



VADEMECUM PER IL TIROCINIO

1. Il tirocinio è obbligatorio?

Sì, è obbligatorio svolgere un'attività di tirocinio presso Enti o Aziende convenzionati con l'Ateneo per concludere il percorso di laurea magistrale.

2. Il tirocinio contribuisce ai crediti formativi?

Sì, il tirocinio consente di acquisire 6 CFU in area F «Ulteriori attività formative» al secondo anno del Piano degli Studi.

3. Il tirocinio è collegato alla prova finale?

Sì, la prova finale (12 CFU) consiste in una dissertazione scritta su una ricerca originale coerente con i temi del CdS e può essere collegata all'esperienza di tirocinio.

4. Dove è possibile svolgere il tirocinio?

Il tirocinio/stage può essere svolto secondo due modalità:

- *Tirocinio extramoenia*
Presso enti, aziende, istituzioni e organizzazioni non profit convenzionati con l'Ateneo. Per consultare l'elenco completo degli enti convenzionati: <https://www.scienzesociali.unina.it/didattica/tirocini-stage>. Il tirocinio/ può essere svolto solo presso soggetti con cui sia attiva una convenzione. Tuttavia, in accordo con un docente del Dipartimento, è possibile segnalare all'Ufficio Tirocini un'azienda o un ente con cui attivare una nuova convenzione.
- *Tirocinio intramoenia*
Presso centri di ricerca e strutture interne al Dipartimento di Scienze Sociali. L'elenco aggiornato è disponibile al medesimo link: <https://www.scienzesociali.unina.it/didattica/tirocini-stage>. Gli studenti sono tenuti a contattare il responsabile del laboratorio o dell'attività di ricerca; insieme al docente tutor, viene definito il progetto formativo.

5. Come attivare un tirocinio?

Gli studenti devono scegliere un docente Tutor che li seguirà nel tirocinio:

5.1. Tirocinio extramoenia:

1. *Procedura online*: l'attivazione del tirocinio extramoenia avviene esclusivamente online, attraverso la piattaforma Collabora dell'Università di Napoli Federico II <https://softwaresso.unina.it/tirocini.html>
2. *Scelta dell'ente ospitante*: Il/la tirocinante, insieme al docente tutor, individua l'azienda o ente ospitante, consultando l'elenco completo degli enti convenzionati.
3. *Progetto formativo*: Il docente tutor, in accordo con il/la tirocinante e il tutor aziendale, predispose un Progetto Formativo coerente con il profilo formativo dello studente e di interesse per la prova finale.

Per i dettagli sulla compilazione del progetto formativo: <http://www.unina.it/didattica/tirocini-studenti>

5.2. Tirocinio intramoenia:

Gli studenti contattano il responsabile del laboratorio o dell'attività di ricerca con cui concordano il progetto formativo e svolgono le procedure amministrative.



6. È possibile ottenere il riconoscimento di CFU in alternativa al tirocinio?

Sì, è possibile ottenere il riconoscimento di CFU in alternativa al tirocinio facendo esplicita richiesta alla Commissione Pratiche Studenti del Dipartimento di Scienze Sociali, tramite presentazione della domanda alla Segreteria Studenti <https://www.scienzesociali.unina.it/ulteriori-attivita-formative>.

Alla richiesta, redatta sull'apposito modulo di istanza, è necessario allegare i seguenti documenti:

- Una certificazione in originale (oppure una autocertificazione della conformità della copia all'originale), rilasciata dall'ente presso cui si è svolta l'attività, attestante il tipo di attività svolta (tirocinio, stage, corso di formazione professionale, Servizio Civile Universale, ecc.). La certificazione deve riportare chiaramente: la denominazione dell'ente, la tipologia e il numero di ore delle attività svolte, la data di rilascio e la firma del responsabile.
- Una relazione dettagliata, in cui siano descritte le attività svolte. Nella relazione è necessario spiegare: la motivazione per cui si è scelta l'attività, in che modo essa si è inserita nel percorso formativo universitario, se vi sia stata o meno una correlazione con gli studi seguiti, e quali nuove abilità e conoscenze siano state acquisite nel corso dell'esperienza. In particolare, bisognerà dettagliare le ore di attività e la relazione con gli obiettivi formativi del Corso e in che misura le attività svolte concorrono all'acquisizione di conoscenze e la formazione di competenze nelle aree dell'«Analisi dei bisogni sociali e dei processi di cambiamento»; e/o «Progettazione e gestione di interventi di innovazione sociale»; e/o «Monitoraggio e valutazione dell'impatto sociale».

Nessuna attività dà automaticamente diritto al riconoscimento di CFU (compreso il Servizio Civile Universale).

La Commissione Pratiche Studenti è l'unico organo competente per la valutazione delle richieste e per la definizione della proposta di riconoscimento CFU da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Dipartimento.

La Commissione valuta la coerenza con gli obiettivi formativi del corso di studi e il volume di attività, misurato in termini di ore svolte e attestate. Più nel dettaglio la Commissione valuta:

- *altri stage e tirocini*: sono riconosciuti CFU per esperienze di stage e tirocinio che consentono conoscenza diretta del settore lavorativo cui il titolo di studio può dare accesso, orientamento per le scelte professionali e supporto per l'inserimento nel mondo del lavoro. Il numero di CFU riconosciuto è proporzionato al numero di ore di attività certificate (1 CFU per ogni 50 ore di attività).
- *altre attività formative certificate*: sono riconosciuti CFU per tutti i corsi di formazione certificati, anche a carattere professionale, che abbiano una documentata coerenza con il progetto formativo del CdS e/o siano funzionali ai fini dell'orientamento professionale e dell'occupabilità post-laurea. La coerenza viene valutata sulla base di una relazione dello studente a integrazione della documentazione presentata. Il numero di CFU riconosciuto è proporzionato al numero di ore di attività certificate (1 CFU per ogni 25 ore di attività).
- *Il Servizio Civile Universale (SCU)*: sono riconosciuti CFU per l'attività svolta nell'ambito del SCU quanto è documentata la coerenza con il progetto formativo del CdS. La coerenza viene valutata sulla base di una relazione dello studente a integrazione della documentazione presentata in cui viene documentata l'attività coerente con gli obiettivi formativi del CdS e il numero di ore di attività svolte. Il numero di CFU riconosciuto è proporzionato al numero di ore di attività certificate (1 CFU per ogni 25 ore di attività).

7. Informazioni e contatti

Per ulteriori chiarimenti, è utile consultare il sito del Dipartimento di Scienze Sociali, alla pagina <https://www.scienzesociali.unina.it/didattica/tirocini-stage> e il Regolamento didattico del Corso di Studi



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
DIPARTIMENTO DI SCIENZE SOCIALI
CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN INNOVAZIONE SOCIALE

<https://www.sciencesociali.unina.it/didattica/corsi-di-laurea/lauree-magistrali/21871738-innovazione-sociale> .

Contatti:

- Responsabile delle procedure: **dott.ssa Maria Rosaria Berardi** berardi@unina.it per informazioni generali su attivazione e attività del tirocinio/stage e gestione amministrativa del tirocinio
- Referente Tirocini, Stage, Placement: **prof.ssa Mariavittoria Cicellin** mariavittoria.cicellin@unina.it per orientamento riguardo alle convenzioni per tirocini e opportunità extracurricolari
- Il coordinatore del CdS **Prof. Francesco Pirone** frpirone@unina.it per orientamento sui progetti formativi e la scelta dell'ente ospitante