

Regolamento per il tirocinio della magistrale di Disegno e gestione degli interventi sociali

Caratteristiche del tirocinio

1. Il **tirocinio magistrale è una parte essenziale nella formazione degli studenti e delle studentesse del corso magistrale di Disegno e gestione degli interventi sociali**. Esso consiste in un'esperienza professionale effettuata in un contesto lavorativo in cui preferibilmente operino assistenti sociali e costituisce una modalità privilegiata per riflettere sui processi di definizione e di attuazione delle politiche sociali, sulle pratiche professionali del servizio sociale e sulle organizzazioni coinvolte nell'intervento sociale.
2. **Gli studenti e le studentesse di DGIS sono tenuti a svolgere 350 ore di tirocinio, pari a 7 cfu.**
3. **Gli studenti e le studentesse che lavorano** nell'ambito del servizio sociale o con notevole esperienza in un'area d'intervento e in una posizione conformi agli obiettivi formativi del CdS, possono indirizzare alla Commissione Tirocini una richiesta di "[riconoscimento](#)" di crediti di tirocinio (v. sotto Ruolo, composizione e compiti della Commissione tirocini).
4. **Agli studenti e alle studentesse che non abbiano conseguito una laurea in servizio sociale** può essere consentito di effettuare un tirocinio di 400 ore, per colmare le proprie carenze formative relativamente al funzionamento dei servizi sociali.

Orientamento al tirocinio

1. Durante il secondo semestre di ogni anno accademico sarà offerto **agli studenti e alle studentesse iscritti/e al primo anno di corso un incontro informativo** durante il quale verranno illustrate le procedure per l'attivazione del tirocinio e presentate alcune passate esperienze di studenti/studentesse che hanno concluso o stanno per concludere il loro percorso di studi anche al fine di fornire esempi delle caratteristiche essenziali di una relazione di tirocinio.
2. **Per gli studenti/le studentesse iscritti/e al secondo anno saranno organizzati due/tre incontri l'anno** per offrire le opportune informazioni sulle Convenzioni esistenti nonché sugli ambiti nei quali sarebbe possibile avviare un tirocinio alla luce delle richieste arrivate alla Commissione Tirocini dagli enti convenzionati.
3. Tutte le offerte di tirocinio giunte direttamente alla Commissione Tirocini saranno pubblicizzate sul sito del Corso di laurea. Gli studenti/le studentesse potranno esprimere la loro manifestazione d'interesse scrivendo alla Commissione Tirocini (in particolare a ivana.acocella@unifi.it). L'ordine di prenotazione sarà criterio preferenziale per l'attribuzione dei tirocini.

Obiettivi del tirocinio

1. Durante il tirocinio vengono messi alla prova nell'esperienza sul campo gli strumenti teorici e metodologici acquisiti nei diversi insegnamenti per la rilevazione di dati, l'analisi delle informazioni, il disegno di progetti e la valutazione dei processi.

Tirocini di ricerca

1. **Il tirocinio può costituire una prima fase nella costruzione della tesi di laurea** nel qual caso il tirocinio si configura come un vero e proprio tirocinio di ricerca. La possibilità di coniugare tirocinio e tesi è lasciata alla scelta individuale. Chi opti per questa soluzione potrà sviluppare con più profondità le osservazioni suggerite dall'esperienza del tirocinio e, nel caso di temi che si inseriscano in programmi di ricerca proposti da enti pubblici o di terzo settore, potrà meglio confrontare i propri interessi di studio con quelli strategici dell'organizzazione.

2. Tirocini di ricerca integrati all'attività di amministrazioni o enti di terzo settore che ricoprono una posizione di spicco nel sistema regionale di welfare possono offrire l'opportunità di vivere le diverse fasi di costruzione di un progetto di intervento sociale di particolare respiro, quindi di sviluppare le proprie capacità di inserirsi nelle fasi di analisi preliminari alla progettazione.

Ruolo, composizione e compiti della Commissioni tirocini

1. Attualmente composta dalle **professoressa Ivana Acocella e Laura Bini**, la Commissione tirocini organizza periodicamente incontri con gli studenti nei quali sono discussi temi e luoghi possibili di tirocinio e sono illustrati i temi dei "tirocini di ricerca" proposti dagli enti coi quali è collegata.
2. La Commissione tirocini valuta, insieme al/la tutor aziendale (se presente) e al/la tutor universitario/a (se presente), la relazione che verrà stesa alla fine del tirocinio.
3. Gli studenti lavoratori e le studentesse lavoratrici, oggi impegnati/e o con notevole esperienza in un'area d'intervento e in una posizione inerenti gli obiettivi formativi del CdS, possono indirizzare alla Commissione Tirocini una richiesta di "[riconoscimento](#)" di crediti di tirocinio. La Commissione Tirocini decide entro un mese. L'accoglimento, parziale o totale, della richiesta presentata non esenta lo studente dalla progettazione e presentazione della "relazione di tirocinio", di cui sotto, alla quale si lega la valutazione finale del tirocinio.

Tutor aziendale

1. Con l'aiuto della Commissione Tirocini, lo studente/la studentessa definisce l'"azienda" di riferimento e il "tutor aziendale".
2. Definito tema, azienda, ed eventualmente il relatore/la relatrice della tesi, lo studente/la studentessa prende contatto via email con la professoressa Acocella che li fa registrare nel censimento dei tirocini da lei curato.
3. Il/la tutor aziendale esprime un giudizio sulla qualità della relazione di tirocinio che invia via email alla Commissione Tirocini (più in particolare all'indirizzo email: ivana.acocella@unifi.it) almeno una settimana prima della data prevista per la verbalizzazione.

Tutor universitario

1. Il/la tutor universitario/a è il relatore/la relatrice di tesi nel caso di tirocinio di ricerca.
2. Il/la tutor universitario/a supporta lo studente durante il percorso di tirocinio, nella stesura della relazione finale ed esprime un giudizio sulla qualità di quest'ultima che invia alla Commissione tirocini almeno una settimana prima della data prevista per la verbalizzazione.
3. In caso di assenza del/la tutor universitario/a, lo studente/la studentessa sarà seguito/a nella stesura della relazione dalla Commissione tirocini, che potrà, se lo riterrà opportuno, delegare tale compito a un/una docente del CdS.
4. I docenti del CdS, a cui la Commissione Tirocini si può rivolgere per redistribuire il proprio carico di lavoro, sono tenuti, nel ruolo di tutor universitari, a seguire lo studente/la studentessa nella stesura della relazione di tirocinio e a formulare un giudizio sulla stessa che invierà via email alla Commissione (più in particolare all'indirizzo email: ivana.acocella@unifi.it) almeno una settimana prima della data prevista per la verbalizzazione. **Il giudizio è necessario per poter verbalizzare il tirocinio.**

Stesura del progetto di tirocinio

1. Lo studente/la studentessa individua innanzitutto il tema che intende approfondire nell'ambito del tirocinio. Esso può riguardare il funzionamento di determinate prestazioni o interventi, aspetti relativi al contesto organizzativo, l'analisi dei flussi di determinate categorie di utenza all'interno dei servizi, l'utilizzo di specifici metodi o tecniche professionali; può corrispondere ad una delle offerte proposte da enti pubblici o di terzo settore e comunicate dalla Commissione

Tirocini; o può essere individuato autonomamente dallo studente.

2. Nel caso si scelga di coniugare il progetto di tirocinio con quello di tesi, lo studente/la studentessa dovrà prendere immediatamente accordi con un docente del corso di laurea, che assuma la responsabilità di relatore. Sulla pagina “cerca chi” di UNIFI è possibile trovare informazioni utili al fine di orientarsi nella scelta del relatore sia sui docenti del corso sia sugli argomenti di tesi cui sono interessati.
3. Il progetto di tirocinio viene elaborato con il/la tutor aziendale, con la supervisione dei membri della Commissione tirocini e del tutor universitario (se presente).
4. Nel progetto devono essere specificati gli obiettivi generali e specifici, le attività previste e gli strumenti di metodo che saranno utilizzati per conseguire gli obiettivi.
5. Una volta ottenuta l'approvazione del progetto da parte dei referenti universitari, possono essere avviate le procedure amministrative per l'attivazione del tirocinio così come descritte sul sito della Scuola: “[Formalizzazione amministrativa del tirocinio](#)”.

Valutazione della relazione di tirocinio

1. Svolto il tirocinio, lo studente/la studentessa ne sostiene l'esame conclusivo discutendo una “relazione di tirocinio”. La presentazione di questa relazione costituisce un primo passo verso la discussione della tesi, nel caso in cui si sia scelto di legare progetto di tirocinio e progetto di tesi. In ogni caso, la relazione deve contenere un'argomentazione accurata e articolata su uno o più temi risultati centrali durante l'esperienza di tirocinio.
2. Almeno due settimane prima dell'appello per la verbalizzazione del tirocinio, lo studente/la studentessa deve consegnare a Rossella degli Innocenti, presso l'ufficio di Presidenza della Scuola di Scienze politiche, Edificio D1, terzo piano, via delle Pandette, 32, i seguenti documenti cartacei e firmati in originale:
 - a) frontespizio della relazione finale, firmata dallo studente, dal tutor aziendale e timbrata dall'ente;
 - b) foglio firme di presenze disponibile on line, firmato dallo studente, dal “tutor aziendale”, e timbrato dall'ente.
 - c) Sempre due settimane prima dell'appello per la verbalizzazione dovrà inoltre inviare la relazione in formato pdf per email a ivana.acocella@unifi.it, completa di frontespizio e foglio firme, indicando nella e-mail la data dell'appello nel quale si intende sostenere l'esame.
3. Presa visione della documentazione sopra elencata, viene chiusa dall'azienda, dallo studente/dalla studentessa e dal/dalla tutor universitario/a la procedura on line - [Formalizzazione amministrativa del tirocinio](#).
4. Lo studente dovrà poi iscriversi all'appello d'esame seguendo la procedura online prevista. Il docente di riferimento è la Professoressa Ivana Acocella.
5. La prova d'esame consiste nella discussione della relazione di tirocinio di fronte alla Commissione Tirocini.
6. Tenuto conto della relazione, della valutazione del tutor aziendale e (se presente) del tutor universitario, nonché della discussione finale, la Commissione Tirocini esprime un giudizio e decide se verbalizzare o meno l'esame corrispondente secondo la procedura elettronica abituale.
7. In caso di valutazione negativa, la Commissione Tirocini può invitare lo studente/la studentessa a ripresentare la relazione di tirocinio, suggerendo modifiche e approfondimenti.