

LINEE GUIDA DEI TIROCINI

Aggiornate a marzo 2022

- CdS in Servizio sociale L-39 (corso disattivato in esaurimento)
- CdS interclasse in Scienze del servizio sociale e sociologia, percorso di Scienze del servizio sociale

Al fine di semplificare le procedure di stipula di convenzioni e di attivazione dei tirocini curriculari, a partire dall'anno 2019, alcune procedure sono state automatizzate ed attivate con l'utilizzo della piattaforma "**P.Or.Ti.Amo. V.A.L.O.R.E**" collocata nell'home page dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, nella sezione PLACEMENT all'<https://www.uniba.it/studenti/placement>

L'accesso del/della studente/ssa alla piattaforma P.Or.Ti.Amo. V.A.L.O.R.E. è consentito utilizzando le stesse credenziali già utilizzate per accedere ai servizi di WIFI ed ESSE3 online cliccando su "LOGIN".

Il tirocinio formativo del CdS triennale in Scienze del Servizio sociale o in Scienze del Servizio sociale e sociologia, percorso in Scienze del Servizio sociale è previsto al 1 e 2 anno.

Per venire incontro alle esigenze dei Tirocinanti, il Dipartimento, in accordo con il CROAS, fornisce un Servizio di orientamento e tutoraggio svolto dagli assistenti sociali.

Gli assistenti sociali presenti in Dipartimento, oltre ad una funzione valutativa durante i colloqui di fine tirocinio, hanno una funzione orientativa e di accompagnamento alla scelta del percorso di tirocinio personalizzato che più si adatta alle aspettative e caratteristiche dello studente tirocinante.

Per l'**individuazione della sede** e per conoscere le **modalità di attivazione della convenzione o del tirocinio** lo studente dovrà:

- leggere attentamente il **Regolamento tirocini** e le **Linee guida dei tirocini**;
- consultare l'**elenco delle convenzioni** pubblicate sul sito e sulla piattaforma **P.Or.Ti.Amo. V.A.L.O.R.E**;
- rivolgersi al **personale tecnico amministrativo** referente dell'ufficio tirocini negli orari e nei giorni indicati sul sito alla sezione **TIROCINI**.

- **1° tirocinio, 200 ore + 25 ore di laboratorio obbligatorio (CFU 9)**

Prima di attivare le procedure del 1° tirocinio è necessario aver frequentato obbligatoriamente il laboratorio pre-tirocinio. Il Laboratorio di tirocinio – in forma seminariale – costituisce parte integrante del monte ore del primo tirocinio. Ha la durata di 12 ore di attività in aula e 13 ore di attività di studio individuale (per un totale di 25 ore, equivalenti ad 1 CFU); è articolato in 4 incontri da 3 ore ciascuno.

La frequenza del laboratorio di tirocinio non ha 'scadenza', pertanto gli studenti possono iniziare il 1° tirocinio anche dopo un anno dalla frequenza del Laboratorio.

Non è prevista nessuna propedeuticità per la frequenza del laboratorio mentre sarà necessario aver superato gli **esami propedeutici** previsti al primo anno di corso prima di consegnare la richiesta di attivazione tirocinio.

- **2° tirocinio, 225 ore (CFU 9)**

Tra il 1° e il 2° tirocinio devono decorrere 30 giorni dalla consegna in segreteria della documentazione relativa alla conclusione del 1° tirocinio.

Se, tra la conclusione del primo tirocinio e l'inizio del secondo, non è calendarizzato un colloquio post-tirocinio (vedi appelli in ESSE3), lo studente potrà comunque iniziare il secondo tirocinio e sostenere il colloquio post 1° tirocinio in una data successiva.

step 1 - Procedure di attivazione tirocinio (1° e 2°)

Lo studente dovrà inviare, tramite posta elettronica, alla referente tirocinio il *modulo di richiesta stipula convenzione/attivazione tirocinio* debitamente compilato e firmato, scaricabile dal sito alla pagina **Tirocini obbligatori CdS Scienze del servizio sociale/Scienze del servizio sociale e sociologia**

<https://www.uniba.it/ricerca/dipartimenti/scienze-politiche/didattica/tirocini/tirocini-obbligatori-cds-sss>

Sul predetto modulo lo studente potrà:

- richiedere l'eventuale attivazione di convenzione con l'Ente ospitante di interesse dello studente, qualora non fosse già presente in piattaforma;

o potrà:

- richiedere l'attivazione del progetto formativo indicando obbligatoriamente una preferenza di sede; nel caso di mancata disponibilità dell'Ente richiesto, l'Ufficio tirocini si riserva di provvedere alla collocazione in altro Ente disponibile. Ove lo studente non accetti, dovrà attendere i tempi e l'eventuale disponibilità della sede richiesta.

Il referente dell'ufficio tirocini del Dipartimento d'intesa con il referente del soggetto ospitante (Ente) si occuperanno di attivare, sulla piattaforma **P.Or.Ti.Amo. V.A.L.O.R.E**, l'eventuale convenzione e il progetto formativo.

Il progetto formativo sarà visualizzato sulla piattaforma **P.Or.Ti.Amo. V.A.L.O.R.E** come "approvato" quando risulterà firmato digitalmente dal rappresentante legale del soggetto ospitante/Ente; validato dallo studente, a seguito di mail di notifica, e, per ultimo, firmato digitalmente dal Direttore del Dipartimento.

step 2 - Conclusione del tirocinio.

Al termine del 1° tirocinio è previsto un colloquio.

Al termine del 2° tirocinio è previsto un colloquio collettivo in forma di focus group.

Tali colloqui saranno svolti alla presenza di una Commissione composta da un docente del corso e da una assistente sociale.

In sede di colloquio dovrà essere presentata e discussa la Relazione finale.

Ai colloqui ci si prenota attraverso ESSE3; prima di presentarsi ai colloqui, lo studente dovrà inviare online a nelly.decosmo@uniba.it la seguente documentazione:

- a) attestazione rilasciata dall'Ente ospitante dell'avvenuto svolgimento tirocinio;
- b) frontespizio della e-mail che attesta l'avvenuta compilazione on-line del questionario di valutazione a cura del tirocinante;
- c) frontespizio della e-mail che attesta l'avvenuta compilazione on-line del questionario di valutazione a cura del tutor aziendale;
- d) relazione finale redatta secondo lo schema scaricabile sempre dal sito alla pagina **Tirocini obbligatori CdS SSS/SSSS**.