



**DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA SOCIETÀ
E DELLA FORMAZIONE D'AREA MEDITERRANEA
- DiSSFAM -**

**LINEE GUIDA
PER LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI**

*Approvate nelle sedute del Consiglio di Dipartimento e del Consiglio Accademico del 22
maggio 2019*

PREMESSE

L'Università per Stranieri "Dante Alighieri" affianca ai suoi compiti istituzionali la promozione di tirocini di formazione ed orientamento presso Aziende, Enti Pubblici e Privati, Associazioni, di Volontariato Cooperative e studi professionali. destinati ai laureandi dell'Ateneo con la finalità di orientarli verso le future scelte professionali.

Per favorire l'incontro fra i laureati e gli enti è attivo, presso l'Università un apposito "ufficio di coordinamento stage e tirocini" che ricerca le sedi di tirocinio e svolge tutti gli adempimenti amministrativi necessari all'attivazione del tirocinio stesso.

Le seguenti linee guida si affiancano al Regolamento sui tirocini di formazione e orientamento, in relazione ai Corsi di Studio del Dipartimento di Scienze della società e della formazione d'Area Mediterranea:

Art. 1

Definizione

1. Il tirocinio consiste nella possibilità offerta dall'Ateneo agli studenti, nel rispetto della normativa vigente e dei piani formativi, di svolgere un'attività presso enti, imprese, associazioni, fondazioni, ecc., sia pubbliche che private, finalizzata alla professionalizzazione del percorso formativo individuale e all'implementazione delle conoscenze dirette del mondo del lavoro.
2. Esso rappresenta una parte integrante e qualificante del processo formativo mirato all'acquisizione di conoscenze, di competenze e di abilità correlate con gli obiettivi culturali e professionalizzanti del corso di studi di riferimento.

Art. 2

Normativa

1. La normativa di riferimento è la seguente:
 - Statuto dell'Università;
 - Regolamento sui tirocini di formazione e orientamento;
 - Regolamenti didattici dei Corsi di Studio;
 - Convenzioni con Enti professionali e altri soggetti interessati, inerenti alle modalità di svolgimento dei tirocini curricolari;

- Protocollo d'intesa per lo svolgimento dei tirocini (cdl L39 e LM87) tra l'Università e l'Ordine Professionale degli Assistenti Sociali della Calabria del 25/01/2016.

Art. 3

Soggetti interni all'Ateneo

1. La gestione amministrativa è affidata all'Ufficio tirocini cui si affiancano nel processo i seguenti soggetti: gli Studenti, i Professori dei Corsi di Studio, i Tutor accademici, i Supervisor (assistenti sociali, mediatori culturali, ovvero altri soggetti specializzati a seconda della vocazione del tirocinio) e gli Enti ospitanti.
2. In questo quadro l'Università dispone di un Ufficio Tirocini con i seguenti compiti:
 - a. Accoglienza e orientamento studenti rispetto al tirocinio;
 - b. Apertura e tenuta fascicolo tirocinanti;
 - c. Verifica documentazione;
 - d. Adempimenti formali relativi alle convenzioni di tirocinio, documenti di accompagnamento al tirocinio, rilascio ricevuta di consegna del libretto di tirocinio e controllo formale della regolarità del libretto.
3. Al fine di coadiuvare l'amministrazione sotto il profilo scientifico, il Dipartimento si dota di una Commissione Tirocini composta: dal Direttore del Dipartimento, o suo delegato, dai Coordinatori dei CdS, o da loro delegati, da almeno un tutor accademico, designato dal Dipartimento, in ragione delle competenze professionali specifiche. La Commissione tirocini potrà avvalersi, attraverso incontri programmati, della consulenza qualificata dei rappresentanti degli Ordini Professionali per la definizione dei contenuti formativi del tirocinio e per la programmazione della formazione continua dei supervisor. Tale organo, oltre al coordinamento scientifico dei tirocini, effettua le verifiche finali di ciascun periodo di tirocinio.

Art. 4

Attività di tutoraggio

1. Il Dipartimento può avvalersi della collaborazione di uno o più tutor accademici, in possesso di comprovata esperienza professionale pluriennale, con il compito di:

- orientamento degli studenti riguardo le sedi e le attività di tirocinio
- affiancamento dello studente durante l'esperienza di tirocinio
- raccordo tra l'Università e gli enti sedi di tirocinio
- collegamento costante con i supervisori degli Enti
- predisposizione con lo studente e il supervisore del progetto di tirocinio.

Art. 5

Sedi di svolgimento dei tirocini

1. L'attività di tirocinio può essere svolta sia all'interno dell'Ateneo, sia presso soggetti ospitanti convenzionati con l'Università con riferimento al corso di laurea.

Art. 6

Convenzioni

1. L'attivazione di tirocinio presso soggetti ospitanti necessita della previa stipula di una convenzione, sotto forma di un accordo tra l'Ateneo e l'Ente ospitante, che definisca in maniera chiara gli accordi tra le parti.
2. Le Convenzioni sono approvate dal Consiglio di Dipartimento e dal Consiglio Accademico e sono soggette a rinnovo triennale.
3. L'elenco aggiornato delle convenzioni esistenti è stilato dall'Ufficio Tirocini dell'Ateneo ed è pubblicato attraverso il portale web, con aggiornamento periodico.

Art. 7

Procedura di attivazione dei tirocini

1. Lo studente che intenda svolgere un Tirocinio può scegliere fra le seguenti opzioni:
 - partecipare ad un tirocinio curriculare individuale interno all'Ateneo sulla base della specificità del corso di laurea afferente;
 - aderire ad una delle convenzioni attive tra l'Università e un ente ospitante;
 - proporre l'attivazione di una nuova convenzione, da sottoporre alle procedure di cui all'art. 6 delle presenti linee guida.

Art. 8

Criteria di assegnazione dei tirocini

1. Il tirocinio è assegnato dall'Ufficio tirocini, previa verifica della congruità e della fattibilità del progetto, rispetto al percorso formativo dello studente.
2. Nel caso in cui pervengano, in contemporanea, domande di assegnazione tirocinio in numero superiore ai posti resi disponibili dal soggetto ospitante, si procederà ad una selezione, operata dalla Commissione tirocini, in base alla quale sarà preferito il candidato il cui *curriculum vitae* e la cui carriera risultino maggiormente pertinenti all'attività da svolgere.

Art. 9

Modalità di svolgimento del tirocinio

1. Lo svolgimento del tirocinio è differenziato in base alla tipologia di Corso di Studi (Laurea o Laurea Magistrale) ed in relazione al percorso formativo fissato dalla disciplina di settore e dai Piani di Studio.
2. Durante lo svolgimento del Tirocinio lo studente, come previsto dall'art. 10 del Regolamento di settore, è tenuto a:
 - svolgere le attività previste nel progetto di tirocinio, nel rispetto delle modalità previste;
 - rispettare le regole previste dall'Ente in cui è svolto il tirocinio;
 - rispettare le regole previste dai codici professionali di comportamento e/o deontologici. In particolare, osservando il rispetto della riservatezza, della *privacy* e, ove previsto, del segreto professionale;
 - rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.
3. Al contempo lo studente deve redigere una relazione conclusiva (Report di 5-10 pagine) da sottoporre alla valutazione della Commissione Tirocini in sede di colloquio di cui all'art. 10 e compilare il questionario di valutazione predisposto dall'Ufficio di Coordinamento Stage e Tirocini. Nonché, compilare il registro delle presenze giornaliera, controfirmato dal Supervisore e dal tirocinante, da consegnare all'Ufficio Tirocini.
4. I tirocinanti non possono essere impiegati in attività che comportino autonomia decisionale e non possono sostituire personale dipendente, né possono firmare alcun atto ufficiale della struttura in cui sono impegnati. In caso di mancato rispetto di tali obblighi e/o qualora si verificassero comportamenti lesivi dei suoi diritti, il tirocinante, previa informazione al tutor, potrà chiedere l'interruzione dell'attività di tirocinio.

5. La documentazione in oggetto deve essere consegnata al competente Ufficio entro 30 giorni dal termine del tirocinio.

Art. 10

Colloquio Tirocinio

1. Al termine del tirocinio gli studenti devono sostenere un colloquio finale dinanzi alla Commissione Tirocini, al quale può partecipare il supervisore.
2. Il colloquio verte sulla relazione conclusiva e sulla disamina dell'attività e delle metodologie adottate in sede di svolgimento del tirocinio, ponendo l'attenzione sui punti di forza e sulle criticità del tirocinio, la qualità delle relazioni con l'ambiente professionale dell'ente ospitante, i contenuti appresi in termini di metodi, tecniche, principi, fondamenti e contenuti professionali.

Art. 11

Proroga, interruzione, annullamento Tirocinio

1. L'attività di Tirocinio può essere prorogata, interrotta (con la convalida delle ore già svolte) e/o annullata, previa richiesta, motivata, sottoscritta dal tirocinante ovvero dal tutor.
2. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi formativi previsti è possibile concordare la prosecuzione o la ripetizione dell'esperienza anche presso altro ente.
3. L'eventuale nuova esperienza può essere avviata dopo almeno un mese dall'avvenuta interruzione.

Art. 12

Incontri di formazione per i Supervisor degli Enti

1. Su iniziativa della Commissione Tirocini, l'Ateneo organizza periodicamente con i Supervisor degli Enti incontri di formazione suddivisi in due specifiche fasi:
 - a. una prima parte dedicata alla formazione dei Supervisor, realizzata in sinergia con i docenti dell'Università,
 - b. ed una seconda parte dedicata ad un confronto tra i Supervisor medesimi sulle tematiche del monitoraggio e della verifica delle attività di tirocinio.

Art. 13

Riconoscimento dei Tirocini esterni

1. Lo studente può richiedere la convalida di attività di Tirocinio inerenti al percorso formativo, in sede di richiesta di riconoscimento dei CFU, presentando istanza debitamente documentata, secondo le modalità indicate e mediante la modulistica rinvenibili sul sito web dell'Ateneo. Tale valutazione viene effettuata ad opera della Commissione Tirocini.

Art. 14

Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dalle presenti Linee guida si rinvia alla disciplina generale di settore, a quella d'Ateneo e alle linee guida dell'Anvur per i profili di pertinenza.
2. In particolare, il Decreto Interministeriale 25 marzo 1998 n.142; il Decreto-legge n. 138/2011; la Circolare esplicativa art. 11 decreto-legge n. 138/2011; la Legge 28 giugno 2012, n. 92 - “disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita” (art. 1, commi 34-36); il Regolamento sui tirocini di formazione e orientamento d'Ateneo.