UNIVERSITÀ DI PARMA

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA, STUDÎ POLITICI E INTERNAZIONALI

Regolamento di tirocinio del Corso di laurea triennale in servizio sociale

Approvato dal Consiglio di Dipartimento del 14 maggio 2025

Articolo 1 – Finalità e caratteristiche del Tirocinio formativo

1. Il tirocinio formativo è uno strumento che permette alle studentesse e agli studenti di sviluppare specifiche competenze di base, fondamentali per l'attività di assistenza sociale. Esso consiste in un'esperienza professionale guidata, effettuata in un contesto lavorativo presso Enti pubblici o privati, italiani o stranieri, che consente alle studentesse e agli studenti di:

a. acquisire una conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso nonché informazioni utili per agevolare una scelta consapevole in relazione al proprio futuro professionale;

b. acquisire e elaborare i principi e valori specifici della professione di assistente sociale;

c. applicare le conoscenze teorico-metodologiche apprese durante l'attività didattica frontale e laboratoriale;

d. acquisire competenze operativo-professionali;

e. incentivare lo sviluppo di autonomia di giudizio, capacità di apprendimento e rielaborazione e consapevolezza di ruolo.

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

Articolo 2 – Attivazione, modalità di svolgimento, durata e crediti formativi universitari riconosciuti

1. Il Corso di laurea in Servizio sociale prevede lo svolgimento del tirocinio formativo obbligatorio secondo i cfu e le modalità indicate dal Piano degli studi approvato dal Consiglio di Corso di Studio.

2. L'attivazione del tirocinio avviene attraverso la piattaforma ESSE3 stage/tirocini, secondo le modalità indicate nella guida per lo studente pubblicata sul sito web del Corso di Studio.

3. Al termine del tirocinio saranno riconosciuti i cfu formativi universitari previsti dal Piano degli studi.

4. Il tirocinio sarà svolto presso un Ente ospitante pubblico o privato, italiano o straniero, convenzionato con l'Università di Parma (in poi Ente ospitante).

5. Durante il tirocinio, la studentessa o lo studente sarà affiancata o affiancato da un assistente sociale dell'Ente ospitante. Tale assistente sociale, in qualità di tutor aziendale, dovrà produrre i documenti richiesti dal Corso di studi fra i quali una valutazione sull'attività svolta dalla studentessa o dallo studente che dovrà essere trasmessa al tutor universitario attraverso la piattaforma ESSE3.

6. Al termine del tirocinio il tutor universitario può procedere con l'approvazione del tirocinio, e il conseguente riconoscimento dei CFU (ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento), tenuto conto della valutazione espressa dal tutor aziendale e dei materiali prodotti dallo studente e da questo allegati al progetto formativo in ESSE3.

Articolo 3 - Propedeuticità

Il Piano degli studi approvato dal Consiglio di Corso di studio può prevedere insegnamenti propedeutici al tirocinio. In tal caso, l'accesso al tirocinio è condizionato al superamento degli esami degli insegnamenti propedeutici.

Articolo 4 – Commissione tirocini

Il Corso di Laurea in Servizio sociale 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 5 – Attivazione del tirocinio

1. Sulla pagina web del Corso di laurea in servizio sociale, nonché sulla pagina web dell'ufficio tirocini di Ateneo, sono pubblicati avvisi e documenti utili a fornire tutte le informazioni necessarie per attivare, svolgere e concludere il tirocinio. L'attivazione del tirocinio avviene on line tramite la piattaforma ESSE3.

2. Ogni anno accademico la studentessa o lo studente deve presentare alla Commissione tirocini la domanda di ammissione al tirocinio, previo conseguimento delle propedeuticità definite dal corso di studio. La domanda è da inoltrare a cura della studentessa o dello studente secondo le modalità e i tempi indicate nel sito web del Corso di Studi e sulla pagina Elly dedicata al tirocinio.

3. La studentessa o lo studente 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.

4. La studentessa o lo studente 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.

5. Ai fini di garantire una maggiore tutela alle studentesse e agli studenti tirocinanti, e in ragione di specifiche esigenze di privacy e riservatezza legate alle attività da svolgersi durante il tirocinio formativo, è opportuno che la studentessa o lo studente non svolga il tirocinio presso un Ente ospitante sito nel proprio comune di residenza se il numero degli abitanti è inferiore ai 25.000.

Articolo 7 - Termine del tirocinio formativo; valutazione finale e riconoscimento dei crediti formativi universitari

1. Al termine di ogni tirocinio, attraverso il sistema ESSE3, la studentessa o lo studente deve compilare il questionario sul tirocinio e allegare:

a. i materiali redatti dalla studentessa o dallo studente, come indicato dal tutor universitario;

b. la scheda delle presenze (attestante lo svolgimento del tirocinio).

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

3. 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 la studentessa o lo studente ha provveduto ad allegare in ESSE3 tutti i materiali richiesti.

4. 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.

6. 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.