



Regolamento di Tirocinio a.a. 2019/20

ex DM 22 ottobre 2004 n. 270 e L. 30 dicembre 2010, n. 240

**CORSO DI STUDIO IN SERVIZIO SOCIALE E POLITICHE SOCIALI
(classe LM87)**



Definizione

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, 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") che abbiano stipulato una apposita convenzione con l'Ateneo di Sassari.

Una parte dell'attività di tirocinio può essere svolta anche all'interno dell'università (realizzazione di progetti monografici sperimentali, studi mirati e altre iniziative da questa promosse mediante gruppi di studio, laboratori, lezioni, seminari ed esercitazioni).

Ambiti di interesse ed enti coinvolgibili

Sono ambiti d'interesse ed enti e istituzioni coinvolgibili per svolgere il tirocinio della laurea magistrale: Enti, Servizi ed Uffici pubblici dello Stato e degli Enti Locali (Regioni, Province, Comuni), Servizi delle Aziende Sanitarie, Uffici di Piano dei PLUS, Unioni dei Comuni, Cooperative sociali, Associazioni socio-assistenziali del privato-sociale, Organizzazioni e Associazioni private operanti nel campo dei servizi alla persona, di tipo assistenziale, terapeutico, educativo, promozionale e di inclusione sociale.

Obiettivi del tirocinio

Gli obiettivi che si intendono perseguire mediante l'esperienza di tirocinio sono:

- l'apprendimento di abilità professionali per l'espletamento di interventi ad alta complessità che necessitano di capacità d'integrazione interdisciplinare ed interorganizzativa;
- la promozione del lavoro di comunità inteso come conoscenza del territorio, analisi dei bisogni emergenti, gestione delle risorse umane, sociali ed economiche, programmazione e progettazione degli interventi, nonché valutazione della loro efficacia, efficienza ed equità;
- l'apprendimento di competenze dirigenziali per gli interventi sociali quali la direzione e il coordinamento di servizi, la gestione delle risorse umane, la programmazione, la progettazione, la pianificazione e la valutazione di servizi, o parte di essi, anche innovativi o sperimentali;
- la sperimentazione di attività di ricerca finalizzata ad approfondire metodologie e tecniche funzionali ad una pratica professionale fondata sull'evidenza, quali il monitoraggio e la valutazione degli interventi, l'analisi e l'approfondimento delle fonti informative e dei dati di contesto, la comunicazione e la divulgazione dei risultati.

È opportuno considerare per tutti – ma senza dare carattere di opzione esclusiva – un collegamento tra l'esperienza di tirocinio e l'elaborato di tesi conclusivo del percorso formativo.

Quando sia prevedibile è possibile orientare l'esperienza di tirocinio per l'elaborato di tesi, il Docente relatore della tesi potrà venire coinvolto in sede di pianificazione e/o di realizzazione del progetto di tirocinio.



Organizzazione del tirocinio

Lo/la Studente/ssa deve presentare la domanda di ammissione al tirocinio all'Ufficio Tirocinio del Dipartimento di Scienze Umanistiche e Sociali, il quale, a seguito di verifica del possesso dei requisiti richiesti, provvede ad inoltrarla al Consiglio di Corso di studio ai fini dell'approvazione. La domanda, da compilarsi su apposito modulo fornito dall'Ufficio, prevede l'autocertificazione del superamento degli esami propedeutici previsti dal Regolamento Didattico del Corso di studio. La domanda può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno all'Ufficio tirocinio.

A seguito dell'approvazione della domanda di ammissione al tirocinio da parte del Consiglio di Corso di studio, lo/la Studente/ssa è tenuto a predisporre il Progetto di tirocinio. Successivamente, il Docente di tirocinio contatterà il supervisore dell'ente per la definizione del Contratto di tirocinio.

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 studio nel quale lo/a studente/ssa è iscritto/a.

Contratto di Tirocinio

Il Contratto di tirocinio contiene l'ubicazione e i recapiti della sede di tirocinio e del Supervisore dell'Ente; 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/a Studente/ssa, dal Supervisore dell'Ente e dal 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 Dirigente dell'Ente stesso.

Assenze ed 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.

In caso di assenza per malattia o altri motivati impedimenti superiore ai 10 giorni, il tirocinante è tenuto ad avvertire per iscritto il Docente di Tirocinio e il Supervisore dell'Ente. Le ore di mancata frequenza vanno recuperate per intero.

Rapporti con le strutture ospitanti

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

Lo/a Studente/ssa è tenuto a frequentare il tirocinio secondo quanto previsto nelle convenzioni di cui sopra e nel Regolamento didattico del Corso di studio; è tenuto ad osservare i Regolamenti interni delle strutture convenzionate; è tenuto a rispettare le indicazioni del



Supervisore dell'Ente; è tenuto alla 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.

Figure di riferimento nel Tirocinio

Studente/ssa

Definito il Progetto di Tirocinio con la partecipazione delle altre figure di riferimento, lo/a Studente/ssa dovrà dimostrare capacità e autonomia necessari per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Attraverso il tirocinio può acquisire e affinare - in quanto attore principale della sua formazione - competenze professionali e scientifiche utili per il suo ingresso nel mercato del lavoro professionale;

Supervisore dell'Ente

Ha compiti di orientamento, supporto e valutazione dell'esperienza all'interno dell'Ente in cui si svolge il tirocinio; terrà contatti con il Docente di tirocinio che segue il/la Studente/ssa tirocinante e predisporrà una valutazione finale sull'esperienza;

Docente di Tirocinio

È una guida relazionale che deve orientare l'apprendimento del/della tirocinante sia sotto il profilo dei riferimenti teorici che dei contenuti specifici e delle metodologie utili al perseguimento degli obiettivi del tirocinio. È compito del Docente di Tirocinio il monitoraggio del percorso formativo di tirocinio che, tramite colloqui mirati di analisi e valutazione del percorso, consente di:

- mantenere l'attenzione sul processo d'apprendimento;
- garantire la connessione dell'esperienza con gli obiettivi individuati dal Corso di studio;
- collaborare alla soluzione dei problemi che possono insorgere tra il/la tirocinante e la stessa sede formativa;
- rilevare precocemente problemi correlati al contesto operativo e alla relazione formativa (studente → supervisore dell'ente → docente di tirocinio → altre figure del processo);

Relatore di tesi

È compito dello/a Studente/ssa che, già dall'inizio o in corso di esperienza, intenda utilizzare il tirocinio anche ai fini di approfondimenti e di ricerca finalizzati all'elaborato di tesi, individuare un docente del Dipartimento di riferimento, o di altri Dipartimenti, che assuma la funzione di relatore della tesi.

Documentazione del tirocinio

Per accedere al Tirocinio curriculare lo/a Studente/ssa 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/a Studente/ssa tenere aggiornato il Libretto del Tirocinio indicando le attività quotidiane svolte. Il Libretto sarà controfirmato, nelle sezioni in cui è previsto, dal Tutor dell'Ente e dal Docente di Tirocinio.

A conclusione del tirocinio, lo/la Studente/ssa dovrà presentare al Docente di Tirocinio la documentazione di lavoro prodotta durante l'esperienza, controfirmata dal Supervisore dell'Ente.

Lo/la Studente/ssa dovrà altresì svolgere una relazione scritta di analisi e valutazione dell'attività svolta con riferimento agli obiettivi di apprendimento indicati nel Progetto di Tirocinio.



Attribuzione dei crediti formativi

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

Il Docente di Tirocinio dovrà provvedere alla valutazione finale entro ulteriori 30 giorni.

In caso di valutazione negativa da parte del Docente di Tirocinio, lo/la Studente/ssa è tenuto ad effettuare un nuovo tirocinio.

Riconoscimento dei 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.

Il tirocinio effettuato all'estero può essere riconosciuto per un massimo di 175 ore (7 CFU).

Casi particolari

In presenza di attività professionale, già realizzata o in corso di svolgimento, nel ruolo di Assistente Sociale presso servizi pubblici o privati lo/a studente/ssa può presentare domanda di riconoscimento di crediti derivanti da tale situazione particolare nell'ambito dei crediti previsti per il Tirocinio professionale.

La domanda, indirizzata al Consiglio di Corso di studio, deve essere presentata all'Ufficio Tirocinio insieme a certificazione/attestazione di ciascun Ente, firmata dal rispettivo Responsabile, presso il quale lo/a studente/ssa opera o ha operato, contenente:

- nome e cognome dello/a studente/ssa e numero di matricola;
- breve descrizione dell'attività professionale svolta con indicazione della tipologia contrattuale e della data di inizio e fine (o delle date di inizio e fine in presenza di diversi periodi di lavoro, anche presso diversi Enti). Nella descrizione lo/a studente/ssa deve dimostrare o di svolgere funzioni dirigenziali o direttive da almeno due anni (o di averle svolte nel passato per almeno due anni) o di ricoprire ruoli per cui svolge – o ha svolto nel passato - attività professionali coerenti con gli obiettivi del tirocinio professionale sopra riportati.

Il Consiglio di Corso di studio, sentito il parere del Docente di Tirocinio professionale, procederà alla valutazione della domanda di riconoscimento.

In caso di approvazione, il richiedente dovrà produrre una relazione di almeno 15 cartelle (circa 1800 battute ciascuna) sulle attività e sugli aspetti inerenti il ruolo svolto che evidenzino le funzioni esercitate, attinenti e coerenti con gli obiettivi del tirocinio.

La relazione dovrà evidenziare gli aspetti metodologici, il collegamento fra teoria e prassi nelle attività svolte e dovrà contenere i seguenti elementi:

- descrizione della dimensione macro (profilo del territorio e della comunità);
- descrizione dell'ente (aspetti normativi, organizzativi e gestionali);
- descrizione dell'attività svolta (ambito dell'operatività- competenze e funzioni attribuite);
- descrizione delle competenze (specifiche e trasversali) acquisite attraverso l'attività.



Il Consiglio di Corso di studio, sentito il parere del Docente di Tirocinio e valutata la coerenza e validità dell'elaborato, delibererà in merito all'attribuzione (totale o parziale) o meno di crediti nell'ambito dei 12 CFU previsti per il Tirocinio professionale.

Nei casi di attribuzione parziale di crediti è fatto comunque divieto di svolgimento del tirocinio presso il Servizio nel quale si lavora per evitare che si profilino situazioni di lavoro non retribuito e affinché il tirocinante possa vivere un'esperienza pienamente formativa.