiliata al CONI o enti di promozione sportiva (ad esempio ASI, CSEN, ecc.), con almeno 5 anni di esperienza documentata;
4. Ciascun Tutor potrà seguire contemporaneamente, un numero massimo di 5 tirocinanti dell'Università di Foggia, indipendentemente dal numero di sedi in cui opera. Il Tutor dovrà presentare all'Ente convenzionato un'autodichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, in cui dichiara che il numero dei tirocinanti dell'Università di Foggia non è maggiore di 5 in totale, salvo le eccezioni previste ai commi precedenti.



Convenzioni e rapporti con Enti esterni

1. Il tirocinio non costituisce rapporto di lavoro, né deve essere comunque sostitutivo di manodopera aziendale o di prestazione professionale.
2. I rapporti con le strutture extra-universitarie idonee ad accogliere gli studenti tirocinanti (Imprese, Enti pubblici o privati, Associazioni, Cooperative) sono regolati da convenzioni. I rapporti con le strutture interne all'Ateneo sono regolati da accordi scritti con il Direttore della struttura. Le convenzioni hanno durata quinquennale.
3. L'approvazione della richiesta di convenzione Ente da parte della **Commissione Tirocini** è subordinata all'accettazione del progetto formativo. Nel progetto formativo, presentato dallo studente richiedente in uno dei range di riferimento prestabiliti, dovranno essere opportunamente prefissati gli obiettivi formativi e i relativi metodi e strumenti di apprendimento che il tirocinante dovrà raggiungere.
4. Le convenzioni entrano in vigore alla data della sottoscrizione. Copie delle convenzioni e di ciascun progetto formativo devono essere trasmesse alla Regione, alla struttura territoriale del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale competente per territorio in materia di ispezione, nonché alle rappresentanze aziendali ovvero, in mancanza, agli organismi locali delle confederazioni sindacali maggiormente rappresentative sul piano nazionale.
5. Prima di stipulare la convenzione, **la Commissione Tirocini** può convocare i responsabili delle strutture extra-universitarie che



Dipartimento di Medicina clinica e sperimentale
Corso di Studi in Scienze delle Attività Motorie e Sportive
Presidente GAQ: Prof.ssa Valeria Chiara Marinelli

chiedono o di cui è richiesta la stipula per valutare l'offerta professionale dell'azienda, ovvero la sua coerenza con gli obiettivi formativi del Corso di Laurea.

6. Periodicamente, **la Commissione** può convocare i responsabili di tutte le strutture convenzionate al fine di verificare, in itinere, la corretta realizzazione del progetto formativo e la reale utilità del tirocinio.

7. La commissione effettuerà un continuo monitoraggio della qualità formativa dell'esperienza degli studenti negli enti convenzionati, esaminando il livello di soddisfazione dei tirocinanti per l'Ente ospitante.

ART. 5

Progetto formativo di tirocinio

1. Il progetto formativo di tirocinio dovrà contenere:
 - a. Gli obiettivi (che dovranno essere coerenti con il curriculum e con l'esperienza didattica dello studente);
 - b. le modalità di svolgimento del tirocinio;
 - c. le fasi di apprendimento;
 - d. i metodi di valutazione dell'attività svolta;
 - e. il nominativo del tutor esterno;
 - f. gli estremi identificativi dell'assicurazione di cui all'art. 2 co. 6;
 - g. il settore aziendale di inserimento.
2. Lo svolgimento del progetto è documentato attraverso un libretto-diario delle attività di tirocinio tenuto dallo studente, controfirmato dal tutor esterno e vidimato dall'Ufficio Tirocini. Nel libretto-diario, lo studente tirocinante dovrà indicare



Dipartimento di Medicina clinica e sperimentale
Corso di Studi in Scienze delle Attività Motorie e Sportive
Presidente GAQ: Prof.ssa Valeria Chiara Marinelli

quotidianamente, ai fini di una corretta certificazione delle presenze e della verifica della regolare e progressiva realizzazione del progetto formativo, il tipo e la durata (in ore) dell'attività svolta.

ART. 6

Convalida attività sostitutive

1. È possibile, per gli studenti richiedere il riconoscimento di attività sostitutive al tirocinio, tra cui Servizio Civile Universale (a condizione che lo studente lo abbia concluso e sia in possesso di attestazione finale), volontariato o attività retribuita, purché l'attività svolta (il progetto, nel caso di Servizio Civile Universale) risulti coerente con il piano di studi dello studente richiedente.

ART. 7

Valutazione del tirocinio

1. **La Commissione** effettua la valutazione finale del tirocinio e la comunica alla Segreteria Studenti.
2. Qualora il tirocinio non venga positivamente completato, lo studente sarà tenuto ad effettuarne un altro, ripercorrendo l'intera procedura amministrativa.