



**Corso di laurea magistrale in
Servizio sociale, politiche sociali, programmazione e gestione dei servizi (LM-87)**

Vademecum relativo allo svolgimento del tirocinio - 11 CFU, 275 ore

Il tirocinio, previsto per il conseguimento della laurea magistrale in Servizio sociale, politiche sociali, programmazione e gestione dei servizi, si svolge all'interno di organizzazioni a carattere pubblico e/o privato, operanti in campo socioassistenziale, sociosanitario e socioeducativo, convenzionate con l'Università di Trieste, ai sensi del Decreto ministeriale 25.06.1998 n.142.

L'attività di tirocinio, come stabilito dal Regolamento didattico della LM-87, si avvia nel corso del primo anno, dopo aver sostenuto gli esami propedeutici previsti, per concludersi nel corso del secondo anno.

La durata complessiva è di **275 ore**.

Il tirocinio non si configura in alcun modo come rapporto di lavoro; esso non comporta l'assunzione di oneri diretti o riflessi a carico dell'ente ospitante, né forme di compenso per lo studente.

In alcuni casi particolari, lo studente impiegato in un ente nel quale si svolgano attività coerenti con gli obiettivi professionalizzanti del corso di laurea magistrale e che sia convenzionato per i tirocini con l'Università, può svolgere il proprio tirocinio all'interno di quell'ente, con un supervisore di riferimento che abbia i requisiti previsti, in un orario non sovrapposto all'impegno lavorativo e non coincidente con le mansioni ordinariamente svolte.

Qualora lo studente lavoratore abbia già svolto in passato attività professionale di alto livello nel campo del coordinamento, della programmazione e della gestione di servizi sociali esercitando le competenze previste negli obiettivi formativi del corso di laurea magistrale, una parte di quelle ore di esperienza maturata può essere riconosciuta, comunque in una misura non superiore al 25% delle ore di tirocinio previsto (69 ore), su presentazione di un'autodichiarazione che riporti dettagliatamente l'attività di cui si chiede il riconoscimento, su cui potranno esser svolti gli opportuni accertamenti di veridicità.

La frequenza del tirocinio è obbligatoria e la presenza nell'Ente/servizio del tirocinante dovrà essere registrata su un apposito modulo di rilevazione.

Il tirocinio, contemporaneo e collegato ai contenuti del corso di studio, si avvale della guida dei supervisori degli Enti convenzionati, nei cui Servizi si svolge il tirocinio, e dell'apporto teorico dei docenti del Corso di Studi.

Un docente del Corso funge da figura di riferimento per approvare inizialmente e valutare successivamente il piano di tirocinio svolto dal tirocinante nel suo percorso di approfondimento e riflessione in relazione al campo di esperienza.

L'apposito "servizio tutor" (Staff tirocini) garantisce il coordinamento fra Università, Enti di tirocinio, docenti, supervisori, studenti tirocinanti attraverso specifiche figure che svolgono funzioni di "tutor didattici".

In sintesi, il percorso che lo studente della LM-87 dovrà seguire per la progettazione, l'attivazione e lo svolgimento del tirocinio è il seguente:

- Concordare alcune ipotesi di "campo di tirocinio" con i tutor didattici, individuando alcune possibilità di svolgimento del tirocinio, su iniziativa e ricerca di altre opportunità da parte degli studenti,
- Verificare con lo Staff tirocini l'esistenza dell'apposita convenzione tra Università ed Ente di tirocinio o la necessità di una nuova stipula con il lavoro complementare della Segreteria Didattica del Dipartimento di Studi Umanistici;
- Concordare con lo Staff tirocini e il supervisore le modalità e i tempi di avvio del tirocinio;
- Entro il primo mese dall'avvio del tirocinio, inviare al docente di riferimento in base al curriculum il piano di tirocinio concordato con il supervisore, per averne l'approvazione o rimodularlo secondo le indicazioni ricevute e, successivamente, trasmetterlo allo Staff tirocini.



Il **piano individuale di tirocinio** contiene i seguenti elementi essenziali:

1. Presentazione dell'Ente di tirocinio e del contesto organizzativo entro cui verrà svolto il tirocinio.
2. Obiettivi formativi, relativi all'acquisizione di competenze disciplinari e professionali.

Ci si riferisce in particolare alle competenze professionali indicate nel DPR 328/2001 art. 21 - comma 1.2

- a) elaborazione e direzione di programmi nel campo delle politiche e dei servizi sociali;
 - b) pianificazione, organizzazione e gestione manageriale nel campo delle politiche e dei servizi sociali;
 - c) direzione di servizi che gestiscono interventi complessi nel campo delle politiche e dei servizi sociali;
 - d) analisi e valutazione della qualità degli interventi nei servizi e nelle politiche del servizio sociale;
 - e) supervisione dell'attività di tirocinio degli studenti;
 - f) ricerca sociale e di servizio sociale;
 - g) attività didattico-formativa connessa alla programmazione e gestione delle politiche del servizio sociale
3. Apporto conoscitivo e operativo del tirocinante nel Servizio in cui è inserito, in sintonia con gli obiettivi dell'Ente.
 4. Fasi di attuazione e scansione dei tempi.
 5. Metodi di approfondimento conoscitivo e di intervento che si ipotizza di utilizzare.
 6. Tempi e modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi.

Lo studente concluderà l'esperienza di tirocinio entro 12 mesi, secondo quanto individuato nel piano concordato, redigendo una relazione - vistata per approvazione dal supervisore e datata - da trasmettere via e-mail al docente di riferimento e allo Staff tirocini almeno 2 settimane prima della data d'appello di tirocinio a cui il tirocinante si sia iscritto.

La relazione conclusiva va elaborata seguendo lo schema del piano individuale di tirocinio a suo tempo approvato, mettendo in evidenza il livello di raggiungimento degli obiettivi e le eventuali criticità emerse. Il supervisore farà pervenire la sua valutazione sul raggiungimento degli obiettivi formativi indicati nel piano di tirocinio allo Staff tirocini e al docente di riferimento, il quale, tenuto conto della valutazione e di una eventuale integrazione orale dello studente, procederà alla verbalizzazione dell'esito per l'attribuzione dei crediti formativi (CFU) secondo il calendario d'appelli stabilito.