UNIVERSITÀ
DI PARMA

CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE
E DEI PROCESSI FORMATIVI
CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN PROGETTAZIONE
E COORDINAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI

Regolamento per i tirocini formativi

Art. 1 – Norme generali

Il tirocinio formativo, previsto dall'art. 18 della Legge 24/06/1997, n. 196, è uno strumento obbligatorio rivolto agli studenti del Corso di laurea in *Scienze dell'educazione e dei processi formativi* (L-19) e del Corso di laurea magistrale in *Progettazione e coordinamento dei servizi educativi* (LM-50).

Secondo quanto previsto dalle norme citate, parte delle attività formative offerte agli studenti dei Corsi di laurea è dedicata alle esperienze pratiche. Principali finalità del tirocinio, dunque, sono quelle di completare e approfondire la preparazione teorica fornita dalla normale attività didattica e di facilitare l'acquisizione di competenze professionali.

Il Consiglio unificato dei Corsi di laurea ha identificato i seguenti ambiti prioritari di tirocinio:

AREA	*TIPOLOGIE DI SERVIZI*
Anziani	Centri diurni, residenze sanitarie assistenziali (RSA), case residenza anziani (CRA), strutture a minore intensità (gruppi appartamento)…
Carcere	Scuole e università in carcere, servizi e progetti educativi e formativi a favore di soggetti detenuti…
Dipendenze	Comunità residenziali, servizi e progetti di recupero, inclusione sociale e lavorativa…
Disabilità	Centri socio-occupazionali, centri socio-riabilitativi diurni e residenziali, strutture a minore intensità (gruppi appartamento, residenze protette), progetti di integrazione con il territorio, servizi di educativa scolastica e domiciliare per minori con BES, DSA, disabilità…
Enti locali	Assessorati ai servizi educativi, sociali, scolastici e relative unità operative, progettuali e organizzative…
Famiglie, minori e adolescenti	Comunità per minori, case-famiglia, comunità alloggio, residenze per madri e bambini, consultori, centri di aggregazione giovanile, ludoteche, oratori, progetti di educativa di strada e di animazione, servizi di educativa domiciliare…

Formazione professionale	Enti di formazione, centri territoriali permanenti, formazione aziendale…
Infanzia	Nidi e micronidi, sezioni primavera, servizi integrativi di cura e educazione per l'infanzia (spazi gioco, centri per bambini e famiglie, servizi educativi in contesto domiciliare), poli per l'infanzia 0/6…
Intercultura	Servizi e progetti di inclusione e integrazione…
Marginalità, vulnerabilità e devianza	Comunità residenziali, gruppi appartamento, servizi e progetti di recupero, inclusione sociale e lavorativa, progetti di educativa di strada…
Pediatria	Scuole in ospedale, servizi di gioco e animazione in ambito pediatrico…
Scuola	Servizi di educativa scolastica in istituti di grado primario e secondario, progetti formativi a completamento del curricolo disciplinare (p. es., educazione sessuale, ambientale, civica…). NB: non è consentito il tirocinio su mansioni di "insegnante".
Servizi culturali	Musei, biblioteche, archivi…

Ciascuno studente opera la propria scelta sullo svolgimento del tirocinio in coerenza con il proprio percorso formativo e con il profilo professionale in uscita del proprio corso di laurea e, dove presente, del proprio indirizzo. In particolare, in ottemperanza a quanto previsto dal D.L.vo n. 65/2017 e dal DM 378/2018, gli studenti iscritti al Corso di laurea in *Scienze dell'educazione e dei processi formativi*, indirizzo Infanzia, sono tenuti a svolgere il tirocinio in un servizio educativo rivolto a bambini di 0-3 anni.

Ogni area di tirocinio è presidiata da uno o più tutor accademici incaricati, come da aggiornamento riportato sui siti web dei due Corsi di laurea.

Art. 2 – Figure di riferimento e gruppo di coordinamento dei tirocini

È costituito un gruppo di lavoro specifico sui tirocini dei Corsi di laurea in *Scienze dell'educazione e dei processi formativi* e di Laurea magistrale in *Progettazione e coordinamento dei servizi educativi*; di questo gruppo di lavoro è coordinatore un docente del corso di laurea, incaricato dal Consiglio di Corso. Il gruppo di coordinamento dei tirocini ha il compito di qualificare il dispositivo formativo del tirocinio.

Il gruppo di lavoro e coordinamento è composto da:

- i *tutor accademici*, suddivisi per aree di intervento, che garantiscono la valenza formativa e scientifica di ogni singolo tirocinio; valutano e approvano i singoli progetti formativi in fase iniziale e accreditano il tirocinio stesso; valutano l'idoneità delle organizzazioni con cui stipulare convenzioni; esprimono un giudizio sull'idoneità del tirocinio svolto e attribuiscono il numero di Cfu, secondo quanto previsto dall'Art. 5 *infra*; verbalizzano l'attività di tirocinio;
- i *supervisori di tirocinio*, che offrono supporto pedagogico-progettuale agli studenti nelle fasi di avvio e monitoraggio, in particolare nella rielaborazione dell'esperienza, e favoriscono il raccordo con gli enti ospitanti. I supervisori conducono gli incontri obbligatori di avvio e monitoraggio secondo un calendario costantemente aggiornato e pubblicato sui siti web dei due Corsi di laurea.

Art. 3 – Stipula e gestione delle convenzioni

Gli enti, pubblici o privati, presso i quali svolgere il tirocinio possono essere individuati tra quelli già convenzionati con l'Università di Parma (l'elenco è disponibile presso il Servizio Tirocini Formativi di Ateneo) o su proposta degli studenti. La procedura da seguire in caso di nuovo convenzionamento è stabilita dal Servizio Tirocini Formativi di Ateneo.

L'attivazione e gestione dei rapporti con enti e imprese per il tirocinio degli studenti, la gestione dei rapporti con le strutture didattiche per l'avvio di studenti in tirocinio, la gestione di banche dati per i tirocini, nonché l'attività di monitoraggio e valutazione dei tirocini attivati vengono realizzate dal Gruppo di coordinamento dei tirocini dei Corsi di laurea in collaborazione con il Servizio Tirocini Formativi di Ateneo.

Art. 4 – Modalità di svolgimento del tirocinio

Le attività di tirocinio possono essere svolte sia all'interno sia all'esterno dell'Università degli Studi di Parma, in accordo con quanto previsto dal Regolamento e dall'organizzazione di Ateneo.

Le attività di tirocinio possono essere svolte esclusivamente nell'anno di corso previsto dal proprio piano degli studi o, eventualmente, nell'anno successivo (cosa che, però, comporta per lo studente di iscriversi a un anno di "fuori corso"). Inoltre, le ore di tirocinio devono essere svolte in un unico ente e, preferibilmente, in un unico servizio, salvo accordi con il tutor accademico. In caso di doppio percorso (laurea triennale + laurea magistrale), invece, lo studente, di regola, sceglie di svolgere il tirocinio in due servizi differenti, in modo da conoscere due realtà.

Nell'ambito delle attività di tirocinio, 25 ore di attività corrispondono a 1 Cfu. Non è consentito svolgere un tirocinio inferiore a 6 Cfu (ovvero 150 ore). Il numero massimo di Cfu acquisibili attraverso il tirocinio è quello previsto alla voce dedicata nel piano degli studi. In ogni caso, per legge, la durata massima del tirocinio non può essere superiore a 12 mesi (Decreto Interministeriale 25 marzo 1998, n. 142, art. 7, lettera d).

Considerati il Decreto Legislativo n. 65/2017, il Decreto Ministeriale n. 378/2018 e la Legge n. 205/2017 commi 594-601:

- per gli studenti di L-19 immatricolati fino all'A.A. 2018/2019 compreso, il tirocinio ha valenza di 9 Cfu, pari a 225 ore;
- per gli studenti di L-19 immatricolati a partire dall'A.A. 2019/2020, il tirocinio ha valenza di 12 Cfu, pari a 300 ore, comprensive di ore di tirocinio diretto e indiretto, come espresso nell'allegato B;
- per tutti gli studenti di LM-50 il tirocinio ha valenza di 6 Cfu, pari a 150 ore.

Il tirocinio è accompagnato da una serie di incontri formativi, svolti in Università, la cui partecipazione è obbligatoria per ciascuno studente. In particolare:

a) due incontri di avvio, tenuti da un supervisore di tirocinio, per complessive 5 ore (per gli studenti della Laurea magistrale, l'incontro di avvio è solo uno);
b) due incontri di monitoraggio, tenuti da un supervisore di tirocinio, per complessive 5 ore;
c) un incontro di valutazione e chiusura, tenuto da un tutor universitario, per complessive ore 1.

Per avviare il tirocinio è necessario che lo studente e il tutor aziendale compilino un progetto formativo, sulla base delle indicazioni fornite dai supervisori di tirocinio negli incontri obbligatori di avvio. In tale progetto, ente ospitante e studente indicano espressamente gli obiettivi formativi che si prevede di raggiungere grazie al tirocinio, nonché le attività che lo studente sarà chiamato a svolgere. Inoltre, in sede di stipula del progetto, ente ospitante e studente concordano un calendario di massima delle presenze del tirocinante nell'ente. In ogni momento, e sulla base di eventuali sopravvenute esigenze, tale calendario potrà essere modificato di comune accordo tra le parti.

I progetti formativi, compilati nella piattaforma Esse3, devono essere presentati almeno 15 giorni lavorativi prima della data d'inizio del tirocinio stesso, per consentire tutte le pratiche amministrative. La procedura che enti ospitanti e aziende devono seguire per presentare un progetto di tirocinio è descritta sulla pagina web del Servizio Tirocini Formativi di Ateneo: https://www.unipr.it/tirocini-curriculari-online.

All'inizio del tirocinio, lo studente consegna al responsabile dell'ente ospitante e/o al tutor interno la lettera del Presidente del Corso di laurea (allegato A).

Durante lo svolgimento del tirocinio, l'attività di formazione e orientamento è seguita e verificata dal tutor accademico, in collaborazione con i supervisori di tirocinio, e dal tutor aziendale designato dalla struttura accogliente.

Durante lo svolgimento del tirocinio, lo studente è tenuto a compilare il diario di bordo secondo le indicazioni contenute nell'Allegato E. Il diario di bordo è utile per la successiva stesura della relazione finale.

Art. 5 – Valutazione del tirocinio

Lo svolgimento del tirocinio è soggetto a valutazione finale, come ogni altra attività formativa prevista nel corso di laurea. Tale valutazione spetta al tutor accademico, sentiti i pareri del tutor aziendale e dello studente, nonché, quando necessario, dei supervisori di tirocinio.

A questo scopo, al termine del tirocinio, lo studente è tenuto a caricare i seguenti documenti nell'apposita pagina di Esse3:

a) il registro delle proprie presenze nella sede di tirocinio (foglio firme), controfirmato in ogni pagina dal tutor aziendale: con ciò si attesta il regolare svolgimento delle ore di tirocinio per la durata complessiva prevista (allegato B);
b) la scheda di valutazione compilata dal tutor aziendale che ha seguito il tirocinante nella sede del tirocinio (allegato C): con ciò si attesta l'effettuazione delle esperienze formative previste dal progetto di tirocinio e il raggiungimento degli obiettivi formativi collegati;
c) la relazione sull'attività svolta, scritta dallo studente secondo il modello fornito nell'allegato D: con ciò, lo studente fornisce un articolato resoconto del suo tirocinio e stende un bilancio delle competenze acquisite (autovalutazione).

Sulla base di questi documenti, che condensano il parere dell'ente ospitante e dello studente tirocinante, a seguito di un colloquio conclusivo del tirocinio a cui partecipano lo studente e il tutor accademico, quest'ultimo formalizza la valutazione complessiva del tirocinio stesso (idoneo/non idoneo), la comunica allo studente e la verbalizza dentro Esse3.

Qualora l'esito del tirocinio non sia pienamente positivo, il tutor accademico – sentiti il supervisore di tirocinio e il tutor aziendale – può stabilire un prolungamento del tirocinio stesso, al fine

di favorire il raggiungimento degli obiettivi. Tale prolungamento, di regola, si realizza all'interno del tirocinio indiretto.

In caso di esito totalmente negativo o in caso di interruzione prima della conclusione, il tirocinio dovrà essere ripetuto per intero. Il secondo tirocinio potrà beneficiare di una riduzione del monte ore esclusivamente nel caso in cui il tutor aziendale e il tutor accademico riscontrino il raggiungimento di alcuni obiettivi formativi da parte dello studente durante il primo tirocinio: in questo caso, lo studente potrà attivare il secondo tirocinio per un numero di ore inferiore a quello normale, tenuto conto delle ore già svolte nel tirocinio interrotto, ma comunque non inferiore a 150.

Approvato dal Consiglio di Corso di Studi unificato in data 11 settembre 2026.

Allegati

Allegato A: Linee guida per tutor aziendali
Allegato B: Registro presenze del tirocinante
Allegato C: Scheda di valutazione tirocinio
Allegato D: Indicazioni per la stesura della relazione finale di tirocinio
Allegato E: Diario di bordo