

**CORSI di LAUREA in AREA SOCIOLOGICA**  
**Regolamento del tirocinio**  
**Approvato in Consiglio Didattico del 06/06/2017**

**Art. 1**

Il tirocinio concorre alla formazione del sociologo attraverso l'integrazione tra conoscenze teoriche e acquisizione di abilità tecnico-pratiche. Scopo fondamentale del tirocinio è fornire agli studenti il livello formativo richiesto nella specifica area professionale, attraverso:

- l'acquisizione di una conoscenza diretta della realtà in cui il sociologo opera;
- la sperimentazione e la verifica delle conoscenze teoriche e degli strumenti metodologici della sociologia;
- lo sviluppo di capacità di progettazione e promozione di interventi che rispondano a bisogni sociali emergenti;
- 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 suscitano.

**Art. 2**

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. Per quanto riguarda il carattere giuridico del tirocinio, si fa riferimento alle linee guida per i tirocini della Facoltà di Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali.

**Art. 3**

Per l'organizzazione del tirocinio, viene istituita la Commissione Tirocini composta da due docenti di area sociologica tra quelli afferenti al Corso di Studio, uno dei quali la presiede e ha il compito di organizzare e coordinare il tirocinio, e da uno studente scelto tra i rappresentanti, che funge da raccordo tra docenti e studenti, facendosi portatore di tutte le istanze.

La Commissione Tirocini opera collegialmente ed è convocata dal Presidente ogni qual volta ne ravvisi l'opportunità, per monitorare l'efficacia delle attività di tirocinio.

Il 18.1.2017 il CdL istituisce la Commissione Tirocini composta dalle prof. Sarah Siciliano (Presidente) e Alessandra Fasano (Componente), e dal rappresentante degli studenti Danilo Natale.

**Art. 4**

L'attività di tirocinio si svolge durante il terzo anno del Corso di Laurea triennale e durante il secondo anno della Magistrale. In entrambi i casi ha una durata complessiva di 100 ore (4CFU).

Il monte ore dedicato al tirocinio si articola in:

- fino al 10% di formazione frontale in cui il tutor aziendale spiega al tirocinante l'attività da svolgere;
- almeno 80% svolgimento del progetto formativo presso un Ente convenzionato, o nell'ambito di una ricerca o presso l'amministrazione di Ateneo;
- fino al 10% valutazione del percorso e restituzione, attraverso resoconti e una relazione, del percorso compiuto. In questa fase ciascun tirocinante provvede anche a compilare una scheda di valutazione dell'esperienza formativa. In presenza di due o più valutazioni negative su un Ente accreditato, la Commissione tirocini valuterà le difficoltà incontrate con l'Ente, e stabilirà se richiamare ufficialmente l'azienda o escluderla motivatamente dagli Enti accreditati.

È consentito un numero di ore di assenza non superiore al 10% del monte ore totale; oltre questa soglia il tirocinio dovrà essere ripetuto completamente. È previsto il recupero delle assenze oltre la soglia del 10% solo per i seguenti casi: maternità, servizio di leva, gravi e giustificati – nonché documentati - motivi di salute o impedimenti. Le situazioni saranno valutate caso per caso dalla Commissione tirocini.

La frequenza del Tirocinio è comprovata tramite un apposito foglio di presenza e il raggiungimento degli obiettivi prestabiliti.

#### **Art. 5**

Sono possibili tre modalità di tirocinio curriculare, a scelta dello studente:

1. tirocinio curriculare presso strutture extra universitarie ed Enti sia pubblici che privati in regime di convenzione con l'Università del Salento;
2. tirocinio curriculare presso strutture dell'Università del Salento (Dipartimenti, biblioteche o Facoltà);
3. tirocinio curriculare presso strutture interne all'Università del Salento nell'ambito di progetti di ricerca proposti da singoli docenti dei Corsi di Laurea in Sociologia (triennale e magistrale) dell'Università del Salento.

Le convenzioni sono stipulate previa accurata analisi della congruità tra gli obiettivi del tirocinio e le caratteristiche delle organizzazioni ospitanti.

Un elenco delle strutture/attività di ricerca disposte ad ospitare tirocinanti sarà pubblicato e continuamente aggiornato sul sito di Facoltà.

Le organizzazioni ospitanti garantiscono allo studente l'accesso ai vari livelli dell'organizzazione, alla documentazione, al rapporto diretto con l'utenza e controllano 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.

#### **Art. 6**

La Commissione Tirocini predispone e pubblica sul sito della Facoltà:

- un elenco delle strutture convenzionate e dei progetti in cui è possibile svolgere il tirocinio;
- un documento sintetico inerente la procedura di attivazione del tirocinio;
- la modulistica ad uso degli studenti.

Lo studente si reca autonomamente presso la struttura di suo interesse per verificare la disponibilità della stessa ad accoglierlo come tirocinante.

#### **Art. 7**

Il tirocinio va avviato dagli studenti che iniziano il III anno del Corso di Laurea triennale e dagli studenti che iniziano il II anno del Corso di Laurea Magistrale, seguendo la procedura indicata dal seguente link: [http://www.formazionescienze sociali.unisalento.it/stage\\_informazioni\\_generali](http://www.formazionescienze sociali.unisalento.it/stage_informazioni_generali).

#### **Art. 8**

Il soggetto ospitante formalizza il tirocinio curriculare attraverso la figura del Tutor aziendale, che è il referente che affianca il tirocinante.

#### **Art. 9**

Le presenze del tirocinante sono registrate sul Registro tirocinio, controfirmate dal Tutor didattico, che è il Presidente della Commissione tirocini, e dal Tutor aziendale.

Al termine del tirocinio, lo studente dovrà redigere una relazione di tirocinio, sulla base del modello proposto, con la descrizione delle attività svolte e dei risultati conseguiti. La relazione può essere anche redatta e sottoscritta collettivamente da un gruppo di studenti che abbiano collaborato allo

svolgimento di uno stesso progetto. In tal caso, dalla relazione dovranno essere comunque desumibili i contributi individuali.

La relazione dovrà essere valutata e sottoscritta dal Tutor aziendale e controfirmata dal Tutor didattico.

Terminato il tirocinio, lo studente procederà alla validazione e verbalizzazione.

**La procedura per l'attivazione, validazione e verbalizzazione del tirocinio è riportata sul Documento sintetico "Procedura di attivazione tirocinio ai Corsi di Studio (CdS) Area Sociologica" pubblicato sul sito di Facoltà al seguente link:**

[http://www.formazionescienze sociali.unisalento.it/stage\\_informazioni\\_generali](http://www.formazionescienze sociali.unisalento.it/stage_informazioni_generali)