

UNIVERSITA' DEL SALENTO
Facoltà di Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali
Corsi di Studio in Servizio Sociale
Regolamenti di tirocinio - Laurea triennale e magistrale

Art. 1: Obiettivi dell'esperienza

Il tirocinio professionale, prescritto dai D.M. 509/99, D.M. 270/04 e D.M. 142/98 concorre alla formazione professionale dell'assistente sociale attraverso l'integrazione tra conoscenze teoriche e acquisizione di abilità tecnico-pratiche. Scopo fondamentale del tirocinio è fornire agli studenti il livello formativo richiesto nell'area professionale del Servizio Sociale attraverso:

- l'acquisizione di una conoscenza diretta della realtà in cui l'assistente sociale opera;
- la sperimentazione e la verifica delle conoscenze teoriche e degli strumenti metodologici del S.S.;
- lo sviluppo di capacità di progettazione e promozione di interventi che rispondano ai bisogni rilevati, in una prospettiva di responsabilità comunitaria e prevenzione;
- l'acquisizione delle capacità di lavorare con gli altri operatori e attori sociali, al fine di integrare gli interventi;
- il raggiungimento di una più approfondita conoscenza di sé e delle dinamiche che la relazione interpersonale e di gruppo suscita.

Art. 2: Carattere giuridico dell'esperienza

Il tirocinio non costituisce, in nessun caso, un rapporto di lavoro, né di apprendistato, né può comunque essere considerato sostitutivo di prestazioni a carattere professionale, anche nei casi in cui siano previste forme assicurative e di tutela secondo la normativa sul lavoro e la responsabilità per eventuali danni.

Art. 3: Articolazione del Tirocinio.

Il tirocinio per il Corso di Studio triennale in Servizio Sociale ha una durata complessiva di 500 ore e si articola in:

3.1 una parte (guida al tirocinio), della durata di 50 ore, da svolgere al II anno di corso e 50 al III sotto la guida di assistenti sociali (per un totale di 4 CFU complessivi tra il II e III anno).

La Guida al Tirocinio ha come obiettivo quello di accompagnare lo studente durante il tirocinio esterno aiutandolo nella rielaborazione dell'esperienza di tirocinio e favorendo:

- ✓ lo sviluppo della capacità di osservazione e di riflessione sulle motivazioni alla scelta di una professione di aiuto;
- ✓ la capacità di lavorare in gruppo, favorendo il confronto e la collaborazione;
- ✓ l'approfondimento della normativa delle fasce deboli (minori, donne, anziani, disabili, immigrazione) e presentazione di queste qualora vi fosse una non conoscenza;
- ✓ l'apprendimento, la verifica dell'uso corretto e la valutazione della validità delle tecniche relative agli strumenti operativi specifici della professione.

E' consentito un numero di ore di assenza non superiore al 10% del monte ore totale; oltre questa soglia la Guida al Tirocinio dovrà essere ripetuta completamente nel successivo anno accademico. Non è previsto il recupero, in alcun modo, delle assenze oltre la soglia del 10%. La frequenza alla Guida al Tirocinio è comprovata tramite un apposito foglio di presenza.

3.2 una parte (tirocinio esterno), della durata di 400 ore, da svolgere in due moduli di 200 ore ciascuno rispettivamente nel II e nel III anno di corso, dedicata 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 Assistente Sociale Supervisore regolarmente iscritto all'Albo degli Assistenti Sociali, che abbia almeno tre anni di esperienza lavorativa (anche in regime di convenzione) presso enti pubblici o privati (imprese sociali, Ong, Coop. Sociali, Onlus ecc.). E' ammesso il tirocinio presso enti privati che svolgano attività di Servizio Sociale, in convenzione con l'Università, anche in assenza di un Assistente Sociale (imprese sociali, Ong, Coop. Sociali, Onlus ecc.). In tal caso allo studente verrà assegnato un assistente supervisore delegato (dottori, dottorandi e assegnisti di ricerca in Servizio Sociale e tutor didattici). Ogni Assistente Sociale Supervisore potrà avere in carico non più di due tirocinanti, e in tal caso essi, dovranno essere guidati contemporaneamente nell'arco di tempo prestabilito (vedi paragrafo successivo) e comunque nel rispetto di quanto 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 tre mesi e non superiore a quattro mesi, tenuto conto delle compatibilità con il calendario accademico e degli orari di servizio delle strutture presso

le quali si svolge il tirocinio. Deroghe possono essere concesse mediante apposita istanza alla commissione tirocinio.

L'Assistente Sociale Supervisore e lo studente tirocinante definiscono assieme il "Piano Individuale di Tirocinio" (PIT) (vedi art. 6). La frequenza al tirocinio esterno è comprovata tramite un apposito "libretto personale" firmato dall'Assistente Sociale supervisore.

L'Assistente Sociale incaricato della Guida al Tirocinio verificherà l'apprendimento durante le ore di Guida al Tirocinio e, dopo aver verificato la frequenza, procederà ad inviare alle segreterie un verbale con l'elenco degli idonei.

Per ciascun anno di corso il tirocinante deve presentare entro un mese dalla chiusura del tirocinio, pena il decadimento dello stesso: a) una Relazione Finale relativa al tirocinio esterno; b) la Scheda di Valutazione Finale compilata e firmata dall'Assistente Sociale Supervisore e dallo studente tirocinante; c) il PIT. Lo studente dovrà consegnare la documentazione completa all'Assistente sociale incaricato della Guida al Tirocinio il quale trasmetterà un elenco degli studenti che hanno maturato i requisiti alla segreteria Servizi agli Studenti per quanto di competenza.

Art. 4: Enti esterni

Il tirocinio esterno (per i corsi di studio triennale e magistrale) si svolge presso strutture sia universitarie che extra-universitarie, o presso enti pubblici e privati, dove operi il Servizio Sociale professionale, in convenzione con l'Università del Salento, secondo quanto previsto dall'art. 18 della legge 24/6/97 n. 196.

Gli enti e le strutture che accolgono i/le Tirocinanti devono garantire allo studente l'accesso ai vari livelli dell'organizzazione, alla documentazione, al rapporto diretto con l'utente e controllare la regolarità della loro presenza, riservandosi il diritto di verificare l'osservanza delle normative, la riservatezza e il segreto d'ufficio.

Gli Studenti sono coperti da assicurazione contro gli infortuni, con polizza stipulata dall'Università del Salento.

I Corsi di Studio in Servizio Sociale incoraggiano la partecipazione degli Assistenti Sociali Supervisorie alle attività di formazione ed aggiornamento organizzate ed offerte dai Corsi stessi in funzione del conseguimento degli obiettivi didattici e professionali del tirocinio.

Art. 5: Modalità di svolgimento

La Commissione Tirocinio definisce e pubblicizza tempestivamente all'inizio di ogni anno accademico tempi, calendari, modalità e propedeuticità per l'iscrizione e lo svolgimento della Guida al Tirocinio e del tirocinio esterno.

L'assegnazione degli studenti agli Enti in convenzione viene effettuata dalla segreteria Servizi agli Studenti.

La presenza dello studente a tutte le attività previste per il tirocinio deve essere annotata sull'apposito libretto personale.

Art. 6: Piano Individuale di Tirocinio

Tra l'Università, la struttura ospitante e lo studente viene concordato, all'inizio dell'anno, un Piano Individuale di Tirocinio in cui sono indicati:

- ✓ i responsabili del tirocinio per l'Università (docenti di materie di Servizio Sociale, oppure Assistenti sociali e/o dottori e dottorandi e assegnisti di ricerca in Servizio Sociale) e per la struttura (supervisore)
- ✓ accordi organizzativi (orari, sede di lavoro ecc.), tempi del tirocinio (inserimento, sperimentazione, chiusura);
- ✓ gli impegni previsti per lo studente.

La segreteria Servizi agli Studenti predispone, prima dell'avvio dei tirocini, una griglia dettagliata per la stesura del PIT, e la pubblica sul sito dei Corsi di Studio. Lo studente tirocinante deve discutere con l'Assistente Sociale Supervisore della struttura ospitante gli obiettivi formativi che intende perseguire con il tirocinio e l'articolazione delle attività che lo compongono.

Art. 7: Esoneri

La Commissione Tirocinio può accordare esoneri, totali o parziali, dalla Guida al tirocinio o dal tirocinio esterno, se lo studente ha svolto attività che abbiano un diretto riferimento al Servizio Sociale professionale, e che siano state svolte sotto la supervisione di un Assistente Sociale iscritto all'Albo con le modalità descritte dall'art. 3 del presente regolamento. Le richieste di convalida o di esonero, adeguatamente motivate, vanno presentate alla segreteria Servizi agli Studenti. Alla richiesta va sempre allegata una dettagliata relazione redatta e firmata dall'Assistente sociale che ha svolto funzioni di supervisione.

Alla formazione del monte-ore del tirocinio può concorrere anche la partecipazione a seminari e convegni organizzati dall'Università del Salento o da altre Università, purché essi abbiano una chiara ed evidente

connessione tematica con i campi di studio tipici delle discipline professionali del Servizio Sociale. La frequenza di attività di formazione, di qualsiasi natura e durata, non può dare luogo ad esoneri anche parziali dalla Guida al tirocinio e dal tirocinio esterno.

Il Servizio Civile potrà essere riconosciuto qualora l'attività presenti una chiara ed evidente connessione tematica con le discipline professionali del Servizio Sociale e purchè sia presente l'assistente sociale di cui all'art 3 (p. 3.2) del presente regolamento.

Art. 8: Commissione Tirocinio

In ogni anno accademico il Consiglio Didattico del Corso di Studio in Servizio Sociale nomina la Commissione Tirocinio. La Commissione è composta dal Coordinatore scelto tra i docenti del corso di Laurea e da un numero paritetico di rappresentanti degli studenti. Il Coordinatore della Commissione Tirocinio è designato dal Presidente del Consiglio Didattico dei Corsi di Studio tra i membri della Commissione stessa.

Art. 9: Sito web Facoltà di Scienza della Formazione, Politiche e Sociali.

Tutti gli avvisi, le news, i calendari e ogni altro tipo di documento ed informazione saranno pubblicati, a titolo ufficiale (per Studenti, Assistenti Sociali Supervisor, Assistenti sociali delegati o incaricati Guida al Tirocinio e Tutor didattici), sul portale Unisalento al link della Facoltà di Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali. La pubblicazione sul sito ha valore di notifica e/o convocazione per tutte le attività istituzionali di pertinenza dei Corsi di Studio in Servizio Sociale.

RIFERIMENTI NORMATIVI

D.M. 509/99

D.M. 270/04

D.M. 142/98

Regolamento tirocinio del Corso di Studio Magistrale in PROGETTAZIONE E GESTIONE DELLE POLITICHE E DEI SERVIZI SOCIALI

Art. 1: Obiettivi dell'esperienza

Il tirocinio professionale, prescritto dal D.M. 509/99, D.M. 270/04 e D.M. 142/98 concorre alla formazione professionale dell'assistente sociale specialistico attraverso l'integrazione tra conoscenze teoriche e acquisizione di abilità tecnico-pratiche. Scopo fondamentale del tirocinio è fornire agli studenti il livello formativo richiesto attraverso l'acquisizione delle competenze necessarie per:

- l'ideazione, la progettazione, la programmazione e l'attuazione di programmi dei Servizi Sociali e di politiche sociali nei diversi settori di intervento;
- monitorare e valutare gli esiti e l'impatto sociale dei singoli programmi di intervento;
- operare con un elevato grado di autonomia e svolgere funzioni di direzione di strutture di servizi, dipartimenti nell'ambito delle politiche sociali e di coordinare e dirigere il lavoro di gruppo.

Art. 2: Articolazione del tirocinio

Il tirocinio ha una durata complessiva di 300 ore da svolgere nel II anno di corso (50 presso l'Università, 250 presso enti territoriali nell'arco di quattro mesi dalla data di inizio) e si articola in due parti :

2.1 una parte (Guida al tirocinio), della durata di 50 ore che ha come obiettivo quello di accompagnare lo studente durante il tirocinio esterno aiutandolo nella rielaborazione dell'esperienza di tirocinio e favorendo:

- ✓ la capacità di analisi ed interpretazione dei fenomeni sociali attraverso un approccio multidisciplinare;
- ✓ la conoscenza dei diversi metodi di disegno, impostazione e conduzione delle indagini sociali su comunità, organizzazioni e territori;
- ✓ la conoscenza dei metodi e delle tecniche relative al monitoraggio e alla valutazione degli esiti e dell'impatto sociale dei programmi di intervento nei vari settori del sociale;
- ✓ l'acquisizione di competenze necessarie al raccordo tra la programmazione di interventi nei vari settori del sociale e l'offerta di servizi corrispondenti.

La Guida al Tirocinio viene svolta da Assistenti sociali iscritti all'Albo A da almeno tre anni con comprovata esperienza nella progettazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali. La frequenza è obbligatoria, ed è ammesso un massimo del 10% di ore di assenza. Non sono previste modalità di recupero delle assenze superiori a tale limite; il superamento del 10% comporta l'obbligo di ripetere la Guida al Tirocinio nel successivo anno accademico. La frequenza alla Guida al Tirocinio è comprovata tramite un apposito foglio di presenza.

2.2 una parte (Tirocinio esterno) della durata di 250 ore presso un ente pubblico o privato (imprese sociali, Ong, Coop. Sociali, Onlus ecc.), in cui si svolgono attività di Servizio Sociale, in convenzione con l'Università, sotto la guida costante di un Assistente Sociale Supervisore regolarmente iscritto all'Albo A da almeno tre anni con comprovata esperienza nella progettazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali. E' ammesso il tirocinio presso enti privati che svolgano attività di Servizio Sociale, in convenzione con l'Università, anche in assenza di un Assistente Sociale (imprese sociali, Ong, Coop. Sociali, Onlus ecc.). In tal caso allo studente verrà assegnato un assistente supervisore delegato (dottori, dottorandi e assegnisti di ricerca in Servizio Sociale e tutor didattici). Ogni Assistente Sociale Supervisore potrà avere in carico non più di due tirocinanti, e in tal caso essi, dovranno essere guidati contemporaneamente nell'arco di tempo prestabilito (vedi paragrafo successivo) e comunque nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1 comma 3 del D.M. 25 Marzo 1998 n. 142.

La frequenza al tirocinio esterno è obbligatoria per tutte le 250 ore previste ed è attestata tramite il "libretto personale" delle presenze.

L'Assistente Sociale incaricato della Guida al Tirocinio verificherà l'apprendimento durante le ore di Guida al Tirocinio e, dopo aver verificato la frequenza, procederà ad inviare alle segreterie un verbale con l'elenco degli idonei.

Il tirocinante deve presentare entro un mese dalla chiusura del tirocinio, pena il decadimento dello stesso: a) una Relazione Finale relativa al tirocinio esterno; b) la Scheda di Valutazione Finale compilata e firmata dall'Assistente Sociale Supervisore e dallo studente tirocinante; c) il PIT (v. art 5). Lo studente dovrà consegnare

la documentazione completa all'Assistente sociale incaricato della Guida al Tirocinio il quale trasmetterà un elenco degli studenti che hanno maturato i requisiti alla segreteria Servizi agli Studenti per quanto di competenza.

Art. 3: Enti esterni

Il tirocinio esterno (per i corsi di studio triennale e magistrale) si svolge presso strutture sia universitarie che extra-universitarie, o presso enti pubblici e privati, dove operi il Servizio Sociale professionale, in convenzione con l'Università del Salento, secondo quanto previsto dall'art. 18 della legge 24/6/97 n. 196.

Gli enti e le strutture che accolgono i/le Tirocinanti devono garantire allo studente l'accesso ai vari livelli dell'organizzazione, alla documentazione, al rapporto diretto con l'utente e controllare la regolarità della loro presenza, riservandosi il diritto di verificare l'osservanza delle normative, la riservatezza e il segreto d'ufficio.

Gli Studenti sono coperti da assicurazione contro gli infortuni, con polizza stipulata dall'Università del Salento.

I Corsi di Studio in Servizio Sociale incoraggiano la partecipazione degli Assistenti Sociali Supervisoriali alle attività di formazione ed aggiornamento organizzate ed offerte dai Corsi stessi in funzione del conseguimento degli obiettivi didattici e professionali del tirocinio.

Art. 4: Modalità di svolgimento

La Commissione Tirocinio definisce e pubblicizza tempestivamente all'inizio di ogni anno accademico tempi, calendari, modalità e propedeuticità per l'iscrizione e lo svolgimento della Guida al Tirocinio e del tirocinio esterno.

L'assegnazione degli studenti agli Enti in convenzione viene effettuata dalla segreteria Servizi agli Studenti.

La presenza dello studente a tutte le attività previste per il tirocinio deve essere annotata sull'apposito libretto personale.

Art. 5: Piano Individuale di Tirocinio

Tra l'Università, la struttura ospitante e lo studente viene concordato, all'inizio dell'anno, un Piano Individuale di Tirocinio in cui sono indicati:

- ✓ i responsabili del tirocinio per l'Università (docenti di materie di Servizio Sociale, oppure Assistenti sociali e/o dottori e dottorandi e assegnisti di ricerca in Servizio Sociale iscritti all'Albo A) e per la struttura (supervisore iscritto all'Albo A);
- ✓ accordi organizzativi (orari, sede di lavoro ecc.), tempi del tirocinio (inserimento, sperimentazione, chiusura);
- ✓ gli impegni previsti per lo studente.

La segreteria Servizi agli Studenti predispone, prima dell'avvio dei tirocini, una griglia dettagliata per la stesura del PIT, e la pubblica sul sito dei Corsi di Studio. Lo studente tirocinante deve discutere con l'Assistente Sociale Supervisore della struttura ospitante gli obiettivi formativi che intende perseguire con il tirocinio e l'articolazione delle attività che lo compongono.

Art. 6: Esoneri

La Commissione Tirocinio può accordare esoneri, totali o parziali, dalla Guida al tirocinio o dal tirocinio esterno, se lo studente ha svolto attività che abbiano un diretto riferimento al Servizio Sociale professionale, e che siano state svolte sotto la supervisione di un Assistente Sociale iscritto all'Albo con le modalità descritte dall'art. 3 del presente regolamento. Le richieste di convalida o di esonero, adeguatamente motivate, vanno presentate alla segreteria Servizi agli Studenti. Alla richiesta va sempre allegata una dettagliata relazione redatta e firmata dall'Assistente sociale che ha svolto funzioni di supervisione.

Alla formazione del monte-ore del tirocinio può concorrere anche la partecipazione a seminari e convegni organizzati dall'Università del Salento o da altre Università, purché essi abbiano una chiara ed evidente connessione tematica con i campi di studio tipici delle discipline professionali del Servizio Sociale. La frequenza di attività di formazione, di qualsiasi natura e durata, non può dare luogo ad esoneri anche parziali dalla Guida al tirocinio e dal tirocinio esterno.

Il Servizio Civile potrà essere riconosciuto qualora l'attività presenti una chiara ed evidente connessione tematica con le discipline professionali del Servizio Sociale e purché sia presente l'assistente sociale di cui all'art 3 (p. 3.2) del presente regolamento.

Art. 8: Commissione Tirocinio

In ogni anno accademico il Consiglio Didattico del Corso di Studio in Servizio Sociale nomina la Commissione Tirocinio. La Commissione è composta dal Coordinatore scelto tra i docenti del corso di Laurea e da un numero

paritetico di rappresentanti degli studenti. Il Coordinatore della Commissione Tirocinio è designato dal Presidente del Consiglio Didattico dei Corsi di Studio tra i membri della Commissione stessa.

Art. 9: Sito web Facoltà di Scienza della Formazione, Politiche e Sociali.

Tutti gli avvisi, le news, i calendari e ogni altro tipo di documento ed informazione saranno pubblicati, a titolo ufficiale (per Studenti, Assistenti Sociali Supervisor, Assistenti sociali delegati o incaricati Guida al Tirocinio e Tutor didattici), sul portale Unisalento al link della Facoltà di Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali. La pubblicazione sul sito ha valore di notifica e/o convocazione per tutte le attività istituzionali di pertinenza dei Corsi di Studio in Servizio Sociale.

RIFERIMENTI NORMATIVI

D.M. 509/99

D.M. 270/04

D.M. 142/98

Il Presidente dei Corsi di Studio in Servizio Sociale
Prof. Antonio Palmisano