

PROCEDURA TIROCINI ON-LINE PER SCIENZE MOTORIE SPORT E SALUTE

1. 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** e **UISP in Italia**. Sono altresì riconosciute idonee tutte le **scuole d'Italia** di ogni ordine e grado. Il tirocinio può essere svolto anche **nell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Parma**.

Eventuali altre strutture verranno considerate idonee solo se provviste dei requisiti come indicati nell'autocertificazione di adeguatezza (ALLEGATO B). Vista l'emergenza sanitaria in atto, **l'allegato B è stato aggiornato** con la versione del **01042021** ora indicato come **ALLEGATO B TIROCINIO COVID**.

2. 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.

3. ATTIVAZIONE DELLO STAGE: AZIENDA

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**.

Nella descrizione del PROGETTO FORMATIVO, l'Azienda deve indicare che *tutte le attività 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 (in ottemperanza al DPCM 11 giugno 2020 e successive modifiche ed integrazioni).*

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

4. ATTIVAZIONE DELLO STAGE: STUDENTE

Lo studente **deve accettare (su ESSE3)** la proposta di tirocinio dell'Azienda, **indicare il Tutor Universitario Corretto**, deve **OBBLIGATORIAMENTE allegare la seguente documentazione, pena la non attivazione dello stage:**

COPIA DELLA CERTIFICAZIONE DI AFFILIAZIONE al **CONI**, oppure al **CSI**, oppure al **CIP**, oppure **FIN dell'Emilia Romagna** o alla **UISP in Italia** in corso di validità.

AUTOCERTIFICAZIONE DI ADEGUATEZZA della struttura (**ALLEGATO B COVID ver. 01042021**) debitamente compilata e firmata.

5. 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 15 giorni di tempo per ottenere l'approvazione del tutor.

6. VERBALIZZAZIONE IN SEDE D'ESAME

Al termine dello stage, Lo studente dovrà inserire nella pratica di tirocinio nella sua pagina di ESSE3 **il diario ed il giudizio del tutor aziendale "TIMBRATO E FIRMATO dal tutor aziendale" (Allegato G)**, al fine di ottenere la convalida del periodo di tirocinio

7. ELENCO ALLEGATI:

- Allegato A strutture affiliate
- Allegato B autocertificazione di adeguatezza vers. 01042021
- Allegato C guida tirocinio per le aziende
- Allegato D guida tirocinio per lo studente
- Allegato G diario e giudizio del tutor aziendale

01/04/2021