

CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN SERVIZIO SOCIALE E POLITICHE SOCIALI

* * * *

Rilevata la necessità dello svolgimento del tirocinio professionale in quanto parte del percorso formativo del corso di studi;

Considerata l'opportunità di stabilire contenuti specifici ai fini del conseguimento dei previsti crediti formativi;

Visto gli artt. 10 e 11 del DM n. 509 del 3 novembre 1999;

Visto l'art. 21 del DPR n. 328 del 5 giugno 2001;

Visti gli artt. 45 e 51 dello Statuto dell'Università degli Studi di Napoli Federico II;

Visto l'O.d.S. n. 173 del 23 maggio 2005 del D.A. dell'Università degli Studi di Napoli Federico II;

il Consiglio del Corso di Laurea, adotta il seguente

- R E G O L A M E N T O -

Art. 1. - DEFINIZIONE DEL TIROCINIO.

Il tirocinio rappresenta una parte del complessivo processo formativo mirato all'acquisizione di conoscenze, di competenze e di abilità strettamente correlate con gli obiettivi culturali del corso di studi.

Il tirocinio consiste nella partecipazione dello studente all'attività istituzionale della struttura ospitante intimamente correlata al programma di tirocinio previamente elaborato.

L'attività di tirocinio può essere svolta sia all'interno della struttura in cui risulta inserito lo studente, sia all'interno dell'Ateneo, sia presso le strutture esterne. In tutti i casi la finalità deve essere congruente con i contenuti del percorso di studi.

ART. 2. - RAPPORTI CON LE STRUTTURE IDONEE ALLO SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO.

I rapporti con le strutture extra-universitarie idonee ad accogliere studenti tirocinanti, quali imprese, Enti pubblici e privati,

associazioni di volontariato, associazioni appartenenti al terzo settore, cooperative sociali, fondazioni e Onlus sono regolati da apposite Convenzioni.

Le Convenzioni sono stipulate in conformità con la disciplina generale stabilita dagli Organi di governo dell'Ateneo.

L'Ufficio tirocinio dispone la pubblicità delle convenzioni stipulate dall'Ateneo sui settori dei servizi sociali, corredandola con indicazione dei referenti aziendali.

ART. 3. - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO.

Il tirocinio dovrà essere svolto tendenzialmente secondo il criterio di differenziazione dell'attività, in modo da salvaguardare la finalità della conoscenza dei molteplici impieghi della figura professionale dell'assistente sociale.

Lo studente è tenuto a svolgere complessivamente un numero di 250 ore di attività di tirocinio suddivise in due annualità rispettivamente di 150 e 100 ore per il conseguimento di un totale di 10 CFU. Tali attività potranno essere svolte in una medesima struttura, seppure differenziando le funzioni di impiego, o in strutture diverse.

Nell'ambito della seconda parte, pari a 100 ore (equivalente a 4 CFU), possono essere convalidate, parzialmente o totalmente, a titolo di tirocinio e convertite in CFU attività di partecipazione a seminari interni al Corso di Laurea, corsi di formazione interna, attività di tipo *intra mœnia*, corsi di Perfezionamento universitario o Master di I e II livello previa comunicazione preventiva dell'attività da svolgere e successiva certificazione del titolo acquisito, purché vi sia congruenza tra l'attività svolta e quella richiesta dalla figura professionale dell'assistente sociale. La convalida del tirocinio spetta al Consiglio di Corso di Laurea.

ART. 4. – COORDINAMENTO DEL TIROCINIO.

Il Coordinamento del tirocinio, esistente presso la struttura ove ha sede il Corso di Laurea, è assicurato da un Responsabile ed eventualmente composto da altro personale, di ruolo o a contratto.

L'attività complessivamente svolta dal Coordinamento è coadiuvata da una Commissione nominata dal Consiglio di Corso di Laurea, presieduta da un Presidente titolare della firma dei progetti di tirocinio.

ART. 5. - DOMANDA DI TIROCINIO.

La domanda di tirocinio e tutte le comunicazioni relative all'attività devono essere rivolte al Coordinamento del tirocinio, con cui ogni singolo studente dovrà concordare il progetto iniziale ed eventuali verifiche *in itinere*, che ne accertino la rispondenza ai criteri formativi.

ART. 6. - ASSENZE ED INTERRUZIONI DEL TIROCINIO.

L'attività di tirocinio potrà essere interrotta con la convalida delle ore svolte, previo comunicazione al Coordinamento del tirocinio. La relativa annotazione dovrà risultare sul libretto di tirocinio e trascritta negli atti interni al Coordinamento.

ART. 7. - LIBRETTO DI TIROCINIO.

Il tirocinante sarà munito di un "Libretto di tirocinio" sul quale verranno annotate le diverse attività svolte, gli Enti accoglienti, i percorsi di verifica e l'annotazione delle ore impiegate nell'attività.

ART. 8. - VALUTAZIONE ED APPROVAZIONE DEL TIROCINIO SVOLTO.

L'approvazione del tirocinio svolto spetta alla Commissione nominata dal Consiglio di Corso di Laurea, presieduta dal Presidente e integrata dal Responsabile del Coordinamento del tirocinio. L'Ente accogliente rilascerà una dichiarazione relativa alle ore di tirocinio effettuate dallo studente. La Commissione dovrà procedere alla verifica dell'attività dichiarata come compiuta, verificandone la rispondenza al progetto e verbalizzandone lo svolgimento.

ART. 9. - DISPOSIZIONI TRANSITORIE.

In tutti i suoi articoli il presente regolamento si applica, sino a esaurimento, anche agli studenti immatricolati ex DM 509/1999 limitatamente alle previste 150 ore di tirocinio del II anno.