

TIROCINIO : Cosa fare

Come fare per iniziare il tirocinio?

L'attività di tirocinio - costitutiva e fondamentale , quale qualificante passaggio formativo per il conseguimento della Laurea triennale in servizio sociale - deve essere svolta presso i servizi sociali di qualificati enti pubblici o privati.

Per svolgere tirocinio presso i suddetti enti pubblici o privati è necessario che sussista una convenzione tra essi e l'Università di Genova (così come previsto dal DM 142/98) che regola la tipologia del tirocinio curricolare prevista dal corso di laurea.

È possibile verificare se esiste già una convenzione attiva tra l'azienda e l'università consultando l'elenco all'indirizzo : <https://www.studenti.unige.it/lavoro/tirocini/convenzioni> e nel caso in cui non sussistesse ancora una convenzione stipulata , è necessario che gli enti/aziende la richiedano (possibilità di effettuarla sia in forma cartacea che digitale) attraverso il seguente indirizzo: <https://www.studenti.unige.it/lavoro/aziende/tirocini/cosafare/> e seguendo le indicazioni riportate nel sito.

Caso I - (specifico)

Il tirocinio II deve seguire una particolare procedura qualora venga svolto all'interno dell'**ASL 2**, dell'**ASL 3** e dell'**ASL4**, del **Comune di Genova** e di **tutti i soggetti (pubblici o privati) presenti nel territorio dei Comuni della conferenza dei sindaci della ASL 3**.

In questo caso l'inizio del tirocinio è subordinato all'abbinamento effettuato dai docenti (abbinamento realizzato seguendo una lista debitamente compilata ed aggiornata).

Dopo la conferma da parte del tirocinante all'abbinamento proposto, i docenti inviano per E-mail il "nulla osta" ed eventualmente una specifica procedura da seguire per poter procedere alla compilazione del Piano di Tirocinio.

Caso II - Cosa accade negli altri comuni, aziende, enti ed associazioni

(in tal caso si fa riferimento a tutti i soggetti esclusi dal punto precedente)

Gli studenti possono ricercare contatti autonomamente presso: ~~ASL 1 (imperiese)~~ ed (*) ASL 5 (spezzina) oltre che presso tutti gli altri enti pubblici o privati nelle relative province Imperia e La Spezia, così come nell'area territoriale del savonese e chiavarese e similamente in tutte le altre zone fuori regione Liguria.

Ecco come fare passo per passo:

- 1.** lo studente tirocinante può ricercare autonomamente ,nelle aree autorizzate, contatti del servizio e dell' Assistente Sociale dove e con cui intende fare il Tirocinio.
- 2.** Lo studente tirocinante dovrà poi inviare e-mail al prof. Tarassi con le seguenti indicazioni :
 - a) Ente e servizio dove si vuole effettuare il tirocinio;
 - b) Nominativo ed e-mail di contatto dell'Assistente Sociale che ha mostrato disponibilità.
- 3.** I docenti procederanno alla verifica della disponibilità del professionista e dei requisiti necessari da parte dell'Assistente Sociale a svolgere l'attività di supervisione: questa fase verrà svolta via email tra i due professionisti.

I requisiti necessari all'assistente sociale per svolgere l'attività di supervisione (che vengono verificati dai docenti) sono i seguenti:

- Anzianità di servizio in qualità di Assistente Sociale di almeno 3 anni per la triennale (cinque per la specialistica);
- essere in regola con il pagamento della quota di iscrizione all'Ordine Regionale;
- essere in regola con l'obbligo formativo;
- non avere provvedimenti disciplinari in corso.

Tali e-mail non autorizzano lo studente a procedere con la compilazione del Piano di Tirocinio, per cui dovrà invece attendere una e-mail specifica con il "nulla osta" ufficiale da parte dei docenti titolari per ciascuna frazione del corso per poter procedere al punto successivo.

5. A questo punto è possibile redigere il Piano Formativo e di Orientamento con l'Assistente Sociale (disponibile nella sezione "Tirocinio" sul sito del dipartimento giurisprudenza all'indirizzo qui di seguito riportato: <http://giurisprudenza.unige.it/sites/giurisprudenza.unige.it/files/doc/progettoformativoschedatirocini2a.pdf>).

6. lo studente tirocinante dovrà Consegnare il Piano Formativo e di Orientamento ,compilato, (compresa la parte riguardante i dati dell'azienda/ente) all' Ufficio Tirocini (Piazza della Nunziata 16126 Genova).

7. lo studente tirocinante dovrà attendere e-mail dall' Ufficio Tirocini il cui oggetto sarà il seguente: "Trasmissione progetto formativo per tirocinio curricolare con riconoscimento dei crediti – Corso di laurea in Servizio Sociale – Dipartimento di Giurisprudenza"

8. Dalla data indicata nella e-mail dell'Ufficio Tirocini parte la copertura assicurativa e si può iniziare il Tirocinio.

Consigli e osservazioni

Assicurazione

Nell'indicare il periodo di tirocinio, all'interno del Piano Formativo e di Orientamento , è bene indicare un ampio lasso di tempo per evitare che scada la copertura assicurativa, in caso di problemi e incidenti di percorso che dilunghino la realizzazione delle 150 ore.

Come funziona la lista?

L'istituzione della lista ha la finalità di ordinare, gli studenti che si affacciano allo svolgimento del tirocinio formativo pratico previsto per il secondo anno del corso di laurea in Servizio Sociale.

Gli studenti per essere inseriti all'interno della sopracitata lista dovranno raggiungere le necessarie propedeuticità previste dal manifesto degli studi, oltre a non aver superato il limite massimo di assenze previste per la frequenza al corso di lezioni di "Tirocinio II" (almeno 2/3 delle lezioni del I semestre).

I criteri , secondo i quali, si realizza e si deve seguire l'ordine della lista sono i seguenti :

- 1) Raggiunte propedeuticità
- 2) Data dell'ultima propedeuticità raggiunta;
- 3) Media dei voti degli esami delle materie propedeutiche sostenuti dallo studente;
- 4) Numero di matricola (in base alla data di immatricolazione al corso di studi).

Esami propedeutici proposti:

- 1) Fondamenti ed organizzazione del servizio sociale;
- 2) istituzioni di Diritto pubblico;
- 3) Laboratorio di Tirocinio I;
- 4) Psicologia sociale (Modulo I)

(*) ASL 1 Imperiese ha ritirato la convenzione con l'Università di Genova dal 29 agosto 2019