

**Guida al tirocinio esterno**

**Corso di laurea in  
*Servizio sociale e scienze criminologiche (L-39)***

## 1. Cos'è il tirocinio

Il tirocinio nella formazione di base per gli assistenti sociali rappresenta un elemento fondamentale ed imprescindibile per l'acquisizione dei contenuti propri della disciplina professionale, nel rapporto costante fra l'apprendimento teorico-scientifico e gli elementi di conoscenza ed abilità tratti dall'esperienza concreta. Il tirocinio rappresenta altresì un'attività formativa finalizzata ad un più efficace e positivo inserimento nei contesti lavorativi dei servizi presenti nel territorio.

Il tirocinio costituisce un'occasione di formazione al ruolo professionale e di acquisizione dei riferimenti deontologici propri della professione di assistente sociale. Costituisce un'importante opportunità formativa durante la quale lo/la studente/essa può connettere il "sapere" teorico acquisito con il saper fare, il saper essere e il saper divenire.

Il tirocinio rappresenta un processo formativo mirato all'acquisizione di competenze e abilità strettamente correlate agli obiettivi formativi, che possono essere così riassunti:

- conoscere i servizi pubblici e privati operanti nel territorio e i rispettivi ambiti di intervento;
- acquisire competenze professionali per le relazioni di aiuto nei confronti dei singoli, dei gruppi e delle comunità;
- acquisire competenze professionali relative ai servizi socio-assistenziali e all'organizzazione e gestione degli stessi.

Il tirocinio in Servizio sociale e scienze criminologiche si svolge come esperienza guidata nella realtà quotidiana dei servizi sociali attivati dalle diverse istituzioni ed organizzazioni in cui operano assistenti sociali e consente agli/alle studente/sse di acquisire:

- agire professionale nell'operatività concreta;
- applicazione dei principi della deontologia professionale;
- capacità di analisi del contesto sociale;
- conduzione di colloqui e visite domiciliari e/o presso istituzioni;
- analisi delle situazioni di bisogno sociale sul territorio e di definire piani assistenziali;
- individuare le principali fonti ufficiali di dati;
- ascolto attivo;
- capacità di lavoro in équipe, confrontandosi ed integrandosi con altri professionisti circa ipotesi, procedure e risultati, condividendo linguaggi, metodologie e strumenti di lavoro.

Autonomia di giudizio: capacità critiche e di autonomia di giudizio, volte all'analisi e alla interpretazione del disagio sociale e delle potenzialità dei contesti.

Abilità comunicativa: comunicazione efficace ed assertiva.

Capacità di apprendimento: capacità metacognitive, idonee a orientare la prosecuzione del proprio progetto professionale, nonché a fondare la gestione della progettazione e della implementazione del proprio intervento specialistico in contesti con grado variabile di complessità e imprevedibilità.

### 1.1 Finalità delle attività di tirocinio

Il tirocinio, consistente nello svolgimento di attività pratiche sul campo da parte dello/a studente/ssa, con la frequenza di strutture esterne all'Ateneo, è finalizzato a creare un collegamento tra la didattica universitaria e la realtà del mondo lavorativo, permettendo di fare, attraverso la verifica operativa delle conoscenze acquisite, un'esperienza utile a fini delle scelte professionali future.

Il tirocinio non costituisce in alcun modo attività lavorativa ed è obbligatorio.

Lo studente/ssa è tenuto/a a frequentare il tirocinio secondo quanto previsto dal piano di studio e dal Progetto Formativo e di Orientamento (PFO) ed è tenuto/a alla riservatezza

circa i dati, le informazioni, le situazioni di cui viene a conoscenza nell'ambito degli uffici dove svolge il tirocinio.

Il tirocinio del Corso di laurea è regolamentato dall'Art. 9 del Regolamento Unico del Corso di laurea.

Per l'avvio delle attività di tirocinio è propedeutico aver superato l'esame di *Principi e Fondamenti del Servizio Sociale* previsto al primo anno del piano di studio.

## 1.2 Requisiti di ammissione al tirocinio

Il tirocinio del Corso di laurea triennale in Servizio sociale e scienze criminologiche ha una durata complessiva di 450 (pari a 18 CFU), distribuite tra 2° e 3° anno e potrà essere ripartito tra interno ed esterno ed è così articolato:

- **Tirocinio I** - 2° anno: 225 ore obiettivo: entrare nel contesto organizzativo e operativo per poterli osservare e discernere criticamente i vari aspetti.
- **Tirocinio II** - 3° anno: 225 ore obiettivo: sperimentarsi nel contesto lavorativo agendo con maggiori gradi di autonomia.

Per ciascun anno i CFU sono da 6 a 9.

Possono accedere al tirocinio curriculare tutti gli studenti iscritti al Corso di laurea in Servizio sociale e scienze criminologiche.

Il relativo percorso esperienziale è svolto dallo/a studente/ssa in conformità all'annualità prevista dal proprio piano di studio.

- **Tirocinio I** (secondo anno): è necessario essere iscritto/a al secondo anno ed aver superato l'esame propedeutico: *Principi e fondamenti del servizio sociale*.
- **Tirocinio II** (terzo anno): è necessario essere iscritto/a al terzo anno e aver concluso con esito positivo il tirocinio del secondo anno.

## 2. L'iter amministrativo

Si premette che la formalizzazione amministrativa e l'attivazione del tirocinio è regolamentata dalla stipula di una convenzione di tirocinio sottoscritta tra l'Ateneo e l'organizzazione di riferimento. Tale convenzione prevede, per ogni singolo tirocinio, la redazione di un progetto formativo.

I modelli necessari per adempiere a tutte le formalità previste dal tirocinio sono accessibili dal sito dedicato o si possono richiedere direttamente al Centro UKE-PASS (<https://unikore.it/laureati/ufficio-tirocinio-e-job-placement-UKEPASS/tirocinio/>).

La procedura di avvio e chiusura del tirocinio curriculare esterno è di competenza del Centro UKE-PASS; pertanto, gli studenti dovranno attenersi all'iter pubblicato sul sito dell'UKE-PASS, alla voce Tirocinio.

Alla domanda, debitamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere allegato il progetto con l'indicazione della struttura in cui svolgere il tirocinio e il periodo di effettuazione.

Alla domanda andrà, inoltre, allegata la documentazione comprovante il superamento dell'esame di *Principi e fondamenti del servizio sociale*.

### 2.1 Procedura di avvio e chiusura tirocinio

1. È indispensabile consultare la pagina web dell'UKE-PASS (<https://unikore.it/laureati/ufficio-tirocinio-e-job-placement-UKEPASS/tirocinio/>) o recarsi presso gli Uffici.
2. Individuare autonomamente un'azienda o un ente ospitante che abbia i requisiti richiesti dal Regolamento del Corso di laurea.
3. Accertarsi che l'azienda/ente sia convenzionata/o con l'Università degli Studi di Enna "Kore" (vedere link "Strutture convenzionate" e prendere nota delle date di avvio e scadenza).

4. Nel caso in cui l'azienda/ente individuato non sia convenzionato con la Kore, il Referente dell'azienda/ente dovrà inviare una e-mail di "Richiesta attivazione convenzione" all'indirizzo: [ukepass@unikore.it](mailto:ukepass@unikore.it)
5. Le strutture idonee a gestire progetti di tirocinio esterno – da 6 CFU a 9 CFU – afferenti al CdS devono, comunque, possedere i seguenti requisiti:
  - svolgere programmi e progetti congruenti con gli obiettivi educativi, didattici e formativi, cui si ispira il Piano di studio del CdS;
  - essere attive nel settore da almeno due anni;
  - disporre di personale laureato in Servizio Sociale (o comunque nelle Classi di Laurea L-39 e/o LM/87) e iscritto all'Albo degli Assistenti Sociali sez. A o B, in modo tale che gli stessi possano assolvere alla funzione di tutor per gli studenti frequentanti. Il tutor della struttura ospitante potrà seguire contemporaneamente non più di 3 studenti;
  - il Rappresentante Legale di detti enti, tranne per gli EE.PP., deve inoltre dichiarare, anche tramite autocertificazione, di disporre di strutture e strumenti idonei allo svolgimento dei programmi di tirocinio previsti.
6. Individuata la struttura e verificata la presenza di convenzione, procedere alla "Registrazione on-line", che permetterà allo/a studente/ssa di scaricare la Scheda di richiesta tirocinio curriculare ed il Progetto Formativo e di Orientamento (PFO) curriculare che dovranno essere compilati e sottoscritti, in tre originali, dal tutor universitario, dal tutor aziendale, dal rappresentante legale (unitamente al timbro) della struttura ospitante e dal tirocinante. I documenti indicati dovranno essere compilati in ogni parte.
7. Il Progetto Formativo e di Orientamento dovrà contenere:
  - gli obiettivi e le modalità di svolgimento del/dello tirocinio/stage;
  - gli estremi del tutor universitario incaricato e quello del tutor aziendale;
  - gli estremi identificativi delle assicurazioni;
  - la durata e il periodo di svolgimento del/dello tirocinio/stage.
8. L'UKE-PASS provvederà quindi agli adempimenti consequenziali che consentiranno allo/a studente/ssa di iniziare l'attività di tirocinio.
9. Ultimata l'attività di tirocinio, lo/la studente/ssa potrà, dunque, consegnare il Diario di bordo e l'Attestato competenze. L'UKE-PASS provvederà, quindi, ad effettuare la chiusura dell'attività di tirocinio.
10. Si ricorda che dalla chiusura dell'attività di tirocinio alla registrazione dei crediti conseguiti sulla propria carriera può trascorrere del tempo.

## 2.2 Soggetti coinvolti

La struttura formativa del tirocinio implica l'interazione coordinata dei seguenti soggetti: lo/la studente/essa, regolarmente iscritto/a al corso di laurea; il centro UKE-PASS; il tutor accademico; il tutor esterno.

## 2.3 Supervisione

Ogni tirocinante è affiancato da un/a assistente sociale supervisore (tutor esterno) e da un docente universitario (tutor accademico).

## 2.4 Modalità di svolgimento

Il tirocinio viene svolto all'interno di un Ente convenzionato con l'Università in base ad un progetto formativo e con la supervisione di un/a assistente sociale, formalmente incaricato. Ad ogni supervisore non possono essere assegnati più di tre tirocinanti contemporaneamente. L'attività di supervisione viene svolta all'interno dell'orario di servizio dell'assistente sociale supervisore.

I CFU previsti per il tirocinio non possono essere convertiti in CFU di alcun'altra materia o attività formativa.

Il tirocinio si svolge nell'arco delle annualità accademiche, secondo un'articolazione dell'orario che garantisca agli/alle studenti/esse una presenza nelle sedi di tirocinio adeguata agli obiettivi formativi prefissati.

Possono essere previsti alcuni periodi di presenza più intensa dei/elle tirocinanti nelle sedi di tirocinio, a tempo pieno, in base all'orario di servizio dell'ente ospitante.

Non sono previsti esoneri dallo svolgimento delle ore di tirocinio e nemmeno rimborsi spese per spostamenti effettuati per ragioni di tirocinio.

Qualsiasi richiesta di rinvio dell'inizio del tirocinio già approvato dovrà essere motivata per iscritto, con nota indirizzata al Presidente del CdS e all'UKE-PASS.

### 3. Competenze ed obiettivi del tirocinio

Il tirocinio si articola soprattutto in tre aree di competenza.

- ✓ *Area tecnico-metodologica*, che comprende sia le funzioni relative alla trattazione delle problematiche poste dall'utenza, sia l'elaborazione di piani e progetti di intervento, e la promozione ed organizzazione di risorse.
- ✓ *Area relazionale*, che comprende la necessità di coinvolgere ed orientare la dimensione emotiva e la dimensione deontologica nel rapporto con le persone, in un processo d'aiuto nella consapevolezza dei confini di ruolo.
- ✓ *Area sociale ed istituzionale*, comprendente la conoscenza del contesto ambientale e istituzionale in cui si svolge il tirocinio, il territorio, l'organizzazione dei servizi e degli enti in cui sono inseriti.

#### 3.1 Obiettivi e competenze del Tirocinio I (secondo anno)

Il tirocinio I del secondo anno ha come obiettivi:

- far maturare in ogni studente/ssa maggiore consapevolezza sulla sua scelta formativa e sulla proiezione di sé come futuro assistente sociale;
- conoscere il contesto organizzativo e istituzionale per poterli osservare e discernere criticamente i vari aspetti.

Obiettivi formativi e operativi del Tirocinio I (secondo anno) possono essere sintetizzati secondo aree di competenza, aree di esperienza e modalità attuative, come riportato in tabella.

<b>Area delle competenze</b>	<b>Area delle esperienze</b>	<b>Modalità attuative per il/la tirocinante</b>
Capacità di analisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osservazione dell'applicazione dei principi deontologici della professione.</li> <li>• Analisi del codice deontologico in relazione all'esperienza pratica e individuazione delle difficoltà applicative e delle potenzialità.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rilevazione degli eventuali aspetti di criticità attraverso le situazioni osservate durante il tirocinio.</li> <li>• Riflessione scritta sulle difficoltà di applicazione dei valori e dei principi professionali, individuando gli aspetti controversi e le possibili soluzioni.</li> </ul>
Professionalità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Osservazione della metodologia, degli strumenti e delle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affiancamento al tutor esterno utilizzando</li> </ul>

	<p>pratiche professionali messe in atto dall'assistente sociale supervisore.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riflessività in merito a quanto osservato e connessione con la teoria.</li> <li>• Capacità di ascolto attivo durante i colloqui.</li> </ul>	<p>l'osservazione e l'ascolto attivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rielaborazione teorica scritta dell'osservazione.</li> </ul>
Rapporto teoria-pratica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzo critico delle conoscenze teoriche sapendole adattare al contesto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esplicitazione del modello e degli strumenti professionali nell'intervento in affiancamento.</li> </ul>
Competenze relazionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La gestione delle relazioni e delle emozioni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire la relazione con il tutor esterno.</li> </ul>

### 3.2 Obiettivi e competenze del Tirocinio II (terzo anno)

Il tirocinio II del terzo anno ha come obiettivo:

- sperimentarsi nel contesto lavorativo agendo con maggiori gradi di autonomia.

Obiettivi formativi e operativi del Tirocinio II (terzo anno) possono essere sintetizzati secondo aree di competenza, aree di esperienza e modalità attuative, come riportato in tabella.

<b>Area delle competenze</b>	<b>Area delle esperienze</b>	<b>Area modalità attuative</b>
Capacità di analisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi e valutazione dell'invio, della domanda e del problema, formulazione di ipotesi di intervento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccogliere i dati necessari per comprendere la domanda, analizzarla e valutarla.</li> <li>• Organizzare i dati in modo coerente.</li> <li>• Fare una prima valutazione dei dati raccolti in relazione: all'utente (motivazioni, competenze, attitudini, risorse personali, relazionali e materiali); al servizio (chiarezza in merito alla competenza istituzionale e del servizio); alla rete dei servizi coinvolti e/o da coinvolgere; al contesto sociale.</li> </ul>
Capacità ideative e di realizzazione operativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affiancamento nella realizzazione di un piano di intervento.</li> <li>• Affiancamento nella</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzare un piano di intervento adeguato e realistico tenendo conto di obiettivi, azioni, risorse, motivazioni, effetti sperati, etc.;</li> </ul>

	predisposizione del piano assistenziale individualizzato (PAI).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzare alcuni strumenti professionali.</li> </ul>
Rapporto teoria-pratica	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizzo critico delle conoscenze teoriche sapendole adattare al contesto.</li> <li>Utilizzo consapevole della metodologia professionale e dei relativi strumenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esplicitazione del modello e degli strumenti professionali nell'intervento in affiancamento.</li> </ul>
Competenze relazionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>La gestione delle relazioni e delle emozioni.</li> <li>Lavoro di équipe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestire la relazione con il tutor esterno e con gli altri professionisti.</li> </ul>

#### 4. La relazione finale

A conclusione dell'attività di tirocinio lo/a studente/essa è tenuto/a ad elaborare una relazione scritta. La relazione è lo strumento attraverso il quale lo/a studente/essa descrive, riflette ed elabora la propria esperienza di tirocinio.

##### 4.1 La relazione finale del Tirocinio I del secondo anno di corso

La seguente traccia sintetizza i contenuti per la redazione della relazione finale del Tirocinio I, deve quindi essere utilizzata dallo/a studente/ssa come una guida nella stesura della relazione.

La relazione di tirocinio deve essere inviata alla segreteria del corso di laurea: [serviziosociale@unikore.it](mailto:serviziosociale@unikore.it). La Commissione Didattica e Tirocinio ne curerà l'approvazione.

#### Aree conoscitive e contenuti da affrontare

- Ente da cui dipende il servizio:
  - Ente (Comune, U.L.S.S., Ministero, I.P.A.B., cooperative, altro).
  - Competenze istituzionali dell'ente.
  - Organizzazione politico amministrativa; organi, loro composizioni, funzioni.
- Servizio specifico in cui è inserito lo/la studente/ssa:
  - Finalità, competenze.
  - Evoluzione e cambiamenti del servizio negli ultimi anni.
  - Operatori presenti nel servizio (qualifiche, tipo di rapporto di lavoro, etc.).
  - Attività e prestazioni.
  - Risorse a disposizione (personale, finanziarie, strutturali, altro).
  - Tipologia di utenza afferente al servizio.
  - Modalità di accesso al servizio.
- L'Assistente sociale
  - Ruolo, funzioni, ambiti di competenza.
  - Interazioni e collaborazione tra assistente sociale ed altri operatori del servizio.

4. Parte Esperienziale (approfondire i seguenti campi)
  - Il processo di aiuto: i modelli teorici di riferimento; le fasi del processo di aiuto.
  - Il codice deontologico.
  - Gli strumenti dell'assistente sociale.
  - Il colloquio.
5. Considerazioni conclusive e riflessione critica del/della tirocinante

#### **4.2 La relazione finale del Tirocinio II del terzo anno di corso**

La seguente traccia sintetizza i contenuti per la redazione della relazione finale del Tirocinio II, deve quindi essere utilizzata dallo/a studente/ssa come una guida nella stesura della relazione.

La relazione di tirocinio deve essere inviata alla segreteria del corso di laurea: [serviziosociale@unikore.it](mailto:serviziosociale@unikore.it). La Commissione Didattica e Tirocinio ne curerà l'approvazione.

#### **Aree conoscitive e contenuti da affrontare**

1. Ente da cui dipende il servizio:
  - Ente (Comune, U.L.S.S., Ministero, I.P.A.B., cooperative, altro).
  - Competenze istituzionali dell'ente.
  - Organizzazione politico amministrativa; organi, loro composizioni, funzioni.
  - Territorio del Servizio (caratteristiche demografiche, economiche, politico-istituzionali).
  - Normativa di riferimento.
2. Servizio specifico in cui è inserito lo/la studente/ssa:
  - Delibere istitutive, finalità, competenze.
  - Evoluzione e cambiamenti del servizio negli ultimi anni.
  - Programmi del servizio, progetti allo studio o in fase di realizzazione.
  - Operatori presenti nel servizio (qualifiche, tipo di rapporto di lavoro, etc.).
  - Attività e prestazioni.
  - Risorse a disposizione (personale, finanziarie, strutturali, altro).
  - Tipologia di utenza afferente al servizio.
  - Modalità di accesso al servizio.
  - Problemi sociali dell'area o del territorio di attenzione del servizio.
  - Rete dei servizi presenti, formali e informali, riferiti all'area di intervento del servizio.
3. L'Assistente sociale
  - Ruolo, funzioni, ambiti di competenza.
  - Interazioni e collaborazione tra assistente sociale ed altri operatori del servizio.
  - Interazioni e mappa dei diversi soggetti del territorio con cui l'assistente sociale collabora.
4. Parte Esperienziale (approfondire i seguenti campi)
  - Il processo di aiuto: i modelli teorici di riferimento; le fasi del processo di aiuto.
  - Il codice deontologico.
  - Gli strumenti dell'assistente sociale.
  - Il colloquio; la visita domiciliare; il lavoro di équipe; il lavoro di rete; altri strumenti.
  - La documentazione professionale.
5. Considerazioni conclusive e riflessione critica del/della tirocinante



#### 4.3 Indicazioni per la stesura della relazione di tirocinio

1. Sul frontespizio dell'elaborato vanno indicati, nell'ordine:
  - Università degli Studi di Enna "Kore"
  - Facoltà di Scienze dell'Uomo e della Società
  - Corso di laurea in Servizio sociale e scienze criminologiche
  - Tirocinio del 2° o del 3° anno
  - Nome e cognome dello/a studente/essa
  - Indicazione del/la supervisore esterno
  - Indicazione del tutor accademico
  - Anno accademico.
2. Si ricorda che **non va** inserito il logo dell'Università.

#### 4.4 Criteri grafici

- Formato: 29x21 cm (A4)
- Carattere: Times New Roman
- Dimensione: 12
- Interlinea: 1,5
- Margine destro: 1,5
- Margine sinistro: 1,5
- Margine superiore e inferiore: 1,25
- Allineamento: giustificato
- Spaziatura paragrafo: nessuna spaziatura, tab a inizio paragrafo
- La relazione di tirocinio comprende al massimo 10/15 cartelle, eventuali allegati esclusi.

#### 4.5 Criteri utilizzati ai fini dell'approvazione della relazione di Tirocinio (II e III anno)

1. Presenza di tutti gli elementi indicati alle voci: La relazione finale del tirocinio del II e III anno.
2. Chiarezza espositiva e capacità di sintesi in rapporto ai temi trattati.
3. Organicità del testo: capacità di connettere tra loro i diversi temi trattati e di individuare connessioni logiche degli argomenti descritti.
4. Specificità dei termini utilizzati e correttezza formale dell'elaborato: rispetto alla punteggiatura, assenza di errori ortografici, etc.