

Gentile Studentessa, gentile Studente,

ti informiamo che da **settembre 2018** l'Università degli Studi di Parma ha abilitato anche per i vostri Corsi di Studio, la nuova **procedura on line** per la gestione dei **PROGETTI FORMATIVI dei TIROCINI CURRICULARI**.

Questa nuova gestione consentirà ad AZIENDA/ENTE OSPITANTE – STUDENTE – UNIVERSITA' di gestire esclusivamente on-line la parte di propria competenza per la sottoscrizione di ogni singolo PROGETTO FORMATIVO previsto per l'attivazione del TIROCINIO CURRICULARE e il relativo riconoscimento in carriera.

Questo strumento, inoltre, renderà visibili a tutti gli Studenti dell'Ateneo tutte le OFFERTE di Tirocinio periodicamente inserite dalle Aziende/Enti ospitanti in banca dati.

Per maggiori informazioni e per la documentazione in merito, ti invitiamo a consultare la pagina web di Ateneo

<https://www.unipr.it/tirocini-curricolari-online>

PROCEDURA TIROCINI ON-LINE PER SCIENZE E TECNICHE DELLE ATTIVITA' MOTORIE PREVENTIVE E ADATTATE

SCELTA DELLA STRUTTURA DA PARTE DELLO STUDENTE

Vengono riconosciute come idonee:

- tutte le strutture dell'**Allegato A**,
- le strutture affiliate **CONI, CSI, CIP, FIN** dell'Emilia-Romagna,
- le strutture affiliate **UISP in Italia**,
- tutte le **scuole d'Italia** di ogni ordine e grado,
- **Poliambulatori, nell'Azienda Ospedaliera e AUSL.**

Eventuali altre strutture verranno considerate idonee solo se provviste dei requisiti come indicati nell'autocertificazione di adeguatezza (**Allegato B**).

REGISTRAZIONE E CONVENZIONE DELLA STRUTTURA SECONDO LA PROCEDURA

L'Azienda deve fare una richiesta per essere registrata e accreditata sul sito dell'Ateneo di Parma, scegliendo la voce *RICHIESTA ACCREDITO* della sezione AREA AZIENDA (<http://unipr.esse3.cineca.it/Home.do>) e seguire la procedura per attivare una convenzione (**Allegato C**, pagine 3-6). **Si sottolinea che dalla ricezione della domanda sono richiesti 15 giorni per l'attivazione di nuova convenzione.**

Per qualsiasi difficoltà durante la compilazione contattare l'ufficio TIROCINI (tirocini@unipr.it) e NON il tutor Accademico.

ATTIVAZIONE DELLO STAGE

Una volta ricevuta conferma dell'avvenuta attivazione della convenzione da parte dell'Università di Parma, l'Azienda può attivare uno stage con studente noto, oppure inserire opportunità di stages.

Per attivare uno stage con uno specifico studente si sceglie la voce **AVVIO STAGE CON STUDENTE NOTO** nella sezione TIROCINI E STAGE.

Oltre al progetto formativo deve essere **OBBLIGATORIAMENTE** allegata la seguente documentazione, pena la non attivazione dello stage:

-AUTOCERTIFICAZIONE DI ADEGUATEZZA della struttura debitamente compilata, timbrata e firmata (**Allegato B**). **Non si accettano domande senza allegato B o quello della Laurea triennale.**

Alla voce *Periodo*, corrispondente al periodo di svolgimento, si raccomanda di inserire una data posticipata di almeno 10-15 giorni rispetto a quella di presentazione della domanda.

Scelta del Tutor Accademico: Prof.ssa Maria Luisa Arcari

Per ulteriori chiarimenti si rimanda alla guida per le aziende e per lo studente, rispettivamente, **Allegato C e D**.

Si ricorda che i tirocini da svolgere sono i seguenti:

1°ANNO

Tirocinio 1 - 6CFU – 150 ore (1° sem.)

Tirocinio 2 - 6CFU – 150 ore (2° sem.)

2° ANNO

Tirocinio 3 - 6CFU – 150 ore (1° sem.)

Tirocinio 4 - 2CFU – 50 ore (2° sem.)

Tirocini 1 – 2 – 3 da svolgere in strutture/enti differenti, tirocinio 4 a scelta (anche ripetizione)

ALLEGATO B

Al Presidente del Corso di Laurea Magistrale
in Scienze e Tecniche delle Attività Motorie Preventive e Adattate
Dipartimento di Medicina e Chirurgia
Università degli studi di Parma

Chiarissimo Prof Prisco Mirandola,

Il /La sottoscritta/o, denominato REFERENTE AZIENDALE, in qualità di

Rappresentante legale della ditta/società sportiva _____

affiliata a (obbligatorio): CONI

CIP

Altro (specificare) _____

con sede a _____

Direttore Sanitario del _____

Poliambulatorio

Azienda Ospedaliera

AUSL

Altro (specificare) _____

con sede a _____

Dirigente scolastico della scuola _____

con sede a _____

dopo aver visionato il programma formativo del vostro Corso di Laurea (<http://cdlm-stampa.unipr.it/>),

DICHIARA

che le strutture e le attrezzature in possesso sono idonee per garantire un progetto formativo di tirocinio tecnico/pratico coerente con gli obiettivi culturali del vostro percorso universitario;

DICHIARA ALTRESI'

la presenza nell'organico di un laureato in scienze motorie (laurea triennale, magistrale o titolo equipollente) o di un laureato in fisioterapia (qualora le attività svolte siano prettamente orientate al recupero funzionale) o di un laureato in Medicina e Chirurgia (qualora le attività, svolte in ambito sanitario, siano orientate a soggetti con patologie croniche non trasmissibili)

la presenza nell'organico dell'Istituto Comprensivo di un laureato in scienze motorie (laurea triennale, magistrale o titolo equipollente)

che svolgerà il ruolo di TUTOR AZIENDALE.

Le attività di tirocinio saranno svolte nel rispetto di una organizzazione degli spazi e del lavoro tali da ridurre al massimo il rischio di prossimità e di aggregazione, adottando misure organizzative di prevenzione e protezione volte al contenimento del contagio (DPCM 11 giugno 2020).

Sulla base di quanto dichiarato, **CHIEDE PARERE FAVOREVOLE** allo svolgimento del progetto formativo allegato nell'ambito del tirocinio curriculare del Corso di Laurea Magistrale in Scienze e Tecniche delle Attività Motorie Preventive e Adattate.

REFERENTE AZIENDALE

Nome e Cognome: _____

Recapito Tel.: _____

TUTOR AZIENDALE

Nome e Cognome: _____

Cordiali saluti

Data

Firma e Timbro

INIZIO DEL TIROCINO

Lo studente inizierà il tirocinio **solo dopo** aver ottenuto **l'approvazione del progetto formativo** da parte del Tutor universitario. Nella scelta del periodo di svolgimento del tirocinio, si consiglia di considerare che occorreranno almeno 10-15 giorni di tempo per ottenere l'approvazione del tutor e l'attivazione della pratiche burocratiche.

RICONOSCIMENTO FINALE DELLO STAGE

Alla fine dello svolgimento del tirocinio, lo studente dovrà allegare alla domanda on line sul progetto formativo **il diario ed il giudizio del tutor aziendale timbrato e firmato (Allegato G)**, al fine di ottenere la verbalizzazione del tirocinio.

ALLEGATI

Allegato A "Strutture affiliate"

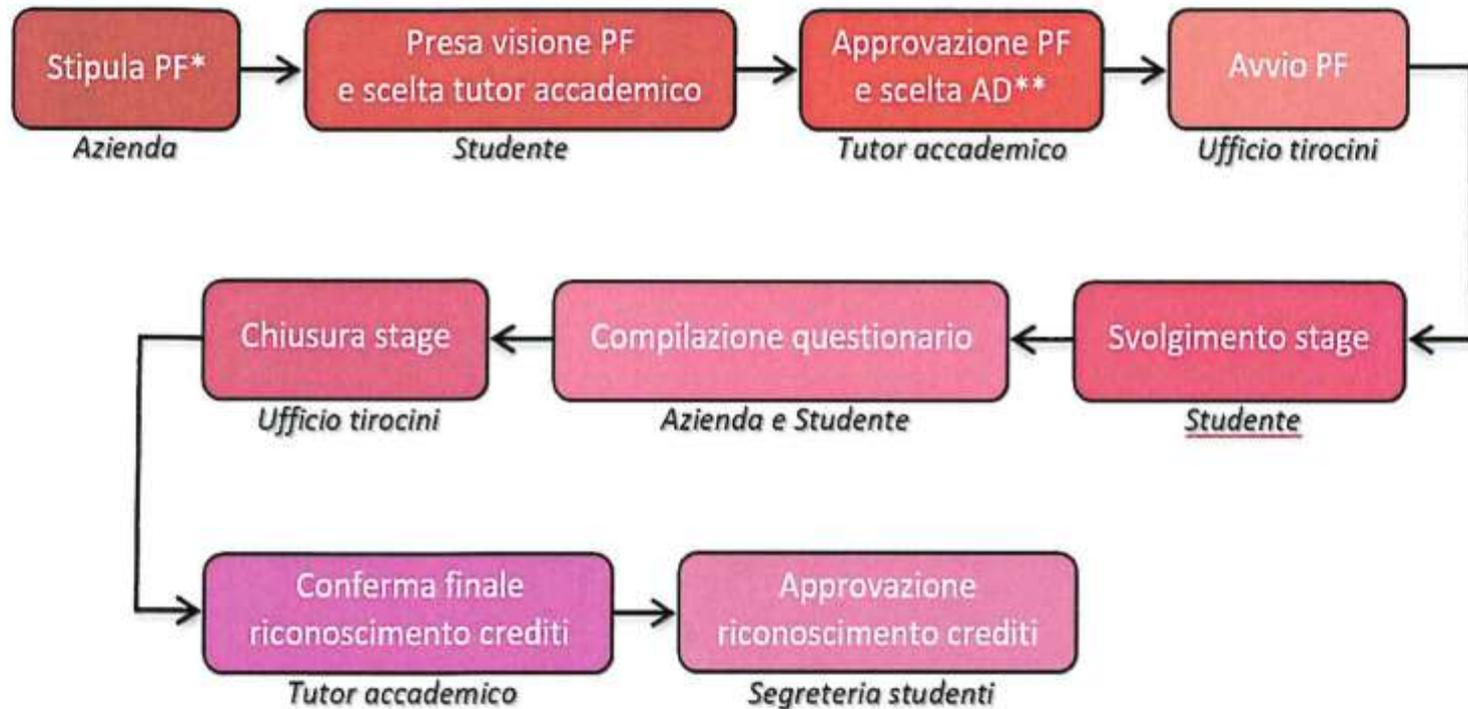
Allegato B "Autocertificazione di adeguatezza"

Allegato C "Guida tirocinio per le aziende"

Allegato D "Guida tirocinio per lo studente"

Allegato G "Diario e giudizio del tutor aziendale"

3. Fasi della nuova procedura



LEGENDA:

*PF = progetto formativo

**AD = attività didattica