



CORSO DI STUDIO IN SERVIZIO SOCIALE (L-39)
Regolamento dei tirocini curriculari a.a. 2016/17



Art. 1

Definizione di tirocinio curriculare

Il tirocinio curriculare, previsto dal D.M. 270/2004, è una modalità didattica teorico-pratica che si esplicita in *un percorso di pratica guidata o apprendimento assistito dall'esperienza*. In particolare è un processo di apprendimento ad un ruolo professionale attraverso una relazione formativa significativa, all'interno di un contesto di lavoro e in un sistema di formazione organizzato. Garantisce allo/alla Studente in formazione la possibilità di apprendere attraverso un'esperienza guidata, offre un luogo "protetto" in cui sperimentare e saggiare le personali reazioni a esperienze di autonomia, costantemente riviste e ripensate con il/la Supervisore. È volto ad orientare alla connessione continua tra teoria e prassi e ad introdurre alla progettazione e conduzione dell'intervento sociale.

L'attività di tirocinio è svolta prevalentemente all'esterno dell'Università presso Enti ed istituzioni pubbliche, private e di privato sociale presenti nel territorio nazionale o anche all'estero (laddove sussistano programmi riconosciuti di collaborazione fra Università come ad esempio il Programma Europeo "Erasmus"); una parte dell'attività di tirocinio può essere però svolta anche all'interno dell'Università (art. 5), per la realizzazione di progetti monografici sperimentali, studi mirati e altre iniziative da questa promosse mediante gruppi di studio, laboratori, lezioni, seminari ed esercitazioni.

Art. 2

Articolazione e obiettivi di apprendimento del tirocinio

La competenza della guida al tirocinio di 1°, 2° e 3° livello è di un/una Docente assistente sociale (art. 11). Il tirocinio del Corso di Studio L-39 Servizio Sociale si svolge nel corso delle tre annualità e si articola in tre livelli corrispondenti a ciascuna annualità del corso di studi.

Il 1° livello, 75 ore (3 CFU), correlato al primo anno di studi, è mirato a favorire nello/nella Studente la capacità riflessiva su di sé e sulle proprie capacità relazionali, oltre che sviluppare la capacità osservativa del proprio territorio/comunità. Si configura come un percorso di guida al tirocinio - in stretta connessione con gli insegnamenti di Principi e Fondamenti e di Metodi e Tecniche del servizio sociale 1 - che consente di acquisire e sperimentare le seguenti conoscenze e abilità:

- sviluppare la riflessività sul sé, sulla motivazione professionale, sull'immagine della professione, sugli stereotipi e pregiudizi riguardanti la figura dell'utente-cittadino che accede ai servizi sociali, sulle proprie competenze relazionali;
- analizzare e comprendere il contesto territoriale (le sue reti, i bisogni e le risorse che esprime) a cui appartiene lo/la Studente tirocinante;
- analizzare e comprendere il contesto organizzativo dei servizi e la legislazione sociale;
- avvicinarsi al ruolo ed al lavoro dell'assistente sociale nella sua dimensione etico/deontologica e metodologica.

Il 2° livello, 225 ore (9 CFU), correlato al secondo anno di studi, guida lo/la Studente nell'esperienza di tirocinio privilegiando tre focus:

- la conoscenza del servizio e dell'ente in cui si svolge il tirocinio;
- l'attenzione al ruolo svolto dall'assistente sociale;
- gli aspetti di conoscenza personale nel rapporto con la professione.

Lo/la Studente per raggiungere questi obiettivi svilupperà una funzione di osservazione:

- partecipata, da non considerarsi staticamente, ma con funzione attiva e dinamica di studio e elaborazione continua;
- finalizzata, poiché per facilitare l'apprendimento è fondamentale che lo/la Studente sappia cosa osservare, si configura quindi come una osservazione orientata alla conoscenza e all'apprendimento della realtà sociale;

- documentata, lo/la Studente avrà l'impegno di descrivere attraverso elaborati scritti le attività alle quali partecipa (riunioni, colloqui, visite domiciliari, etc.);
- riflessiva, lo/la Studente dovrà costantemente rielaborare l'esperienza e attivare processi di analisi critica e riflessiva su quanto osservato e sperimentato (indispensabile in questo senso è l'utilizzo del diario di bordo, nella sua accezione di scrittura autoriflessiva).

Si pone particolare attenzione all'uso degli strumenti professionali nell'organizzazione in cui il tirocinante è inserito, cercando di favorire anche lo svolgimento di piccole autonomie. In particolare, si approfondiscono la documentazione professionale e di servizio, il lavoro di rete e il lavoro d'équipe.

Il 3° livello, 300 ore (12 CFU), correlato al terzo anno di studi, si propone di accompagnare lo/la Studente nell'esperienza di tirocinio, offrendo un ambito in cui sia possibile, da un lato, verificare e discutere il rapporto dell'esperienza concreta con la teoria e, dall'altro, confrontarsi e riflettere sui vissuti e le eventuali criticità incontrate.

L'intento è quello di accompagnare lo/la Studente nell'assunzione del ruolo professionale, anche attraverso percorsi di autovalutazione. Gli obiettivi che si intendono raggiungere con il tirocinio di 3° livello, essendo l'ultima occasione di esperienza guidata, sono i seguenti:

- comprendere funzioni e specificità del ruolo dell'assistente sociale, riflettere sulle fasi dell'intervento professionale, sul metodo e sugli strumenti utilizzati;
- comprendere bisogni e domande dell'utenza di uno specifico servizio e contesto sociale, avvalendosi sempre delle conoscenze teoriche;
- comprendere il contesto istituzionale: caratteristiche, vincoli e risorse;
- sperimentare la relazione di aiuto con l'utenza, con le altre figure professionali interne e/o esterne al servizio;
- partecipare alla programmazione di attività del servizio e all'organizzazione di specifici interventi professionali.

Il/la *Docente di tirocinio* (art. 11), mantiene rapporti costanti con il/la *Supervisore di tirocinio* (art.12), al fine di garantire che il tirocinio risulti un'esperienza efficace e mirata al raggiungimento degli obiettivi specifici. L'attenzione sarà centrata sul processo di definizione, da parte dei servizi, dei bisogni e delle risorse dell'utente e delle sue reti di riferimento e sulle strategie congiuntamente strutturate per far fronte al disagio, di utenti o gruppi di utenti, in relazione ai modelli teorici di riferimento e ai principi professionali e deontologici.

Art. 3

Requisiti di ammissione al tirocinio

Lo/la Studente iscritto al primo anno è ammesso di diritto al 1° livello di tirocinio.

Per essere ammesso al 2° livello di tirocinio è necessario essere iscritto al secondo anno, aver svolto con esito positivo il 1° livello di tirocinio ed aver superato gli esami propedeutici: Principi e fondamenti del servizio sociale (6 CFU); Metodi e tecniche del servizio sociale 1 (6 CFU); Istituzioni di diritto privato (6 CFU); Istituzioni di diritto pubblico (6 CFU).

Per essere ammesso al 3° livello di tirocinio è necessario essere iscritto al terzo anno, aver svolto con esito positivo il 2° livello di tirocinio ed aver superato gli esami propedeutici: Metodi e tecniche del servizio sociale 2 (9 CFU); Organizzazione del servizio sociale (3 CFU); Istituzioni di diritto penale e legislazione minorile (6 CFU), propedeutico in caso di tirocinio nelle strutture Ministero della Giustizia.

Gli esami propedeutici per i singoli livelli sono definiti dal Consiglio di Corso di Laurea e indicati nel Regolamento didattico del Corso di Laurea.

Art. 4
Domanda di ammissione al tirocinio
(con la sola eccezione del tirocinio di 1° livello)

Lo/la Studente deve presentare la domanda di ammissione al tirocinio all'Ufficio tirocinio del Dipartimento cui afferisce il Corso di studio, il quale registra l'ordine di arrivo della domanda e, dopo la verifica dei requisiti richiesti, provvede ad inoltrarla al/alla Docente di tirocinio. La domanda, da compilarsi su apposito modulo fornito dall'Ufficio, prevede la autocertificazione del superamento degli esami propedeutici previsti dal Regolamento Didattico del Corso di studio, nonché l'indicazione della tipologia dell'ente in cui lo/la Studente vorrebbe svolgere il tirocinio. La domanda può essere presentata in qualsiasi momento all'Ufficio tirocinio.

L'assegnazione della sede di tirocinio viene disposta dal/dalla Docente di tirocinio, in base alle comunicazioni dell'Ufficio tirocinio sulle disponibilità di posti messi a disposizione dagli Enti convenzionati, tenuto conto anche delle preferenze indicate dallo/dalla Studente nella domanda di ammissione al tirocinio, laddove possibile.

Gli studenti in possesso dei requisiti previsti nell'art. 3, *Requisiti di ammissione al tirocinio*, verranno inseriti nelle sedi di tirocinio disponibili, nel rispetto dell'ordine di arrivo, attestato dal numero di protocollo interno all'Ufficio tirocinio. Lo/la Studente che rifiuta la sede attribuita deve firmare una dichiarazione di non accettazione di assegnazione.

A seguito della accettazione da parte dello/della Studente della sede attribuita, verrà stipulato il *Contratto di tirocinio* (art. 6), che permette il primo ingresso dello/della Studente nella sede di tirocinio. A seguito di una prima conoscenza delle attività e dell'organizzazione della sede di tirocinio verrà redatto e sottoscritto il *Progetto di tirocinio* (art. 7).

A conclusione dell'attività lo/la Studente presenta al/alla Docente di tirocinio la documentazione necessaria per la *Valutazione finale del tirocinio* (art. 14).

Art. 5
Articolazione del tirocinio

Il tirocinio di 2° e 3° livello del Corso di Studio triennale in Servizio Sociale è articolato così come di seguito indicato:

I parte teorica dedicata alla guida al tirocinio della durata massima di 10 ore, da svolgere al II anno di corso e 15 ore al III. È parte integrante del tirocinio, propedeutica al tirocinio esterno ed è compresa nel monte ore complessivo.

La guida al tirocinio, organizzata in forma seminariale, è coordinata dal/dalla Docente di tirocinio e condotta in collaborazione con i docenti delle discipline di servizio sociale (Metodi e Tecniche del servizio sociale 2 e 3), secondo i tempi e le modalità che si rendono opportuni per garantire il nesso circolare tra teoria e pratica. È prevista, inoltre, la partecipazione di assistenti sociali in rappresentanza degli Enti di appartenenza, per meglio informare i tirocinanti sui ruoli, funzioni, problemi e prospettive della professione all'interno delle rispettive organizzazioni di servizio.

La parte teorica si prefigge il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- rendere più consapevoli gli studenti circa le proprie personali inclinazioni ai diversi settori di lavoro e di prepararli adeguatamente all'esperienza di tirocinio formativo esterno;
- sviluppare la capacità di osservazione e di riflessione sulle motivazioni alla scelta di una professione di aiuto;
- apprendere la capacità di lavorare in gruppo, favorendo il confronto e la collaborazione;

- fare la conoscenza delle problematiche tecnico-professionali e amministrative di competenza degli assistenti sociali nei servizi alla persona;
- accompagnare lo/la Studente durante il tirocinio esterno, favorendo un lavoro di rielaborazione teorico-operativa dell'esperienza in struttura;
- apprendere le tecniche relative agli strumenti operativi specifici della professione.

La frequenza della parte teorica del tirocinio, comprovata tramite un apposito foglio di presenza, è obbligatoria.

Il parte operativa dedicata al tirocinio esterno, ovvero alla frequenza diretta e continuativa presso un Ente pubblico o privato, in cui si svolgano attività di servizio sociale, in convenzione con l'Università, sotto la guida costante di un/una assistente sociale Supervisore, regolarmente iscritto/a alla Sezione B dell'Albo degli assistenti sociali.

Nei limiti delle possibilità organizzative e della disponibilità offerta dagli Enti convenzionati, in via preferenziale il tirocinio di 2° livello sarà svolto presso i Servizi sociali di base; quello di 3° livello presso i Servizi sociali specialistici.

Ogni assistente sociale Supervisore potrà avere in carico fino a due tirocinanti, laddove possibile in quanto si dispone di un *setting* operativo adeguato, oltre che di comprovata esperienza professionale nell'ambito della supervisione. In tal caso gli studenti dovranno essere guidati contemporaneamente nell'arco di tempo stabilito dall'art. 1 comma 3 del D.M. 25 Marzo 1998 n. 142.

Il tirocinio esterno dovrà di norma svolgersi entro un arco di tempo minimo di due mesi e non superiore a sei mesi (salvo eccezioni concordate in fase di *Contratto di tirocinio*, art. 6, e *Progetto di tirocinio*, art. 7), tenuto conto delle compatibilità con il calendario accademico e degli orari di servizio delle strutture presso le quali si svolge il tirocinio.

Art. 6

Contratto di tirocinio

Il Contratto di tirocinio contiene l'ubicazione e i recapiti della sede di tirocinio e del/della Supervisore di tirocinio; le caratteristiche organizzative della struttura; gli obiettivi generali dell'attività; le modalità di svolgimento dell'attività; la data di inizio e di fine dell'attività; gli obblighi del tirocinante; gli estremi delle polizze assicurative.

Il Contratto di tirocinio è sottoscritto dallo/dalla Studente, dal/dalla Supervisore di tirocinio e dal/dalla Docente di tirocinio. In casi specifici, e previa motivata richiesta dell'Ente, può essere prevista la sottoscrizione del Contratto di tirocinio anche da parte del/della Dirigente dell'Ente stesso.

Art. 7

Progetto di tirocinio

Il Progetto di tirocinio contiene gli obiettivi di apprendimento dell'esperienza e individua, all'interno della proposta formativa complessiva del tirocinio, le aree didattico-formative individuate in funzione dell'acquisizione di specifiche abilità professionali.

Nel Progetto di tirocinio gli specifici obiettivi di apprendimento devono essere correlati e integrati con i più generali obiettivi di apprendimento del Corso di Laurea nel quale lo/la Studente è iscritto/a.

Il Progetto di tirocinio è sottoscritto dallo/dalla Studente e dal/dalla Docente di tirocinio in accordo con il/la Supervisore di tirocinio dell'Ente ospitante nel corso della terza settimana di tirocinio.

Art. 8

Assenze e interruzioni del tirocinio

L'attività di tirocinio può essere svolta in una o più strutture e soluzioni temporali, ma senza sospensioni ingiustificate tra l'inizio e la fine del *Contratto di tirocinio* (art. 6) che definisce le modalità e i tempi del tirocinio all'interno del Progetto. Sono consentite giustificate assenze e interruzioni, essendo il Contratto predisposto tra Studente, Supervisore e Docente di tirocinio, per poter garantire il più possibile la personalizzazione dell'esperienza. In caso di assenza per malattia o altri motivati impedimenti superiori ai 10 giorni, il tirocinante è tenuto ad avvisare per iscritto il/la Docente di tirocinio e il/la Supervisore di tirocinio. Le ore di mancata frequenza vanno recuperate per intero.

Art. 9

Rapporti con le strutture extrauniversitarie ospitanti

I rapporti con le strutture idonee ad accogliere i tirocinanti sono regolati attraverso specifiche convenzioni stipulate tra le stesse strutture e l'Università degli Studi di Sassari.

Lo/la Studente è tenuto/a:

- a frequentare il tirocinio secondo quanto previsto nelle convenzioni di cui sopra e nei Regolamenti dei Corsi di Studio;

- osservare i Regolamenti interni delle strutture convenzionate;

- rispettare le indicazioni del/della Supervisore di tirocinio;

- mantenere la riservatezza circa i dati, le informazioni, le situazioni di cui viene a conoscenza nell'ambito degli uffici ove svolge il tirocinio.

Il tirocinio non configura alcun rapporto di lavoro, né deve essere considerato sostitutivo di prestazioni d'opera e professionali interne alla struttura.

Art. 10

Consiglio di Corso di Studio

Il Consiglio di Corso di Studio è coadiuvato da un servizio di segreteria assicurato dall'Ufficio tirocinio del Dipartimento cui afferisce il Corso stesso.

Al Consiglio di Corso di Studio sono affidati i seguenti compiti:

- tenere, in raccordo con l'Ufficio tirocinio, un elenco aggiornato delle possibilità di tirocinio offerte agli Studenti, sia di quelle interne promosse dall'Università, sia di quelle esterne da svolgersi presso strutture extrauniversitarie convenzionate;
- tenere un elenco aggiornato, completo dei curricula, dei/delle potenziali Supervisor di Tirocinio disponibili;
- stabilire gli esami propedeutici per l'ammissione al tirocinio;
- esaminare e valutare le domande di ammissione al tirocinio degli Studenti;
- proporre eventuali revisioni e modifiche al Regolamento del tirocinio;
- mantenere contatti costanti con i supervisor e il sistema territoriale dei servizi;
- rilasciare annualmente un attestato per l'attività di supervisione dei tirocini svolta dai Supervisor;
- promuovere iniziative di aggiornamento professionale e corsi di formazione all'attività di Supervisore, al fine di incoraggiarne e migliorarne la pratica, sviluppando il confronto tra Università e sedi operative dei servizi.

Art. 11 ***Docente di tirocinio***

Il/la Docente di tirocinio, che è un/una assistente sociale con esperienza di insegnamento delle materie di servizio sociale (SPS/07), o in possesso di comprovata esperienza come Supervisore, è colui/colei che garantisce un rapporto di coerenza fra offerta e bisogni formativi, favorendo la strutturazione di un percorso il più possibile personalizzato, attraverso un'azione di accompagnamento e sostegno individuale allo/alla Studente e di consulenza al/alla Supervisore.

In sintesi garantisce l'assolvimento delle seguenti funzioni:

- 1) acquisizione di elementi conoscitivi in merito a ogni Studente, utile nella fase di abbinamento alla sede di tirocinio;
- 2) azione di guida al tirocinio, attraverso informazione e sensibilizzazione degli studenti rispetto alla specificità del tirocinio;
- 3) consulenza a studenti e supervisori, in merito al rapporto fra questioni attinenti l'identità, l'esercizio professionale e il processo formativo;
- 4) promozione della coerenza fra bisogni formativi del/della singolo/a Studente ed esperienza di tirocinio;
- 5) individuazione di criticità nel percorso e previsione di strategie per affrontarle;
- 6) accompagnare costantemente lo/la Studente nella rielaborazione dell'esperienza, coordinandosi con i docenti delle discipline professionali, in modo che possano cogliere i nessi tra la teoria e la pratica.

È il/la Docente di tirocinio, supportato/a eventualmente anche dall'Ufficio tirocinio o da collaboratori tecnici, a curare l'abbinamento e mantenere i contatti con Studente e Supervisore.

Il/la Docente di tirocinio stipula con Studente e Supervisore di tirocinio il Contratto di tirocinio, per permettere una prima conoscenza della sede; coadiuva lo/la Studente nell'elaborazione del Progetto di tirocinio; concorda con il/la Supervisore di tirocinio il percorso di guida e i momenti di valutazione intermedia sul percorso di tirocinio; esprime, attraverso una relazione finale, un giudizio di merito sul tirocinio svolto; trasmette alla Segreteria studenti le valutazioni finali (art.14).

Art. 12 ***Supervisore di tirocinio***

Il/la Supervisore di tirocinio è un/a assistente sociale in servizio presso gli Enti che hanno sottoscritto apposita convenzione con l'Università e pertanto deve possedere i seguenti requisiti di accreditamento presso il Corso di studio:

- iscrizione alla Sezione B dell'Albo dell'Ordine degli assistenti sociali;
- almeno 3 anni di servizio.

Il/la Supervisore di tirocinio è il/la responsabile del Progetto di tirocinio nella struttura ospitante lo/la Studente e perciò sottoscrive, unitamente al/alla Docente di tirocinio, il Contratto di tirocinio e il successivo Progetto, in riferimento al quale svolge attività di sostegno didattico e pratico-metodologico nei confronti dello/della Studente, fornendogli opportunità e strumenti affinché questi possa misurarsi con le problematiche e la gestione di situazioni operative della struttura.

Il/la Supervisore di tirocinio esprime un proprio giudizio sull'esperienza del tirocinio svolto dallo/dalla Studente.

Al/alla Supervisore di tirocinio viene rilasciato annualmente un attestato per l'attività svolta che potrà essere considerato ai fini del riconoscimento di crediti formativi.

Art. 13

Documentazione del tirocinio

Per accedere al tirocinio curriculare lo/la Studente deve espletare gli adempimenti previsti dal presente Regolamento ed acquisire il Libretto del tirocinio, presso l'Ufficio tirocinio del Dipartimento cui afferisce il Corso di studio.

È compito dello/della Studente tenere aggiornato il Libretto del tirocinio indicando le attività quotidiane svolte. Il Libretto sarà controfirmato, nelle sezioni in cui è previsto, dal/dalla Supervisore di tirocinio della struttura ospitante e dal/dalla Docente di tirocinio, sia per la parte teorica sia per la parte operativa del tirocinio.

A conclusione di ciascun livello di tirocinio, lo/la Studente dovrà presentare al/dalla Docente di tirocinio la documentazione di lavoro prodotta durante l'esperienza, controfirmata dal/dalla Supervisore di tirocinio. Lo/la Studente dovrà altresì svolgere una relazione scritta di analisi e valutazione dell'attività svolta con riferimento agli obiettivi di apprendimento del progetto.

Art. 14

Valutazione del tirocinio

Il Libretto del tirocinio, il Contratto di tirocinio, il Progetto di tirocinio, la relazione del/della Supervisore di tirocinio e tutta la produzione documentale dello/della tirocinante devono essere consegnati dallo/dalla Studente al/alla Docente di tirocinio entro 10 giorni dalla data di completamento delle attività di tirocinio.

Il/la Docente di tirocinio dovrà provvedere alla valutazione finale entro ulteriori 30 giorni.

In caso di valutazione negativa da parte del/della Docente di tirocinio, lo/la Studente è tenuto/a ad effettuare una seconda prova, ripercorrendo l'intera procedura.

Art. 15

Riconoscimento di periodi di tirocinio effettuati all'estero

Il riconoscimento di periodi di tirocinio effettuati all'estero (per esempio nell'ambito del Programma Europeo "Erasmus" o simili) – legittimati secondo la normativa di ciascun paese – è subordinato al rispetto di quanto contenuto nel presente Regolamento (con la sola eccezione di quanto previsto nell'art. 12, *Supervisore di tirocinio*, nella parte concernente i soli requisiti di accreditamento presso i Corsi di studio).

Per il tirocinio di 2° livello può essere riconosciuto un massimo di 75 ore (3 CFU) per gli studenti afferenti al vecchio ordinamento e un massimo di 125 ore (5 CFU) per quelli afferenti al nuovo ordinamento; per il tirocinio di 3° livello può essere riconosciuto un massimo di 175 ore (7 CFU) per gli studenti che afferiscono sia al vecchio che al nuovo ordinamento.