



# Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI SCIENZE UMANE

## **PROGETTO DI TIROCINIO PER LA LAUREA MAGISTRALE IN “SERVIZIO SOCIALE IN AMBITI COMPLESSI”**

**a.a. 2021/2022**

*Docente responsabile:* prof.ssa Elisabetta Neve

*Tutor collaboratrice:* dott.ssa Valli Rossi

### **Obiettivi**

Nell'ambito delle finalità formative del Corso di Laurea Magistrale, e in sintonia con la natura didattica dell'esperienza di tirocinio, gli *obiettivi* generali del tirocinio sono:

- acquisire o rafforzare conoscenze e capacità di analisi di bisogni e problemi sociali ad elevata complessità;
- sperimentare tecnologie e strumenti per la gestione e valutazione di situazioni problematiche relative a singoli utenti, nonché per la progettazione, attuazione e valutazione di interventi complessi in ordine alla prevenzione, cura, sensibilizzazione, ecc. di gruppi o comunità;
- sviluppare competenze sulla progettazione, attuazione, valutazione di interventi multiprofessionali ed inter-organizzativi;
- sviluppare competenze in ordine a funzioni dirigenziali e/o di gestione e coordinamento di unità operative o di servizi;
- (eventuale) sviluppo di competenze relative alla gestione di attività formativo-didattiche in campo sociosanitario (supervisione, progettazione di iniziative di formazione permanente...).

Il perseguimento di tali obiettivi formativi consente l'acquisizione di conoscenze e abilità relative alle *funzioni* dell'assistente sociale specialista, e cioè (in alternativa):

- gestione di interventi particolarmente complessi, per il tipo di problemi dell'utenza e per l'attività di integrazione interprofessionale e interistituzionale richieste;
- attività di direzione, coordinamento, programmazione;
- attività di ricerca conoscitiva e/o valutativa in ambito sociosanitario;
- eventuale attività di formazione, insegnamento, supervisione.

### **Attività**

Il perseguimento di tali obiettivi comporta lo svolgimento di una serie di *attività*, che saranno differenziate a seconda delle competenze già acquisite da ciascuno studente e del tipo di servizio e di progetto individuale di tirocinio. Tali attività in generale consistono in:

- ≡ *osservazione e ricerca*, all'interno della struttura in cui si svolge il tirocinio, dei bisogni dell'utenza-target, della realtà organizzativo-istituzionale, delle funzioni ed interventi svolti, della strumentazione professionale in uso, ecc.;

- ⇒ *partecipazione e sperimentazione diretta anche autonoma* di attività sia relative agli interventi tecnico-professionali (per individui, gruppi, comunità), sia alla progettazione, gestione, valutazione di unità operative o strutture di servizio, nonché al coordinamento-integrazione con altri soggetti e strutture pubbliche e del terzo settore;
- ⇒ *rielaborazione e autovalutazione* del proprio percorso formativo;
- ⇒ *presentazione scritta* di una relazione finale di tirocinio che verrà discussa nell'esame finale.

## Organizzazione

Lo studente provvederà al **reperimento del servizio idoneo e disponibile** (che potrebbe essere anche il luogo in cui lo studente lavora come assistente sociale, purchè offra attività e condizioni coerenti con le finalità formative), con il quale l'Università stipulerà una convenzione per l'attuazione del tirocinio.

Il raggiungimento degli obiettivi specifici e l'attuazione delle attività sono garantiti dalla predisposizione di un **Piano di tirocinio individuale**, redatto dallo studente in accordo col supervisore-tutor dell'ente, in coerenza con gli obiettivi generali su indicati. Tale progetto di tirocinio individuale *dovrà essere approvato e firmato dal docente responsabile* prima del caricamento on line della procedura per attivare il tirocinio.

Al fine di sostenere processi di socializzazione e di rielaborazione dell'esperienza di tirocinio, sono previsti momenti di collegamento con il corso di *Valutazione di Servizio Sociale*, tenuto dalla prof.ssa E. Neve. Varie comunicazioni con il docente avverranno on line. Sono anche previsti, su richiesta, incontri individuali o in piccoli gruppi con i docenti-tutor.

Le tappe fondamentali dello svolgimento del tirocinio sono:

1. individuazione di un *supervisore-tutor dell'ente* in cui si prevede di svolgere il tirocinio, disponibile a seguire lo studente nell'ambito della convenzione Università-Ente. Il supervisore deve possedere i requisiti di esperienza e di esercizio di funzioni in linea con gli obiettivi e le funzioni del piano formativo magistrale (v. sotto Compiti del tutor aziendale);
2. stesura di un *piano individualizzato di sperimentazione* di attività professionali coerenti con le finalità formative della LM (v. allegato ***Indicazioni per la stesura del piano individuale di tirocinio***). Il progetto va redatto dall'interessato e concordato sia con i tutor dell'università che con il supervisore dell'ente, sulla base di una precedente ricognizione circa le caratteristiche di contesto, di attività, di modalità operative del servizio e tenuto conto dell'esperienza già maturata dallo studente;
3. *inserimento*, da parte del tirocinante e del supervisore, dei dati richiesti on line dall'Ufficio Stage
4. *attuazione dell'esperienza* presso l'ente con relativa stesura di documentazione;
5. attività di *rielaborazione dell'esperienza*, che si concretizza in una relazione finale di tirocinio (v. allegato ***Indicazioni per la stesura della relazione finale di tirocinio***);
6. *incontro individuale di valutazione finale*, con i docenti e possibilmente il supervisore, sulla base della relazione scritta dallo studente.

**N.B.** Se lo studente svolge il tirocinio nello stesso servizio in cui lavora, l'attività deve essere svolta fuori dell'orario di lavoro.

## Crediti formativi

Il tirocinio viene svolto per un totale di **250 ore (10 CFU)** comprensive di tutte le attività previste dal progetto. Eventuali altri crediti aggiuntivi figureranno come crediti liberi. Tuttavia, poiché la situazione degli studenti rispetto al tirocinio della LM è abbastanza diversificata, il progetto assumerà caratteristiche diverse a seconda delle diverse “categorie” di studenti:

**A** - i laureati in Servizio Sociale che non lavorano come assistenti sociali, oppure lavorano da poco tempo, o svolgono attività lavorative non coincidenti con gli obiettivi della LM, devono acquisire la totalità dei CFU previsti;

**B** - i laureati che lavorano come assistenti sociali, svolgendo da più anni attività in tutto o in gran parte coincidenti con gli obiettivi della LM, possono richiedere il riconoscimento di alcuni CFU a discrezione della Commissione, diminuendo così le ore di tirocinio;

**C** - i laureati in Servizio Sociale, ma con un tirocinio del triennio cui è stato attribuito un numero di CFU inferiore a quello previsto dal piano studi del corso di Verona, dovranno svolgere un tirocinio di LM prolungato nel tempo per recuperare i CFU della triennale mancanti;

**D** - i laureati in discipline diverse dal Servizio Sociale dovranno effettuare un'integrazione dell'esperienza di tirocinio, da concordare con il docente responsabile.

### **Compiti del tutor aziendale (supervisore)**

Il supervisore di norma è un assistente sociale con laurea specialistica, esperto in attività complesse esercitate da almeno 5 anni, possibilmente responsabile di unità operativa o del servizio; solo nel caso in cui il tirocinio consista in un'esperienza di direzione o gestione di servizi, il supervisore può non essere assistente sociale.

Al supervisore è richiesto di:

- condividere il piano individuale di tirocinio con lo studente, secondo le indicazioni date dal docente,
- inserire on line i dati richiesti dall'Ufficio Stage,
- facilitare e verificare l'attuazione dell'esperienza formativa,
- raccordarsi eventualmente con il docente-tutor universitario,
- certificare l'attività svolta (firme sull'apposito modulo).

Il supervisore inoltre è invitato ad intervenire nell'esame finale del tirocinio.

### **Compiti del docente responsabile dei tirocini**

Il docente responsabile dei tirocini, coadiuvato da una collaboratrice esperta, ha il compito di:

- approvare, su proposta di ogni studente, il servizio in cui si svolgerà il tirocinio ed eventualmente mantenere i contatti con i responsabili degli enti;
- approvare e firmare il *Piano individuale* di tirocinio;
- gestire eventuali seminari inerenti le tematiche del tirocinio;
- incontrare individualmente o in gruppo gli studenti e/o i supervisori per esigenze specifiche di attuazione dell'esperienza;
- gestire gli incontri individuali di valutazione finale del tirocinio.

### **L'esame di tirocinio**

L'esame di tirocinio verrà svolto negli appelli programmati in tutte le normali sessioni di esami. Lo studente dovrà quindi fare domanda come per gli altri esami, tenendo però conto che la consegna della relazione finale al docente e alla tutor collaboratrice deve avvenire non meno di un mese prima della data prevista per l'esame, salvo deroghe concordate con il docente.

In vista dell'esame i docenti dovranno verificare se lo studente è in regola con i percorsi amministrativi previsti.

**N.B.**

**Dato il protrarsi della situazione di emergenza pandemica, per ora si prevede che i tirocini si possano svolgere in presenza (o in forma mista) previa disponibilità e certificazione di sicurezza da parte dell'ente. Per eventuali aggiornamenti visionare altre informazioni amministrative nel sito dell'Università.**

**N.B.** Per le comunicazioni on line o telefoniche con i docenti di tirocinio i recapiti sono i seguenti:

prof.ssa Elisabetta Neve: preferibilmente [lisaneve@gmail.com](mailto:lisaneve@gmail.com) Tel. 0425-423714, 3381212292.

dott.ssa Valli Rossi: [valliro@libero.it](mailto:valliro@libero.it) Tel. 3477965706.

**ALLEGATI:**

- Indicazioni per la stesura del piano individuale di tirocinio
- Indicazioni per la stesura della relazione finale