

**UNIVERSITA' DEL SALENTO**  
**Dipartimento di Storia Società e Studi sull'Uomo**  
**Regolamenti di tirocinio**

**Regolamento tirocinio del Corso di Studio in Servizio Sociale (L39)**

**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 380 ore è così articolato negli anni di corso:

3.1 II anno di corso: Laboratorio di Guida al tirocinio 40 ore (4 CFU) sotto la guida di assistenti sociali. Lo/la studente/ssa è ammesso alla frequenza, che è OBBLIGATORIA, previo superamento degli esami di *Principi, Fondamenti e Organizzazione dei Servizi Sociali* e di *Metodi e Tecniche del Servizio Sociale*, ENTRO l'ultimo appello di settembre del primo anno. In caso di non superamento di entrambi gli esami lo/la studente/ssa frequenterà il Laboratorio nel successivo anno di corso.

3.2 Il Laboratorio di Guida al Tirocinio ha come obiettivo quello di:

- sviluppare la capacità di osservazione e di riflessione sulle motivazioni alla scelta di una professione di aiuto;
- favorire la capacità di lavorare in gruppo, attraverso il confronto e la collaborazione;
- approfondire lo studio dei fenomeni e della normativa riferita alle fasce ad alta vulnerabilità sociale (minori, donne, anziani, disabili, migranti);

3.3 III anno di corso: Laboratorio di Guida al Tirocinio 40 ore (4 CFU) sotto la guida di assistenti sociali. Lo/la studente/ssa è ammesso alla frequenza, che è OBBLIGATORIA, previo superamento dell'esame di *Metodi e Tecniche del Servizio Sociale 2* (già *Laboratorio di Metodi e Tecniche del Servizio Sociale*) e *Politica Sociale*, ENTRO l'ultimo appello di settembre del secondo anno. In caso di non superamento dell'esame, lo/la studente/ssa frequenterà il Laboratorio nel successivo anno di corso e di conseguenza

anche il Tirocinio in struttura sarà spostato all'anno successivo.

3.4 Il Laboratorio di Guida al Tirocinio (III anno) ha come obiettivo quello di:

- accompagnare lo studente durante il tirocinio esterno, aiutandolo nella rielaborazione dell'esperienza di tirocinio (Modulo A- 2cfu-20 ore)
- verificare l'uso corretto e la validità delle tecniche relative alle metodologie e strumenti specifici della professione attraverso la preparazione all'Esame di Stato (Modulo B-2cfu-20 ore)

È consentito un numero di ore di assenza non superiore al 10% del monte ore totale: oltre questa soglia la frequenza al Laboratorio di 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 al Laboratorio di Guida al Tirocinio è comprovata tramite un apposito foglio di presenza.

L'Assistente Sociale incaricato del Laboratorio di Guida al Tirocinio, verificati la frequenza e l'apprendimento dello/a studente/ssa durante le ore di Laboratorio ed effettuata la valutazione finale, procederà alla verbalizzazione dell'idoneità.

3.5 Tirocinio Esterno, della durata di 300 ore, da svolgere nel III anno di corso, **tassativamente dopo l'inizio delle lezioni del Laboratorio di Guida al Tirocinio**, dedicato 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'Ordine Regionale 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 lo/la studente/ssa avanzerà richiesta alla Commissione Carriere e Tirocini di un assistente sociale supervisore delegato (dottori, dottorandi, assegnisti, borsisti di ricerca in Servizio Sociale, tutor didattici, cultori della materia). Ogni Assistente Sociale Supervisore o assistente sociale supervisore delegato 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 Carriere e Tirocini.

L'Assistente Sociale Supervisore (AS Supervisore delegato) e lo/la studente/ssa tirocinante definiscono insieme 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.

Per la verbalizzazione del tirocinio, lo studente DEVE presentare al docente incaricato, entro il termine di tre mesi 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 o Assistente Sociale Supervisore Delegato e dallo studente tirocinante stesso; c) il PIT.

#### Art. 4: Enti esterni

Il tirocinio esterno (per il corso 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. 5 Modalità di svolgimento**

Lo/la studente/ssa individuerà l'Ente in convenzione con l'Università attraverso l'elenco presente sul sito di Unisalento degli enti in convenzione e l'assegnazione verrà 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 (scaricabile dal sito a cura dello studente).

### **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 Carriere e Tirocini può accordare esoneri, totali o parziali, dal Laboratorio di 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 abilitato e quindi iscritto all'Ordine professionale 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 a esoneri anche parziali dal Laboratorio di 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 Carriere e Tirocini**

In ogni anno accademico il Consiglio Didattico del Corso di Studio in Servizio Sociale nomina la Commissione Carriere e Tirocini. La Commissione è composta dal Coordinatore scelto tra i docenti del corso di Laurea e da un altro docente. Il Coordinatore della Commissione Carriere e Tirocini 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 Laboratorio di Guida al Tirocinio e Tutor didattici), sul portale Unisalento al link della Didattica del Dipartimento di Storia Società e Studi sull'Uomo. 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 (LM 87)**

### **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 220 ore da svolgere nel II anno di corso (20 presso l'Università, 200 presso enti territoriali nell'arco di quattro mesi dalla data di inizio) e si articola in due parti :

2.1 una parte (Laboratorio di Guida al tirocinio), della durata di 20 ore con frequenza OBBLIGATORIA il cui obiettivo è l'accompagnamento dello/a studente/ssa durante il tirocinio esterno aiutandolo/a nella rielaborazione dell'esperienza di tirocinio e favorendo:

- la capacità di analisi e interpretazione dei fenomeni sociali attraverso un approccio multidisciplinare;
- la conoscenza dei diversi metodi di disegno, impostazione e conduzione delle indagini sociali, di 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.

Il Laboratorio di Guida al Tirocinio viene svolto 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 lo studente che abbia superato gli esami di *Progettazione delle Politiche Sociali* e di *Ricerca Sociale Applicata al Servizio Sociale* ENTRO l'ultimo appello di settembre del primo anno. In caso di non superamento dell'esame, lo/la studente/ssa frequenterà il Laboratorio nel successivo anno di corso e di conseguenza anche il Tirocinio in struttura sarà spostato all'anno successivo.

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 al Laboratorio di Guida al Tirocinio è comprovata tramite un apposito foglio di presenza.

L'Assistente Sociale incaricato del Laboratorio di Guida al Tirocinio verificherà la frequenza, nonché l'apprendimento durante le ore di Laboratorio e, dopo aver effettuato la valutazione finale, procederà alla verbalizzazione dell'idoneità.

2.2 Una parte (Tirocinio esterno) della durata di 200 ore presso un ente pubblico o privato (imprese sociali, Ong, Coop. Sociali, Onlus ecc.), 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 A da almeno tre anni con comprovata esperienza nella progettazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali. Il tirocinio esterno avrà inizio **esclusivamente dopo l'avvio** delle lezioni del Laboratorio di Guida al Tirocinio è 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 lo/la studente/ssa avanzerà richiesta alla Commissione Carriere e Tirocini di un assistente sociale supervisore delegato (dottori, dottorandi, assegnisti, borsisti di ricerca in Servizio Sociale, tutor didattici, cultori della materia). 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 (scaricabile a cura dello studente dal sito Dipartimento di Storia Società e Studi sull'Uomo-Didattica)

Per la verbalizzazione del tirocinio, lo studente DEVE presentare al docente incaricato, entro il termine di tre mesi 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 o Assistente Sociale Supervisore Delegato e dallo studente tirocinante stesso; c) il PIT (vedi art. 5 ) 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 Supervisorì 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**

Lo/la studente/ssa individuerà l'Ente in convenzione con l'Università attraverso l'elenco presente sul sito di Unisalento degli enti in convenzione e l'assegnazione verrà 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 (scaricabile dal sito a cura dello studente).

#### **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 del presente regolamento.

#### **Art. 8: Commissione Carriere e Tirocini**

In ogni anno accademico il Consiglio Didattico del Corso di Studio in Servizio Sociale nomina la

---

Commissione Carriere e Tirocini. La Commissione è composta dal Coordinatore scelto tra i docenti del corso di Laurea e da un altro docente del Corso di Studi. 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 Supervisori, Assistenti sociali delegati o incaricati Guida al Tirocinio e Tutor didattici), sul portale Unisalento al link del Dipartimento di Storia Società e Studi sull'Uomo. 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

La Commissione Carriere e Tirocini  
Prof.ssa Anna Maria Rizzo  
Prof.ssa Concetta Lodedo