



CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE PUBBLICA SOCIALE E D'IMPRESA LM-59

PROCEDURA OPERATIVA PER GLI STUDENTI CHE DEVONO SVOLGERE ATTIVITA' DI TIROCINIO CURRICULARE

REQUISITI PER POTER SVOLGERE IL TIROCINIO:

essere iscritti al primo anno di laurea Magistrale in Scienze della Comunicazione Pubblica Sociale e d'Impresa

La data dell'incontro propedeutico al tirocinio sarà resa nota con avviso sulla pagina del corso di studio, durante il secondo semestre.

LA SCELTA DELL'ENTE

- La scelta va fatta tra gli enti presenti sull'elenco di quelli, accreditati sulla piattaforma PORTIAMO VALORE o con convenzione cartacea. Il link è:
<https://www.uniba.it/corsi/scienze-comunicazione-pubblica-sociale-impresa/tirocini>
- Si può anche optare per un diverso ente non presente negli elenchi, ma l'ente dovrà accreditarsi sulla PIATTAFORMA PORTIAMO VALORE, dopo aver inviato il modulo **portiamo valore accreditamento ente, atto di nomina trattamento dei dati, statuto e certificazione del personale a contratto indeterminato a pietro.lacalaprince@uniba.it**

Effettuata la scelta si invierà a mezzo mail a **pietro.lacalaprince@uniba.it** il modulo della scelta dell'ente, il consenso legato ai dati personali, compilato in tutte le sue parti, insieme ad un documento di identità e all'autodichiarazione scaricabile da esse3 da cui si evincano i crediti che si otterranno. In questo modulo si potrà optare segnalando una tripla scelta. La segreteria darà la precedenza all'ente segnalato come primo, nei limiti delle possibilità e degli spazi/studenti dello stesso ente e nel periodo indicato/dovuto.

ASSEGNAZIONE DEGLI ENTI

Gli studenti saranno assegnati agli enti, cercando di rispettare le scelte degli stessi studenti, ma, laddove ci fosse un sovrannumero di richieste rispetto all'ente (come segnalato poco prima), si darà la precedenza in base al numero maggiore di cfu acquisiti, alla residenza dello studente e quindi alla posizione geografica degli studenti fuori sede. Queste assegnazioni saranno rese note, perché pubblicate sulla pagina web del Corso di Studio in Scienze della Comunicazione Pubblica, Sociale e d'Impresa al seguente link:

<https://www.uniba.it/corsi/scienze-comunicazione-pubblica-sociale-impresa/tirocini>



DEFINIZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO ED ASSEGNAZIONE DEL TUTOR

- **Procedura per progetto formativo cartaceo.**

Assegnati gli studenti agli enti si procederà con la definizione del PROGETTO FORMATIVO da parte del tutor dell'ente ospitante insieme al tirocinante. In questa occasione si dovrà porre particolare attenzione agli obiettivi da inserire e anche alla data di inizio del tirocinio che non dovrà avvenire oltre i 10 giorni successivi alla firma del progetto formativo. Lo studente dovrà inviare una copia del progetto al tutor interno Uniba (Docente Universitario) per una presa visione e una decisiva validazione. Infine, tutta la documentazione necessaria, con una mail di validazione del tutor interno Uniba, dovrà essere mandata dallo studente al referente Tirocini, il Dott. Pietro Lacalaprice (pietro.lacalaprice@uniba.it) per la firma e l'approvazione finale del Direttore di Dipartimento. Solo dopo l'approvazione del Direttore (che sarà comunicata in tempi brevi e ragionevoli) il tirocinio potrà avere inizio, utilizzando il diario delle presenze reperibile sulla pagina del corso, nella sezione tirocinio. La segreteria didattica invierà allo studente il progetto formativo perfezionato in ogni sua parte.

- **Procedura progetto formativo sulla piattaforma Portiamo Valore**

La procedura si svolge interamente in maniera telematica. Sulla piattaforma sarà creato il progetto formativo dall'ente ospitante e attraverso un iter definito la stessa procedura ritornerà allo studente via mail (istituzionale) per la sua approvazione accedendo con le proprie credenziali esse3.

Una copia del progetto dovrà essere inviata al tutor didattico (Docente universitario) per la presa visione di cui sopra e per la sua approvazione e infine tutta la documentazione, che dovrà comprendere la validazione del tutor Uniba, sarà inserita sulla piattaforma *Portiamo Valore* da parte del tutor dell'Ente ospitante.

A questo punto sarà compito del Dott. Pietro Lacalaprice far validare il progetto con la firma finale del Direttore di Dipartimento.

Infine, la conclusione del procedimento verrà comunicata via mail allo studente. Solo allora potrà avere inizio il tirocinio, utilizzando il diario delle presenze reperibile sulla pagina del corso nella sezione tirocinio.

Qualsiasi modifica al progetto formativo (variazione dei termini temporali, variazione della modalità di svolgimento, etc...) dovrà essere motivata e documentata con comunicazione da parte dell'ente ospitante a pietro.lacalaprice@uniba.it



PROCEDURA TUTOR DIDATTICO (riservato ai Docenti universitari)

Tutti i Tutor uniba di Scienze della Comunicazione, affidatari dei singoli studenti nel corsomagistrale, devono leggere il progetto formativo dello studente e devono dare in via preliminare e prima dell'inizio del tirocinio la loro **approvazione** e laddove lo ritengano necessario, devono/possono indicare i correttivi che a loro insindacabile parere sono/saranno necessari e che devono essere apportati al progetto formativo in questione. Tutto il passaggio è completamente nella gestione dei singoli Docenti.

VERBALIZZAZIONE TIROCINIO

A conclusione del tirocinio lo studente dovrà prenotarsi su esse3 per la verbalizzazione del tirocinio e corredarsi della seguente documentazione:

- Relazione del tutor aziendale (su carta intestata, timbro e firma)
- Relazione tutor didattico (docente universitario)
- Relazione dello studente Diario delle presenze

RICONOSCIMENTO DEL TIROCINIO CON ATTIVITA' LAVORATIVA, SERVIZIO CIVILE E ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE CONGRUENTE AL CORSO DI STUDIO

La procedura si realizza seguendo l'utilizzo dei moduli (A e B) presenti al link; <https://www.uniba.it/corsi/scienze-comunicazione-pubblica-sociale-impresa/tirocini>

Questa modulistica va inviata nei primi cinque giorni di Maggio, Ottobre e Febbraio al referente Dott. Pietro Lacalaprice via mail: pietro.lacalaprice@uniba.it.

Le pratiche saranno esaminate dal Coordinatore del CdS che vaglierà la congruenza, la regolarità delle certificazioni, con un esito che potrà essere positivo o negativo. Si ricorda che l'attività lavorativa, il servizio civile e le attività di collaborazione, con la delibera del CdS sostituiscono la verbalizzazione del tirocinio, e verranno comunicate direttamente alla segreteria studenti, che con esito positivo provvederà a inserire l'attività di tirocinio direttamente su esse3.

- Utilizzando il modulo **A** (per l'attività lavorativa) si dovranno allegare il contratto di assunzione, la qualifica, le mansioni svolte, le ore settimanali e la relazione dello studente. Utilizzando il modulo **A** (per il servizio civile) si dovranno allegare la certificazione in originale, l'attestato e la relazione dello studente
- Utilizzando il modulo **B** (per l'attività di collaborazione), si dovrà tenere conto che almeno 150 ore dovranno essere assolutamente congruenti con il Corso di Studio in Scienze della Comunicazione Pubblica, Sociale e D'Impresa. Anche in questo caso si dovranno allegare una **certificazione qualitativa** (una descrizione dell'attività svolta, insieme ad una valutazione positiva effettuata da un supervisore esperto interno della struttura, il tutto utilizzando carta intestata e timbro e firma del luogo in cui si svolge l'attività di



collaborazione), e infine una **certificazione quantitativa** (che dovrà comprendere l'indicazione della sede, degli orari e delle modalità di effettuazioni delle dette collaborazioni) e la relazione dello studente.

N.B. gli studenti devono far compilare la dichiarazione sanitaria per l'emergenza covid (pubblicata sul sito) dall'ente ospitante perché NECESSARIA per lo svolgimento del tirocinio in presenza e dovrà essere inviata a pietro.lacalaprince@uniba.it, prima della firma finale del Direttore altrimenti il progetto non potrà perfezionarsi.

La Segreteria Didattica

N.B: Si comunica che gli studenti possono essere ricevuti per informazioni e chiarimenti sul tirocinio curriculare accendendo alla piattaforma Microsoft Teams il lunedì dalle ore 10:00 alle ore 12:00. Codice di accesso Teams : **zzfhirz**