REGOLAMENTO DI TIROCINIO PER LA LAUREA MAGISTRALE IN PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZI SOCIALI

Approvato dal Consiglio di Dipartimento del 14 maggio 2025

Il Corso di Laurea Magistrale in Programmazione e gestione dei servizi Sociali adotta il seguente regolamento per la disciplina del tirocinio previsto nell'ordinamento didattico del Corso di laurea stesso.

Articolo 1
Caratteri del tirocinio

Il tirocinio può essere svolto presso strutture universitarie o extra-universitarie o in Enti pubblici o privati accreditati, dove operi il Servizio sociale, dislocati sull'intero territorio nazionale o all'estero.

Il tirocinio si realizza attraverso l'osservazione e la sperimentazione diretta della pratica professionale di coordinamento o di direzione di aree di servizio sociale, nonché attraverso attività di studio, di ricerca, di progettazione.

Lo/La studente/ssa lavoratore/trice può svolgere l'attività di tirocinio in un Ente diverso da quello di appartenenza o presso il medesimo Ente di appartenenza. Nel caso in cui il tirocinio sia effettuato nel medesimo Ente di appartenenza, esso deve essere svolto in orario extra lavorativo e deve concretizzarsi nella realizzazione di un progetto o di una attività diversa da quella lavorativamente svolte.

Lo/La studente/ssa può svolgere il tirocinio solamente presso un Ente ospitante convenzionato con l'Università di Parma e a conclusione della procedura amministrativa che prevede anche l'approvazione integrale del progetto formativo.

Lo/La studente/ssa deve approvare, entro 5 giorni, il progetto formativo indicando il nome del Tutor universitario e non può avviare il tirocinio prima della data di inizio indicata nel progetto formativo, momento da cui si attiva la copertura assicurativa.

Il/la tirocinante deve svolgere il tirocinio formativo obbligatorio secondo i cfu e le modalità indicate dal Piano degli studi approvato dal Consiglio di Corso di Studio.

Il tirocinio di norma può essere attivato nel secondo semestre del primo anno di corso.

Ogni anno accademico lo/la studente/ssa deve presentare alla Commissione tirocini la domanda di ammissione al tirocinio. La domanda è da inoltrare a cura dello/della studente/ssa secondo le modalità e i tempi indicate nel sito web del Corso di Studi e sulla pagina Elly dedicata al tirocinio.

Articolo 2

La commissione tirocini

Il Corso di Laurea in Programmazione e gestione dei Servizi sociali nomina i componenti della Commissione Tirocini. La Commissione tirocini collabora con l'ufficio tirocini di Ateneo in ordine allo svolgimento del tirocinio. La Commissione collabora altresì con il tutor universitario nella definizione e organizzazione di iniziative seminariali e di formazione da rivolgersi agli studenti e ai supervisori di tirocinio.

Articolo 3

Termine del tirocinio formativo; valutazione finale e riconoscimento dei crediti formativi universitari

Al termine di ogni tirocinio, attraverso il sistema ESSE3, lo/la studente/ssa deve compilare il questionario sul tirocinio e allegare:

1. i materiali redatti dalla studentessa o dallo studente, come indicato dal tutor universitario;
2. la scheda delle presenze (attestante lo svolgimento del tirocinio).

Il Tutor aziendale, attraverso il sistema ESSE3, trasmette una valutazione sull'attività svolta e sottoscrive la scheda delle presenze del tirocinante.

Il Tutor universitario approva il tirocinio, con il conseguente riconoscimento dei CFU relativi al percorso di tirocinio, se questo si è svolto regolarmente con esito positivo e se lo/la studente/ssa ha provveduto ad allegare in ESSE3 tutti i materiali richiesti.

Nel caso in cui la relazione prodotta dal Tutor aziendale sullo svolgimento del tirocinio sia negativa, il Tutor accademico non può in alcun modo approvare il riconoscimento dei cfu.

Articolo 4
Tirocini formativi all'estero

Il tirocinio può essere svolto all'estero nell'ambito dei Bandi per la mobilità internazionale. L'attività di tirocinio svolta all'estero è valutata ed eventualmente approvata dalla Commissione internazionalizzazione del Dipartimento di Giurisprudenza, Studi Politici e Internazionali, che ne dà comunicazione alla Segreteria studenti per il riconoscimento dei cfu.