

Università degli Studi di BARI  
Corso di Laurea in Scienze del Servizio Sociale (SSS)  
**REGOLAMENTO DI TIROCINIO**  
con il contributo del Consiglio Regionale Ordine Assistenti Sociali di Puglia

**Art. 1**

**Finalità e Soggetti attuatori**

Il presente Regolamento disciplina l'esperienza del tirocinio formativo obbligatoriamente prevista nell'ambito del Corso di Laurea in Scienze del Servizio sociale (Classe L-39 delle Lauree triennali).

Il Regolamento si inquadra nel tradizionale percorso di collaborazione fra l'Università degli Studi di Bari e il Consiglio Regionale dell'Ordine degli Assistenti sociali di Puglia e prosegue nella realizzazione delle intese sancite nella "Convenzione per il miglioramento del tirocinio degli studenti del CdL in SSS e la sperimentazione di sinergie nella formazione continua degli assistenti sociali", stipulata fra i due Enti.

Il tirocinio formativo è un'esperienza di carattere pre-professionalizzante, svolta in forma guidata nel mondo dei Servizi socio-assistenziali, sanitari, educativi e di altra tipologia connessa alla professione dell'assistente sociale.

La finalità primaria del tirocinio consiste nell'offrire al tirocinante uno spazio di apprendimento in continuità con il piano di studio, preposto all'esercizio del modello ciclico di apprendimento *teoria-prassi-teoria*.

Attraverso l'esperienza di tirocinio, allo studente si consentono: la conoscenza giuridica, organizzativa e professionale dell'Ente ospitante, l'osservazione diretta e partecipante dei principi, fondamenti, metodi e tecniche del Servizio sociale professionale, l'avvio del processo di costruzione dell'identità professionale e l'accrescimento delle competenze e delle abilità specifiche professionali.

I Soggetti attuatori del tirocinio sono: il Tirocinante, l'Università (per mezzo direttore di Dipartimento), il Consiglio Regionale dell'Ordine degli Assistenti sociali (per mezzo degli Assistenti sociali - Tutor universitari), gli Enti convenzionati, i professionisti Assistenti sociali degli Enti stessi, che assumono il ruolo di Supervisor di tirocinio.

**Art. 2**

**Principi generali del tirocinio formativo**

Il tirocinio formativo del Corso di Laurea triennale è **obbligatorio e suddiviso in due annualità** della durata di 225 ore ciascuna per un totale di 450 ore e l'attribuzione 9 CFU per ciascun tirocinio:

il 1° tirocinio prevede la partecipazione obbligatoria a 25 ore di laboratorio + 200 ore di tirocinio da effettuare presso l'Ente convenzionato;

il 2° tirocinio prevede 225 ore di tirocinio da effettuare presso l'Ente convenzionato

La durata complessiva di ciascun tirocinio non può essere inferiore a 3 mesi e non può superare 6 mesi.

Eventuali eccezioni adeguatamente documentate saranno singolarmente valutate ad insindacabile giudizio della commissione tirocinio, compatibilmente con le esigenze dell'ente ospitante

Il primo tirocinio deve essere richiesto previo superamento degli esami di SPS/07 Sociologia generale e SPS/07 Principi, fondamenti e metodi del servizio sociale.

La frequenza del laboratorio che precede il primo tirocinio (si veda l'art.7) è svincolata da ogni propedeuticità.

Il secondo tirocinio deve essere richiesto previo superamento dell'esame di SPS/07 Politiche sociali e tecniche del servizio sociale e il conseguimento dell'idoneità al primo tirocinio.

Tra il primo tirocinio e il secondo tirocinio devono decorrere almeno trenta giorni dalla consegna di tutti i documenti che attestino l'effettiva conclusione del primo tirocinio.

Il tirocinio deve essere effettuato in Enti convenzionati, con la supervisione di un assistente sociale professionista, regolarmente iscritto all'Albo.

IL CROAS concorre a formulare le proposte relative alle strutture presso cui realizzare i tirocini.

La copertura assicurativa, prevista dalla normativa vigente, è garantita dall'Università.

Il tirocinio non si configura in alcun modo come rapporto di lavoro; esso non comporta l'assunzione di oneri diretti o riflessi a carico dell'Ente ospitante, né forme di compenso per lo studente.

### **Art. 3**

#### **Organizzazione della collaborazione con gli Enti ospiti**

Il tirocinio si svolge all'interno di Istituzioni, Enti, Servizi, Organizzazioni di carattere pubblico, privato e no-profit, operanti in ambito politico-sociale, nei settori socio-assistenziale, socio-sanitario, socio-educativo, nei livelli di prevenzione/programmazione, cura/gestione, riabilitazione/recupero sociale.

I rapporti di collaborazione fra Università ed Enti ospiti sono regolamentati da apposite Convenzioni, redatte ai sensi del D.M. Interministeriale 25 marzo 1998 n. 142 "Regolamento recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'art. 18 della legge n. 196/97".

Il Tirocinante deve essere singolarmente guidato e orientato da un assistente sociale professionista esperto, che adotta un comportamento consono al ruolo di Supervisore di tirocinio.

Il Supervisore, proposto dall'Ente ospite, deve essere iscritto all'Albo degli Assistenti sociali, aver maturato di norma tre anni nell'esercizio della professione. Il Supervisore non deve avere provvedimenti disciplinari in atto.

L'Assistente sociale Supervisore deve attenersi alle disposizioni previste dal Codice Deontologico dell'Assistente sociale, in particolare dagli artt. 16, 26 e 41.

Gli Enti ospitanti garantiscono al Tirocinante l'accessibilità ai vari livelli dell'organizzazione, alla documentazione, al rapporto diretto con l'utenza, nonché la possibilità di osservare e sperimentare l'azione professionale nella dimensione *multifocale* del rapporto con l'utente, con la comunità nella quale l'Ente opera e con la struttura dello stesso, secondo le modalità decise dall'Ente nell'ambito dei propri regolamenti.

Nei casi di inosservanza o mancato adempimento delle clausole previste dalla citata Convenzione di tirocinio, sia da parte dell'Ente ospite sia da parte del Tirocinante, l'esperienza di tirocinio è interrotta in qualunque momento, previa comunicazione all'altra parte contraente.

Nel corso dell'esperienza di tirocinio, su richiesta di uno dei tre Soggetti (Università, Ente ospite, Tirocinante), per ogni necessità formativa o criticità riscontrata, possono essere realizzati incontri fra la commissione di tirocinio, il Supervisore di tirocinio e lo stesso Tirocinante.

I recapiti e i riferimenti istituzionali dei componenti della Commissione istruttoria per il tirocinio sono resi pubblici e costantemente aggiornati nel portale web istituzionale.

#### **Art. 4**

##### **Responsabilità dei Soggetti attuatori del tirocinio**

Tutti i Soggetti attuatori del tirocinio, previsti all'art. 1, sono a diverso titolo responsabili del migliore esito dell'esperienza formativa.

La Commissione istruttoria per il tirocinio - istituita presso il Dipartimento di Scienze Politiche dell'Università di Bari ai sensi della *Convenzione per il miglioramento del tirocinio degli studenti dei CdL in SSS e PPIS e la sperimentazione di sinergie nella formazione continua degli Assistenti sociali*, del 22 luglio 2014 - ha la responsabilità della programmazione, gestione, supervisione e proposizione di provvedimenti migliorativi del tirocinio (art. 3 della citata Convenzione).

Essa contribuisce all'aggiornamento del censimento degli Enti ospiti, all'individuazione di nuovi Enti ospiti e al miglioramento dell'incontro fra domanda e offerta di tirocinio. La Commissione elabora la modulistica sul tirocinio finalizzata all'attuazione del presente Regolamento.

Gli Assistenti sociali - Tutor universitari, designati dal Consiglio Regionale dell'Ordine degli Assistenti sociali per ogni anno accademico (ai sensi della citata Convenzione), hanno la responsabilità di facilitare l'incontro, il reciproco ascolto e il confronto fra Tirocinanti, mondo accademico e gli Enti ospiti, già disponibili e potenziali. Coadiuvano il processo di abbinamento fra Tirocinante, Ente ospite e Assistente sociale supervisore.

Ai fini del processo di abbinamento i Tirocinanti del corso di laurea triennale possono essere affidati ad Assistenti sociali iscritti sia nella sezione A sia nella sezione B dell'Albo.

Il Supervisore di tirocinio, oltre alle richiamate responsabilità derivanti dal Codice Deontologico, pone in essere ogni utile strategia, comportamento, metodologia per il migliore esito del tirocinio. Egli ha, altresì, la responsabilità di interagire con gli altri Soggetti attuatori per ogni opportuno confronto sul percorso formativo del Tirocinante e per la relativa valutazione dell'esperienza; rileva e vidima giornalmente le presenze del Tirocinante.

Il Tirocinante ha l'obbligo di frequentare le attività didattiche connesse al tirocinio, collaborare con il Supervisore, osservare i principi deontologici della professione, rispettare la massima riservatezza nei confronti delle informazioni di cui è venuto a conoscenza in ragione del tirocinio, costruire una relazione positiva con l'ambiente ospite.

Inoltre, il Tirocinante deve osservare l'orario concordato con il Supervisore, partecipare alle attività proposte e debitamente documentate, e annotare giornalmente le presenze.

#### **Art. 5**

##### **Modulo di iscrizione al tirocinio, abbinamenti e convenzioni**

Il Tirocinante ha l'obbligo di effettuare la prenotazione del tirocinio mediante presentazione del modulo di iscrizione al tirocinio.

Le richieste di prenotazione al tirocinio devono essere presentate secondo le modalità previste dalle **Linee Guida** e successivamente allo svolgimento del laboratorio obbligatorio.

Ai fini dell'individuazione dell'abbinamento gli studenti si avvarranno, secondo le modalità indicate nelle linee guida del tirocinio, di colloqui con i supervisori/tutor di tirocinio indicati dalla convenzione tra il Dipartimento di Scienze Politiche e il CROAS.

L'abbinamento avviene esclusivamente fra Tirocinante ed Ente convenzionato con l'Università. Nell'abbinamento si terrà conto, in modo non vincolante, delle indicazioni del tirocinante presenti nella domanda di prenotazione e si assegnerà lo studente all'Ente secondo disponibilità. Qualora non sia disponibile la collocazione richiesta dal tirocinante il Dipartimento proporrà un'altra collocazione. Ove lo studente non accetti tale collocazione dovrà attendere l'eventuale disponibilità della sede richiesta compatibilmente ai tempi della programmazione didattica valutati dal Dipartimento a suo insindacabile giudizio.

## **Art. 6**

### **Problematiche inerenti lo svolgimento del tirocinio e individuazione di un'altra sede**

Nei casi di impedimento alla prosecuzione del tirocinio - che persistono successivamente agli opportuni interventi congiunti fra i diversi Soggetti attuatori, finalizzati al recupero/ripristino delle ottimali condizioni - il tirocinio è interrotto.

La Commissione istruttoria per il tirocinio si riunisce per valutare cause e conseguenze del fallimento del percorso e determina, nei tempi e nei modi congrui e opportuni, rispetto al proprio mandato e alle esigenze del Tirocinante, una seconda esperienza di tirocinio da effettuarsi in diversa sede.

Per tutta la durata del percorso di tirocinio, la Commissione istruttoria per il tirocinio – e, in particolare gli Assistenti sociali – Tutor universitari – svolgeranno una funzione di intermediazione fra le sede formativa e l'Ente ospitante, assumendo ove necessario contatti diretti con il Referente di ogni studente. Nel caso lo ritenga opportuno, il Referente può contattare il tutor per segnalare problemi, integrazioni o modifiche al programma.

## **Art. 7**

### **Primo tirocinio: *laboratorio*, articolazione del tirocinio e colloquio finale**

Ai fini di rendere efficace l'esperienza di tirocinio, in ossequio a quanto previsto dalla citata Convenzione UNIBA – CROAS, è prevista l'organizzazione di un Laboratorio di tirocinio da svolgersi obbligatoriamente prima della realizzazione del primo 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 e ha lo scopo di rendere più consapevoli gli aspiranti Tirocinanti circa le proprie personali inclinazioni ai diversi settori di lavoro e di prepararli al meglio alla prima esperienza di tirocinio formativo.

I contenuti offerti dal Laboratorio di tirocinio riguardano la guida e l'orientamento ai servizi che prevedono espressamente la presenza professionale dell'Assistente sociale: le informazioni sui principali compiti e funzioni della figura dell'assistente sociale nei diversi servizi, i diritti e i doveri formativi del Supervisore e del Tirocinante, i termini del rapporto con l'Ente ospite.

Al Laboratorio, coordinato dai docenti dei corsi di Servizio Sociale e condotto dagli Assistenti Sociali – Tutor universitari, possono partecipare professionisti Assistenti sociali in rappresentanza

degli Enti di appartenenza, per meglio informare gli aspiranti Tirocinanti sui ruoli, funzioni, mansioni, problemi e prospettive della figura dell'Assistente sociale all'interno dei rispettivi Enti.

La partecipazione al Laboratorio di tirocinio da parte degli aspiranti Tirocinanti è obbligatoria, documentata mediante la registrazione sui fogli-firma ed è ammessa una sola assenza su quattro incontri.

Al termine del primo tirocinio è previsto **un colloquio** sull'esperienza di tirocinio maturata e consistente nella discussione di una **relazione** con i membri della Commissione istruttoria per il tirocinio. Tale colloquio è finalizzato ad evidenziare i punti di forza e le criticità dell'esperienza di tirocinio, la qualità delle relazioni con l'Assistente sociale Supervisore e con l'ambiente professionale dell'Ente ospite, i principali contenuti appresi in tema di metodi, tecniche, principi, fondamenti e contenuti professionali, sperimentati, agiti e proposti all'interno del rapporto con l'utenza e con altri Soggetti con i quali lo studente entra in contatto.

Al termine del percorso di tirocinio, gli Assistenti Sociali Supervisor e i Tirocinanti devono compilare, pena la mancata attribuzione dei CFU previsti dal regolamento didattico, un **questionario di valutazione** online **sul sito del Dipartimento di Scienze Politiche**.

I Tirocinanti dovranno prenotarsi al colloquio finale attraverso Esse3 .

A conclusione del colloquio, il Presidente della commissione istruttoria procederà alla verbalizzazione del tirocinio e lo studente dovrà "accettare" in Esse3 con la medesima modalità utilizzata per l'accettazione delle votazioni degli esami in carriera.

#### **Art. 8**

##### **Secondo tirocinio: articolazione del tirocinio e colloquio di verifica finale**

Al fine di migliorare la valutazione dell'esperienza di tirocinio, in ossequio a quanto previsto dalla citata Convenzione UNIBA – CROAS, è prevista l'organizzazione di un **colloquio** collettivo a conclusione del secondo tirocinio, in forma di *focus group*

Al termine del percorso di tirocinio, gli Assistenti Sociali Supervisor e i Tirocinanti devono compilare, pena la mancata attribuzione dei CFU previsti dal regolamento didattico, un **questionario di valutazione** online **sul sito del Dipartimento di Scienze Politiche**.

I Tirocinanti dovranno prenotarsi al colloquio finale attraverso Esse3 .

A conclusione del colloquio, il Presidente della commissione istruttoria procederà alla verbalizzazione del tirocinio e lo studente dovrà "accettare" in Esse3 con la medesima modalità utilizzata per l'accettazione delle votazioni degli esami in carriera.

#### **Art. 9**

##### **Disposizioni conclusive**

Il presente Regolamento è soggetto a modifiche e/o integrazioni. Le proposte di modifiche e/o integrazioni possono essere presentate da tutti i Soggetti attuatori del Tirocinio di cui all'art. 1, sono valutate dalla Commissione istruttoria per il tirocinio e, laddove accolte, sono ratificate dall'Università previo confronto con il Consiglio dell'Ordine Regionale degli Assistenti sociali.