

# Regolamento didattico dei corsi di studio in *teorie, culture e tecniche per il Servizio sociale*

(classe L-39) e in *politiche e programmazione dei servizi alla persona* (classe LM-87)

## TITOLO I

### CORSO DI LAUREA IN TEORIE, CULTURE E TECNICHE PER IL SERVIZIO SOCIALE

#### ARTICOLO 1 - OBIETTIVI DEL CORSO E FORMAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DELL'ASSISTENTE SOCIALE

Il corso triennale di laurea della classe L-39 *Teorie, culture e tecniche per il Servizio sociale* si pone l'obiettivo di fornire una solida preparazione teorica unita a conoscenze ed esperienze professionalizzanti nel settore dei servizi sociali e alla persona.

Il conseguimento della laurea della classe L-39 *Teorie, culture e tecniche per il Servizio sociale* consente:

- l'accesso alla professione di Assistente sociale previo superamento dell'Esame di abilitazione all'esercizio della professione (sezione "B" dell'Albo), attualmente regolamentato dal D.P.R. 328/2001;
- l'accesso ad aree funzionali della pubblica amministrazione e alla libera professione ed opportunità di inserimento nel settore *profit e non profit*;
- l'accesso al corso di laurea magistrale della classe LM-87 *Politiche e programmazione dei servizi alla persona*.

Nell'ambito professionale l'Assistente sociale svolge le seguenti attività:

- interventi diretti alla prevenzione, al sostegno e al recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio, anche mediante la promozione e la gestione della collaborazione con organizzazioni di volontariato e del terzo settore;
- informazione e comunicazione nell'ambito dei servizi sociali in relazione ai diritti degli utenti;
- didattica e formazione connesse al Servizio sociale e supervisione del tirocinio di studenti dei corsi di laurea della classe L-39 *Teorie, culture e tecniche per il Servizio sociale*.

#### ARTICOLO 2 - ORDINAMENTO DIDATTICO

Gli esami previsti per il corso di laurea della classe L-39 *Teorie, culture e tecniche per il Servizio sociale* sono suddivisi in tre anni di corso. Ai sensi dell'articolo 5 n. 3 D.M. 16/03/2007 la laurea può essere conseguita a seguito del raggiungimento di tutti i crediti formativi previsti dall'ordinamento:

	I anno	CFU
SPS/07	Sociologia e Politica sociale (corso fondamentale) biennale I Modulo 1: Sociologia generale	8
SPS/07	Principi, etica e metodologia del servizio sociale	12
IUS/09	Diritti sociali e di cittadinanza	5
IUS/10	Istituzioni di diritto amministrativo (*)	5
M-PSI/04	Metodi e tecniche di analisi dei processi psicologici	5
M-DEA/01	Antropologia giuridica e dei processi culturali	6
M-STO/04	Storia dei fenomeni politici ed istituzionali contemporanei	5
	Attività formative a scelta dello studente	5
	Laboratorio di orientamento al tirocinio nei Servizi sociali	1
	Tirocinio professionale	6
	Abilità informatiche	2
	<b>Totale crediti annuali</b>	<b>60</b>
	II anno	CFU
SPS/07	Metodi e tecniche del servizio sociale biennale I	7

SPS/07	Sociologia e Politica sociale (corso fondamentale) biennale II Modulo 2: Politica sociale (corso fondamentale)	8
SPS/09	Organizzazione e amministrazione del Servizio sociale	8
IUS/01	Istituzioni di diritto privato	5
SECS- P/01	Fondamenti e metodi per l'analisi empirica nelle scienze sociali	5
M- PSI/05	Psicologia sociale	6
SPS/12	Sociologia e politiche del controllo sociale	6
M- PSI/08	Modelli operativi nelle applicazioni cliniche in psicologia biennale I	6
	Attività formative a scelta dello studente	2
	Guida all'apprendimento dei Servizi sociali	1
	Tirocinio professionale	6
	Totale crediti annuali	<b>60</b>

### III anno

CFU

SPS/07	Metodi e tecniche del servizio sociale biennale II	6
MED/42	Tossicodipendenze e tutela della salute	6
M- PSI/08	Modelli operativi nelle applicazioni cliniche in psicologia biennale II	4
M- PSI/08	Laboratorio di Modelli operativi nelle applicazioni cliniche in psicologia biennale II	2
	Attività formative a scelta dello studente	5
	Guida all'apprendimento dei Servizi sociali	1
	Tirocinio professionale	6
MED/43	Medicina sociale	5
IUS/07	Diritto della sicurezza sociale	5
IUS/11	Diritto del multiculturalismo e del pluralismo religioso	5
M- GGR/02	Teorie e politiche dello sviluppo urbano	5
	Conoscenze linguistiche	2
	Discussione prova finale	8
	Totale crediti annuali	<b>60</b>

**TOTALE CREDITI PER IL CONSEGUIMENTO DELLA LAUREA 180**

Per gli insegnamenti contrassegnati con (\*), mutuati da altri corsi di studio, si rinvia ai relativi Regolamenti didattici, ai calendari e alle regole per l'iscrizione agli esami.

### **ARTICOLO 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CORSO DI STUDIO E MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA PREPARAZIONE INIZIALE**

Per accedere al corso di studio lo studente deve essere in possesso di un diploma di scuola media superiore di durata quinquennale o di titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto idoneo secondo le modalità previste dalla legge.

Lo studente dovrà inoltre possedere una adeguata preparazione di base, certificata dal conseguimento di una votazione pari o superiore a 70/100 (o punteggio equiparato), coerente con i contenuti ed i lessici specialistici delle aree disciplinari che caratterizzano il percorso formativo della classe e del corso di studio in *Teorie, culture e tecniche per il Servizio sociale*, oltre a buone capacità di espressione scritta ed orale e di analisi e sintesi di testi di medio-alta complessità.

Nel caso in cui lo studente abbia conseguito una votazione inferiore a 70/100 (o punteggio equiparato) sarà tenuto a svolgere una attività orientativa di ingresso per la valutazione del suo livello di preparazione che verrà programmata annualmente nell'ambito della Facoltà con scadenza mensile (nei mesi di ottobre, novembre, dicembre e febbraio). Se l'esito di tale valutazione sarà negativo lo studente dovrà soddisfare nel corso del primo anno ulteriori obblighi formativi secondo le indicazioni provenienti dal corso di studio il quale, a tal fine, predisporrà coerenti attività di sostegno.

### **ARTICOLO 4 - STUDENTI PROVENIENTI DA ALTRI CORSI DI LAUREA O ALTRE UNIVERSITÀ (PASSAGGI E TRASFERIMENTI)**

In ottemperanza all'articolo 5 n. 5 del D.M. 270/2004 il Consiglio del corso di studio effettua la valutazione dei *curricula* degli studenti trasferiti da corsi di laurea della classe L39 (ed equiparate ai sensi dell'ordinamento previgente) o provenienti da altri corsi di laurea di primo livello ai fini del riconoscimento totale o parziale di crediti precedentemente acquisiti.

La determinazione dei crediti e dei debiti formativi relativi a ciascun insegnamento sarà effettuata sulla base della certificazione rilasciata dall'Università di provenienza relativa al *curriculum* specifico seguito dallo studente in vista del conseguimento del titolo, della corrispondenza tra settori scientifico-disciplinari e delle affinità tra insegnamenti stabilite mediante criteri elaborati dal Consiglio e contenuti in apposite tabelle di conversione.

Lo studente a cui siano stati attribuiti crediti formativi in esubero, relativi ad esami sostenuti non previsti nel percorso formativo della laurea in *Teorie, culture e tecniche per il Servizio sociale*, potrà richiedere di farli valere come crediti per "Attività formative a scelta dello studente" nell'ambito dello stesso corso di studio o, successivamente, nell'ambito del corso di laurea magistrale.

### **ARTICOLO 5 - INTEGRAZIONE DI ESAMI CON RECUPERO DI DEBITI FORMATIVI PER GLI STUDENTI PROVENIENTI DA ALTRI CORSI DI LAUREA O ALTRE UNIVERSITÀ**

Gli studenti che, a seguito della parziale conversione di precedenti percorsi formativi, devono assolvere debiti formativi relativi ad un insegnamento dovranno contattare personalmente il docente fornendogli il programma dell'esame già sostenuto e concordare un idoneo programma personalizzato rapportato all'entità dei crediti da conseguire.

### **ARTICOLO 6 - PROVA FINALE PER IL CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DI LAUREA DI PRIMO LIVELLO**

Per ogni anno accademico vengono fissate tre sessioni per la discussione della Prova finale e il conseguimento della laurea di primo livello.

Lo studente dovrà presentare nei termini previsti e con le modalità uniformemente previste dalla Facoltà per tutti i corsi di studio, adeguatamente pubblicizzate anche nel sito della Facoltà, domanda di laurea presso la Segreteria Studenti, la quale dovrà attestare il conseguimento dei crediti formativi previsti e la regolarità della posizione amministrativa dello studente.

Inoltre lo studente dovrà presentare nei termini stabiliti per ciascun anno accademico, pubblicizzati nel sito della Facoltà, presso la Presidenza di Facoltà domanda per l'assegnazione del tema della discussione che costituirà oggetto della prova finale, corredata dall'elenco degli esami sostenuti e delle abilità linguistiche e informatiche conseguite e redatta secondo il modello disponibile nel sito della Facoltà.

Il Presidente del corso di studio cura la predisposizione e l'aggiornamento periodico dell'elenco dei temi a carattere interdisciplinare e tali da consentire una valutazione complessiva del grado di acquisizione delle metodologie e dei contenuti formativi fondamentali del corso, predisposti da ciascun docente titolare di insegnamento.

L'assegnazione del tema a ciascun candidato avverrà mediante sorteggio. Il tema assegnato sarà portato a conoscenza dei laureandi mediante affissione alla bacheca del corso di laurea e contestuale pubblicazione sul sito della Facoltà almeno trenta giorni prima della data prevista per la discussione.

I laureandi dovranno contattare (anche via *e-mail*) il docente titolare della disciplina a cui il tema assegnato si riferisce, il quale dovrà seguire e coordinare il lavoro di ricerca e preparazione della prova finale.

La prova finale consiste in una sintetica trattazione dei punti salienti del tema assegnato davanti alla Commissione. Non è obbligatorio predisporre un elaborato scritto, la cui estensione dovrà in ogni caso essere limitata ad una quindicina di pagine. Unicamente nel caso in cui l'esposizione della tesi necessiti della presentazione di dati, immagini o grafici relativi ad analisi statistiche, il candidato potrà avvalersi di sussidi audiovisivi, limitando al minimo indispensabile il numero di *slides* da utilizzare. Il docente di riferimento riferirà poi alla Commissione le sue valutazioni sull'intero lavoro di ricerca e di sintesi realizzato dal candidato.

Nel caso in cui il candidato rinunci o sia impossibilitato a sostenere la prova finale nella sessione per cui ha presentato domanda dovrà presentare una nuova domanda per la sessione successiva, e si procederà ad un nuovo sorteggio, da cui verrà escluso il tema precedentemente assegnato.

Per ciascuna sessione la Commissione esaminatrice, di cui fanno obbligatoriamente parte i docenti titolari degli insegnamenti di riferimento dei temi assegnati a ciascuno studente, è composta di norma – come previsto dal

Regolamento didattico di Ateneo – da almeno 5 componenti e viene nominata dal Rettore su proposta del Presidente del Corso di studio.

Nel caso in cui un docente sia impossibilitato a presenziare alla discussione potrà essere sostituito, previo accordo comunicato in anticipo alla Presidenza, che provvederà a formalizzare la sostituzione del relatore, da un docente di discipline affini che si incaricherà di discutere il tema assegnato al candidato.

La valutazione positiva della prova sostenuta da parte della Commissione consentirà allo studente di conseguire gli 8 crediti formativi previsti dall'ordinamento didattico. Per la determinazione del voto finale la Commissione dispone di 110 punti. Il voto di laurea sarà determinato sulla base della media ponderata dei voti degli esami sostenuti, determinata dalla Segreteria studenti, e dell'esito dell'esame finale; la Commissione attribuirà ulteriori due punti ai laureandi che secondo la certificazione rilasciata dalla Segreteria studenti risultino in corso e potrà assegnare fino a un massimo di 5 punti a maggioranza e fino a 7 punti all'unanimità. Nell'eventualità che il candidato non superi la Prova finale valgono le regole relative alla rinuncia.

## TITOLO II

### CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN POLITICHE E PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA

#### ARTICOLO 7 - OBIETTIVI DEL CORSO E FORMAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE DELL'ASSISTENTE SOCIALE SPECIALISTA

Il corso di laurea magistrale della classe LM-87 *Politiche e programmazione dei servizi alla persona* si pone l'obiettivo di fornire una solida preparazione teorica unita a conoscenze ed esperienze professionalizzanti, con particolare attenzione alla specializzazione orientata al *management* e all'esercizio di funzioni direttive nel settore della programmazione delle politiche e dei piani di intervento e dell'organizzazione dei servizi sociali e alla persona, anche dal punto di vista della formazione permanente che caratterizza la professione dell'Assistente sociale specialista.

Il conseguimento della laurea magistrale della classe LM-87 *Politiche e programmazione dei servizi alla persona* consente:

- l'accesso alla professione di Assistente sociale specialista previo superamento dell'Esame di abilitazione all'esercizio della professione, così come attualmente regolamentato;
- l'accesso ad aree funzionali e direttive della pubblica amministrazione;
- l'accesso ai livelli direttivi e dirigenziali di strutture pubbliche e private operanti nel settore dei servizi alla persona e dei servizi sociali del Terzo Settore;
- l'accesso alla libera professione e alla formazione professionale.

Nell'ambito professionale l'Assistente sociale specialista svolge, in particolare, compiti di gestione, di organizzazione e programmazione e di coordinamento e direzione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali.

#### ARTICOLO 8 - ORDINAMENTO DIDATTICO

Gli esami previsti per il corso di laurea magistrale della classe LM-87 *Politiche e programmazione dei servizi alla persona* sono suddivisi in due anni di corso. Ai sensi dell'articolo 5 n. 3 D.M. 16/03/2007 la laurea magistrale può essere conseguita al raggiungimento di tutti i crediti formativi previsti dall'ordinamento:

	I anno	CFU
SPS/07	Sociologia del <i>welfare</i> e Politica sociale (corso progredito) biennale I Modulo 1: Sociologia del <i>welfare</i>	6
SPS/04	Analisi delle politiche pubbliche e della protezione sociale	6
IUS/01	Diritto dei minori e della famiglia	6
IUS/17	Giustizia penale minorile Modulo 1: Diritto penale minorile (8 CFU) Modulo 2: Diritto dell'esecuzione penale per i minori (4 CFU)	12
M-PSI/07	Metodi e tecniche di analisi e trattamento del disagio	6
	Attività formative a scelta dello studente	7
	Guida all'apprendimento dei Servizi sociali	1
	Tirocinio professionale presso enti e associazioni pubbliche nel settore del Servizio sociale professionale	6
	Attività formative in ambiti disciplinari affini o integrativi (■)	5

Attività formative in ambiti disciplinari affini o integrativi (■)	5
<b>Totale crediti annuali</b>	<b>60</b>

(■) i crediti relativi agli ambiti disciplinari affini o integrativi potranno essere acquisiti mediante la frequenza e il superamento dell'esame relativi a due corsi a scelta tra i quattro seguenti:

SPS/08	Sociologia dei processi formativi e comunicativi (*)	5
IUS/14	Politiche dell'Unione Europea in ambito sociale	5
IUS/19	Storia della legislazione sociale	5
SPS/03	Storia delle istituzioni politiche (*)	5

	<b>II anno</b>	<b>CFU</b>
M-PED/01	Metodi e tecniche di valutazione dei bisogni educativi e formativi	6
SPS/07	Sociologia del <i>welfare</i> e Politica sociale (corso progredito) biennale II Modulo 2: Politica sociale (corso progredito)	8
SECS-P/07	Fondamenti di Programmazione e amministrazione dei servizi Modulo 1: Amministrazione e gestione di organizzazioni <i>profit</i> e <i>non profit</i> (5 CFU)	15
SECS-P/03	Modulo 2: Economia del <i>welfare</i> e dei beni pubblici (5 CFU)	
IUS/10	Modulo 3: Diritto regionale e degli enti locali (5 CFU)	
SPS/07	Metodologia e tecnica della ricerca sociale	6
SECS-S/05	Programmazione e valutazione dei Servizi sociali	5
	Attività formative a scelta dello studente	1
	Guida all'apprendimento dei Servizi sociali	1
	Tirocinio professionale presso enti e associazioni pubbliche nel settore del Servizio sociale professionale	6
	Elaborazione e discussione prova finale	12
	<b>Totale crediti annuali</b>	<b>60</b>

Per gli insegnamenti contrassegnati con (\*), mutuati da altri corsi di studio, si rinvia ai relativi Regolamenti didattici, ai calendari e alle regole per l'iscrizione agli esami.

#### **ARTICOLO 9 - TITOLI IDONEI PER L'ACCESSO AL CORSO DI LAUREA MAGISTRALE**

Per accedere al corso di laurea magistrale della classe LM-87 *Politiche e programmazione dei servizi alla persona* dell'Università degli Studi di Macerata è necessario avere conseguito uno dei seguenti titoli:

- laurea quadriennale in Scienze del Servizio sociale;
- laurea triennale della classe L-39 Servizio sociale o della previgente classe 6 Scienze del Servizio sociale;
- diploma D.U.S.S. e S.A.S.;
- convalida universitaria del diploma di Assistente sociale ai sensi dell'articolo 5 D.P.R. 14/1987.

Non costituiscono titoli idonei ai fini dell'iscrizione al corso di laurea magistrale le convalide dei diplomi di Assistente sociale ai sensi dell'articolo 4 D.P.R. 14/1987.

Per la peculiarità del corso di studi non sono ritenuti inoltre titoli idonei i diplomi di laurea in discipline diverse dalle classi L-39 e 6 (ed equiparate). Gli studenti in possesso di tali diplomi di laurea potranno tuttavia intraprendere il percorso formativo iscrivendosi al corso di laurea di primo livello ed ottenendo il parziale riconoscimento del *curriculum* pregresso. Gli Assistenti sociali in possesso di diploma convalidato ai sensi dell'articolo 4 D.P.R. 14/1987 potranno iscriversi al corso di laurea di primo livello solo se in possesso di diploma quinquennale di scuola media superiore.

#### **ARTICOLO 10 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CORSO DI STUDIO E MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA PREPARAZIONE INIZIALE**

Per accedere al corso di studio lo studente deve essere in possesso di uno dei titoli di studio elencati all'articolo 9 o di titolo conseguito all'estero riconosciuto idoneo secondo le modalità previste dalla legge.

Inoltre è possibile la pre-iscrizione degli studenti iscritti al corso di laurea triennale della classe L-39 (o della classe 6 ad esaurimento) a condizione di conseguire la laurea triennale entro e non oltre l'ultimo appello dell'anno accademico di riferimento a pena di decadenza dall'iscrizione al corso di laurea magistrale.

Lo studente dovrà inoltre possedere una adeguata preparazione di base, coerente con i contenuti ed i lessici specialistici delle aree disciplinari che caratterizzano il percorso formativo della classe e del corso di studio in *Politiche e programmazione dei servizi alla persona*, oltre a buone capacità di espressione scritta ed orale e di analisi e sintesi di testi di elevata complessità.

Se lo studente ha conseguito presso l'Università degli Studi di Macerata la laurea triennale della classe L-39 (o classe 6 ad esaurimento) corrispondente alla laurea magistrale in Politiche e programmazione dei servizi alla persona si presume acquisito un livello di preparazione adeguato, senza necessità di ulteriori adempimenti.

Se la laurea di base della classe L-39 (o classe 6 ad esaurimento) è stata conseguita presso un altro Ateneo o lo studente è in possesso di uno dei titoli di studio elencati all'articolo 9 rilasciati ai sensi di ordinamenti previgenti l'accesso al corso di laurea magistrale è consentito a condizione che sia possibile riconoscere un numero minimo di CFU corrispondenti alla laurea di base della classe L-39.

I debiti formativi relativi alla laurea di base (insegnamenti/laboratori e relative prove d'esame, tirocini, attività seminariale, abilità linguistiche ed informatiche), determinati dal Consiglio di corso di studio al momento dell'ammissione di ciascuno studente al corso di laurea magistrale, dovranno essere assolti con le modalità previste dal Titolo I del presente Regolamento per il corso di laurea triennale.

#### **ARTICOLO 11 - CONVERSIONE DEI CURRICULA E DEBITI FORMATIVI**

La valutazione e la conversione dei *curricula* degli studenti in possesso di un diploma di laurea quadriennale in Servizio sociale o triennale in Scienze del servizio sociale o equiparato ai sensi dell'articolo 9 lett. c) e d) del presente Regolamento avverrà con le stesse modalità descritte nell'articolo 4, al fine di predisporre un piano di studi personalizzato.

Gli studenti che abbiano conseguito la laurea di primo livello in un altro Ateneo otterranno il riconoscimento dei crediti acquisiti nei corsi di provenienza e l'attribuzione di crediti e debiti formativi sui complessivi 300 CFU necessari per il conseguimento della laurea magistrale.

Gli studenti che abbiano intrapreso il percorso formativo presso un altro Ateneo o corso di laurea di primo livello e al momento del trasferimento o passaggio al corso di laurea di primo livello della classe 6 o L-39 presso l'Università degli Studi di Macerata abbiano ottenuto l'attribuzione di crediti formativi in esubero relativi ad esami di profitto o attività formative non previste nei corsi di studio delle classi L-39 e LM-87 dell'Università di Macerata potranno, a richiesta, farli valere come "Attività formative a scelta dello studente" nell'ambito del corso di laurea magistrale.

In ogni caso è vietato far valere nell'ambito del corso di laurea magistrale crediti formativi inerenti agli stessi esami o attività formative già positivamente valutate nel corso di laurea di primo livello.

#### **ARTICOLO 12 - ATTIVITÀ FORMATIVE A SCELTA DELLO STUDENTE PREVISTE DALL'ORDINAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI STUDIO IN POLITICHE E PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA**

Ad integrazione delle modalità per l'acquisizione dei crediti relativi alle Attività formative a scelta dello studente descritte nei successivi articoli da 17 a 21 del Titolo III e comuni ad entrambi i corsi di studio, nell'ambito del corso di laurea magistrale tali crediti potranno essere acquisiti anche con le modalità di seguito indicate:

■ mediante il riconoscimento dell'attività professionale di Assistente sociale svolta dopo il conseguimento del titolo di primo livello e il superamento dell'esame di abilitazione all'esercizio della professione secondo i criteri elaborati dal Consiglio del corso di studio sulla base dell'articolo 5 n. 7 del D.M. 270/2004. Tali criteri prevedono l'attribuzione di un credito formativo per ciascun anno di attività prestata *a tempo indeterminato* o a tempo determinato per periodi superiori ad un anno, fino ad un massimo di 6 crediti formativi.

Il riconoscimento dell'attività professionale svolta è subordinato al conseguimento di tutti i crediti formativi previsti dal percorso della laurea di primo livello.

Per gli studenti che abbiano conseguito la laurea di primo livello in un altro Ateneo lo svolgimento di attività professionale successivamente al conseguimento del titolo, valutabile solo se di durata non inferiore ad un anno e se il richiedente sta svolgendo attività professionale al momento della presentazione di apposita istanza, potrà consentire di assolvere fino ad un massimo di 4 debiti formativi (corrispondenti a quattro anni di attività professionale) relativi al tirocinio della laurea di primo livello. Eventuali ulteriori debiti formativi relativi al tirocinio della laurea di primo livello potranno essere unicamente assolti mediante lo svolgimento di attività di tirocinio secondo le modalità descritte all'articolo 15 Titolo III del presente Regolamento;

■ mediante l'attribuzione di crediti formativi a qualsiasi titolo conseguiti nell'ambito del corso di laurea di primo livello

eccedenti i 180 previsti per il conseguimento della laurea di primo livello.

### **ARTICOLO 13 - PROVA FINALE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA LAUREA MAGISTRALE**

La prova finale del corso di laurea magistrale in *Politiche e programmazione dei servizi alla persona* consiste nella predisposizione e nella discussione di un elaborato scritto dedicato all'approfondimento teorico-pratico di un tema relativo ad uno degli insegnamenti attivati nel corso di laurea magistrale sotto la guida di un docente (anche del triennio) che in sede di discussione svolgerà la funzione di relatore. Lo studente dovrà concordare con il docente prescelto il tema della prova finale non meno di dodici mesi prima della data prevista per la discussione, annualmente pubblicizzata nel calendario didattico di Facoltà.

La tipologia dell'elaborato scritto e dell'impegno dedicato alla sua preparazione dovranno corrispondere all'ammontare dei crediti assegnati alla prova finale.

Il docente relatore indicherà al Presidente del corso di studio un correlatore, individuato preferibilmente, ma non necessariamente, tra i docenti di materie affini a quella scelta per lo svolgimento della prova. Il docente correlatore, nominato dal Presidente del corso di studio, farà parte della Commissione di laurea magistrale.

Qualora il relatore ritenga l'elaborato meritevole di un particolare apprezzamento da parte della Commissione almeno trenta giorni prima della data fissata per la discussione potrà chiedere al Presidente del corso di studio di provvedere alla nomina di un secondo correlatore.

Il candidato dovrà consegnare la versione definitiva dell'elaborato al relatore e al correlatore e, qualora sia stato nominato, al secondo correlatore almeno 10 giorni prima della data stabilita per la discussione.

La discussione verterà su una sintetica trattazione dei punti salienti dell'elaborato davanti alla Commissione. Unicamente nel caso in cui l'esposizione necessiti della presentazione di dati, immagini o grafici relativi ad analisi statistiche, il candidato potrà avvalersi di sussidi audiovisivi, limitando al minimo indispensabile il numero di *slides* da utilizzare. Il docente relatore riferirà poi alla Commissione le sue valutazioni sull'intero lavoro di ricerca e di elaborazione realizzato dal candidato.

La Commissione di laurea, che dovrà essere composta da almeno cinque docenti, determina il voto di laurea magistrale sulla base della media curricolare e dell'esito della prova finale. Il punteggio massimo a disposizione della Commissione di laurea per la valutazione della prova finale è di punti 7/110. Nel caso in cui il relatore abbia richiesto la nomina di un secondo correlatore in considerazione della meritevolezza dell'elaborato la Commissione potrà assegnare all'unanimità un punteggio massimo pari a 10 punti.

A seguito della delibera del Consiglio di Facoltà di Giurisprudenza del 24/5/2006 ai laureandi in corso che conseguono il titolo di dottore magistrale saranno attribuiti ulteriori due punti per la determinazione del voto finale.

Il superamento della prova finale consente l'acquisizione dei crediti previsti dal piano di studi.

## **TITOLO III**

### **NORME COMUNI AD ENTRAMBI I CORSI DI LAUREA**

#### **ARTICOLO 14 - ATTIVITÀ DIDATTICA**

Le attività didattiche dei corsi di laurea e laurea magistrale si articolano in due semestri. In base al Regolamento didattico di Ateneo il numero di ore di didattica frontale, l'entità dei programmi di studio e il carico di lavoro individuale variano in relazione ai crediti formativi universitari, ciascuno dei quali è pari a 25 ore di impegno complessivo per studente.

Per gli studenti non frequentanti sono previsti programmi differenziati, riportati per ciascun insegnamento nell'apposita sezione della Guida della Facoltà di Giurisprudenza, al fine di consentire loro il recupero dei crediti relativi alla frequenza delle lezioni.

#### **ARTICOLO 15 - ATTIVITÀ DI TIROCINIO PROFESSIONALE**

Il tirocinio professionale consiste in una esperienza guidata di apprendimento sul campo con la supervisione di un *tutor* Assistente sociale (o Assistente sociale specialista per il tirocinio del corso di laurea magistrale) interno alla struttura in cui si svolge l'attività formativa.

Nell'ambito del corso di laurea di primo livello in *Teorie, culture e tecniche per il Servizio sociale* è prevista una attività di formazione della durata complessiva di 525 ore, corrispondenti a 21 crediti formativi, comprensiva dell'attività di tirocinio da svolgere presso enti e strutture convenzionate con l'Università degli Studi di Macerata e dell'attività di *Laboratorio di orientamento al tirocinio nei Servizi sociali* (al primo anno) e di *Guida all'apprendimento dei Servizi sociali* (al secondo e terzo anno), consistente in una attività di teorizzazione in aula dell'esperienza di tirocinio con la supervisione dell'Assistente sociale esercitatore, o *tutor* didattico, così ripartita fra i tre anni di corso:

Primo anno: propedeuticità

##### **■ Principi, etica e metodologia del servizio sociale**

175 ore di cui 6 crediti formativi relativi all'attività di tirocinio professionale nell'ambito delle strutture accreditate e 1, pari a 25 ore, relativo al Laboratorio di orientamento al tirocinio nei Servizi sociali

Secondo anno: propedeuticità

##### **■ Organizzazione e amministrazione del Servizio sociale**

Terzo anno: propedeuticità

##### **■ Metodi e tecniche del Servizio sociale biennale II**

Secondo e terzo anno di corso: per ciascun anno 175 ore di cui 6 crediti formativi relativi all'attività di tirocinio professionale nell'ambito delle strutture accreditate e 1, pari a 25 ore di teorizzazione in aula, relativo all'attività di Guida all'apprendimento dei Servizi sociali.

Nell'ambito del corso di laurea magistrale della classe LM-87 *Politiche e programmazione dei servizi alla persona* l'attività di tirocinio formativo, pari a 14 crediti formativi per un monte-ore complessivo, comprensivo dell'attività di Guida all'apprendimento dei Servizi sociali) di 350 ore, è suddivisa per ciascun anno di corso in 175 ore di cui 6 crediti formativi relativi all'attività di tirocinio professionale nell'ambito delle strutture accreditate sotto la supervisione di un Assistente sociale specialista e 1, pari a 25 ore di teorizzazione in aula, relativo all'attività di Guida all'apprendimento dei Servizi sociali.

Per lo svolgimento dell'attività di tirocinio nel corso di laurea magistrale non sono previste propedeuticità.

L'attività di tirocinio deve svolgersi presso *almeno due* strutture *diverse*, sia sotto il profilo organizzativo che delle competenze e dei servizi offerti alla persona e sul territorio.

La concentrazione di *tutta* l'attività di tirocinio presso un unico ente o struttura potrà essere autorizzata in via eccezionale nel solo caso in cui lo studente sia stato inserito in un progetto formativo di durata corrispondente a quella del tirocinio, adeguatamente documentata e valutata in modo positivo dalla Commissione costituita dal docente Responsabile del tirocinio presso l'Università e dall'Assistente sociale esercitatore preposto alla supervisione dell'attività di tirocinio.

L'attività di tirocinio dovrà essere oggetto di valutazione mediante un giudizio di idoneità/non idoneità formulato dall'Assistente sociale esercitatore e trascritto sul libretto dello studente e sull'apposito registro.

Non danno luogo all'attribuzione di crediti a *parziale* copertura del monte-ore di tirocinio professionale previsto dal piano di studi:

- l'attività di educatore;
- l'attività svolta nell'ambito di enti e/o strutture in cui *non* sia presente un Assistente sociale (specialista nel caso della laurea magistrale) interno con funzioni di supervisore.

#### **ARTICOLO 16 - LABORATORIO DI TIROCINIO PROFESSIONALE E GUIDA ALL'APPRENDIMENTO DEI SERVIZI SOCIALI**

Le attività di tirocinio professionale sono organizzate all'interno dell'Università e gestite da Assistenti sociali *tutor* didattici annualmente selezionati dall'Università in base ai requisiti e ai criteri individuati nel documento allegato al presente Regolamento.

#### **ARTICOLO 17 - ATTIVITÀ FORMATIVE A SCELTA DELLO STUDENTE**

Gli ordinamenti didattici dei corsi di studio prevedono crediti relativi ad Attività formative a scelta dello studente che possono essere acquisiti:

- mediante la frequenza di corsi universitari scelti dallo studente secondo i suoi interessi o necessità di approfondimento, non necessariamente attivati presso la Facoltà di Giurisprudenza o presso l'Ateneo di Macerata ma anche presso altri Atenei, al termine dei quali è previsto il superamento dell'esame di profitto, con esclusione del voto dal calcolo della media ponderata;
- mediante la partecipazione ad attività di carattere seminariale e di corsi integrativi e di approfondimento organizzati nell'ambito degli insegnamenti dei corsi di laurea delle classi L-39 e LM-87, degli insegnamenti mutuati da altri corsi di laurea e degli insegnamenti liberamente scelti dallo studente a completamento del suo percorso formativo purché accreditati dai rispettivi Consigli di corsi di studio all'inizio di ciascun semestre;
- mediante il superamento di prove idoneative relative a conoscenze ed abilità linguistiche ed informatiche o la valutazione in crediti della certificazione di cui lo studente sia già in possesso sulla base di criteri predeterminati per la parte eccedente il numero di crediti formativi previsti dall'ordinamento didattico della classe L-39;
- con le modalità indicate all'articolo 19 del Titolo III del presente Regolamento per attività di tirocinio formativo eccedente i crediti previsti dall'ordinamento didattico;
- per gli studenti che hanno intrapreso il percorso formativo presso un altro Ateneo mediante l'attribuzione di crediti formativi conseguiti per avere sostenuto esami di profitto non previsti nel piano di studi dell'Università di Macerata;
- nell'ambito del corso di laurea magistrale con le modalità indicate all'articolo 12 del Titolo II.

La partecipazione a seminari, conferenze, tavole rotonde, colloqui non costituisce oggetto di valutazione al fine del riconoscimento di crediti formativi.

#### **ARTICOLO 18 - ATTIVITÀ SEMINARIALE (ATTIVITÀ FORMATIVE A SCELTA DELLO STUDENTE)**

L'attività seminariale accreditata con le modalità di cui ai paragrafi successivi da diritto all'attribuzione di crediti formativi per Attività formative a scelta dello studente.

L'impegno didattico relativo a ciascun seminario deve corrispondere ad un massimo di 3 crediti formativi, pari a 15 ore di attività.

L'organizzazione dell'attività seminariale fa capo al docente titolare dell'insegnamento o può avere carattere interdisciplinare, e quindi essere coordinata da più docenti.

Per ottenere l'accREDITAMENTO, e la possibilità di attribuire crediti per lo svolgimento dell'attività, all'inizio di ciascun semestre il docente o i docenti interessati dovranno presentare al Consiglio di corso di studio il progetto o programma del seminario, che verrà valutato in riferimento alla proporzione tra l'impegno didattico richiesto allo studente e i crediti

previsti e alla rispondenza ai criteri e alle regole uniformemente stabiliti dalla Facoltà.

Le modalità di svolgimento dell'attività seminariale e della verifica il cui superamento da luogo all'attribuzione dei crediti, sono stabilite dal docente. La verifica viene svolta dalla commissione di esami del corso o dei corsi nel cui ambito è stata organizzata l'attività seminariale che provvederà a trascrivere sul libretto dello studente e sull'apposito registro il risultato della valutazione espresso mediante un giudizio di idoneità/non idoneità.

Il superamento dell'esame finale del corso o dei corsi (in caso di attività interdisciplinare) nel cui ambito il seminario è stato organizzato è propedeutico allo svolgimento della verifica.

#### **ARTICOLO 19 - ULTERIORE ATTIVITÀ DI TIROCINIO FORMATIVO (ATTIVITÀ FORMATIVE A SCELTA DELLO STUDENTE)**

È possibile ottenere l'attribuzione di crediti formativi per Attività formative a scelta dello studente, fino ad un massimo di 3 crediti, pari a 75 ore, in relazione ad attività di tirocinio svolte con le modalità di seguito descritte, eccedenti il numero di ore stabilito dagli ordinamenti didattici ed espressamente autorizzate.

Lo studente deve presentare all'Assistente sociale esercitatore (specialista nel caso della laurea magistrale) un progetto dettagliato e specifico, approvato e sottoscritto dall'Assistente sociale (specialista nel caso della laurea magistrale) supervisore del tirocinio all'interno della struttura di accoglienza.

L'Assistente sociale esercitatore, valutata l'opportunità di integrare l'attività formativa da parte dello studente ed accertata l'effettiva disponibilità della struttura, che dovrà in ogni caso assicurare priorità allo svolgimento dei tirocini previsti dagli ordinamenti didattici, autorizza lo svolgimento di tale attività con le stesse modalità previste per il tirocinio formativo comunicandolo al Consiglio di corso di studio e alla Segreteria studenti per l'annotazione nel *curriculum* dello studente.

#### **ARTICOLO 20 - SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO (ATTIVITÀ FORMATIVE A SCELTA DELLO STUDENTE)**

Lo svolgimento di attività di servizio civile dà diritto all'attribuzione di crediti formativi a richiesta dello studente che dovrà presentare apposita istanza alla Segreteria Studenti allegando la seguente documentazione: a) documentazione attestante lo svolgimento di Servizio civile con indicazione del periodo e della denominazione del Progetto; b) documentazione contenente la descrizione del Progetto e, in dettaglio, dell'attività concretamente svolta dal/dalla richiedente nell'ambito del Progetto stesso; c) Attestato Ufficiale di Servizio rilasciato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero per la Solidarietà sociale.

L'attività svolta nell'ambito del progetto verrà valutata come segue sulla base dell'attinenza al percorso di studi e al profilo professionale dell'Assistente sociale e della differenziazione rispetto ad attività che, per quanto assimilabili all'area dei servizi e delle politiche sociali, non siano specificamente attinenti a tale profilo, con esclusione delle attività non attinenti all'area dei servizi e delle politiche sociali:

<b>Attività prestata nell'ambito del Servizio civile volontario</b>	<b>CFU</b>
attività attinenti al percorso di studi, assimilabili all'area dei servizi e delle politiche sociali e, specificamente, al profilo professionale dell'AS svolte in regime di convenzione tra l'Ente in cui il Servizio civile è stato svolto e l'Università degli Studi di Macerata	<b>5 CFU</b>
attività attinenti al percorso di studi, assimilabili all'area dei servizi e delle politiche sociali e, specificamente, al profilo professionale dell'AS non svolte in regime di convenzione tra l'Ente e l'Università	<b>4 CFU</b>
attività attinenti al percorso di studi, assimilabili all'area dei servizi e delle politiche sociali ma non specificamente attinenti al profilo professionale dell'AS	<b>2 CFU</b>
attività non attinenti al percorso di studi e non assimilabili all'area dei servizi e delle politiche sociali	<b>1 CFU</b>

I crediti assegnati valgono esclusivamente come attività formative a scelta dello studente e non possono essere computati tra i crediti formativi relativi al tirocinio professionale.

#### **ARTICOLO 21 - CONOSCENZE E ABILITÀ LINGUISTICHE E INFORMATICHE (ATTIVITÀ FORMATIVE A SCELTA DELLO STUDENTE)**

Il CLA (Centro Linguistico di Ateneo) organizza annualmente corsi di Lingua per la preparazione alla prova idoneativa relativa all'acquisizione dei crediti formativi per conoscenze e abilità linguistiche. Gli studenti in possesso di adeguate conoscenze linguistiche possono accedere direttamente alle prove idoneative fissate secondo il calendario pubblicato annualmente anche nel sito della Facoltà.

Il CAIM (Centro di Ateneo per l'Informatica e la Multimedialità) organizza annualmente corsi di informatica e prove idoneative il cui superamento dà luogo all'attribuzione dei crediti previsti dagli ordinamenti didattici. Gli studenti in possesso di adeguate conoscenze informatiche possono accedere direttamente alle prove idoneative fissate secondo il calendario pubblicato annualmente anche nel sito della Facoltà.

Eventuali crediti formativi conseguiti per abilità linguistiche e informatiche eccedenti il numero previsto dall'ordinamento didattico della classe 1-30 possono essere successivamente fatti valere come crediti per Attività formative a scelta dello

studente nell'ambito del corso di studio della classe LM-87.

Gli studenti in possesso di titoli attestanti conoscenze linguistiche e abilità informatiche corrispondenti ai criteri uniformemente fissati dalla Facoltà potranno presentare apposita istanza alla Segreteria Studenti, adeguatamente documentata, per la valutazione dei titoli e l'eventuale attribuzione di crediti formativi.

#### **ARTICOLO 22 - ISCRIZIONE AGLI ESAMI DI PROFITTO**

L'iscrizione *on line* (accessibile dal sito della Facoltà) agli appelli di esame da sostenere presso la Facoltà di Giurisprudenza è obbligatoria e può essere effettuata nella settimana che precede la data fissata per l'appello.

Per gli esami da sostenere presso altre Facoltà occorre verificare con congruo anticipo il calendario didattico, le date degli appelli e le modalità di iscrizione agli esami.

#### **ARTICOLO 23 - CAMBI DI CATTEDRA**

Si rinvia alle modalità uniformemente stabilite dalla Facoltà di Giurisprudenza per tutti i corsi di studio afferenti, indicate annualmente nel calendario didattico.

#### **ARTICOLO 24 - PROPEDEUTICITÀ**

A seguito della delibera del Consiglio di Facoltà di Giurisprudenza del 17/12/2003 relativa alla liberalizzazione dell'accesso agli esami e dell'articolo 5 n. 3 D.M. 16/03/2007 tutti gli esami di profitto possono essere indifferentemente sostenuti a prescindere dall'iscrizione all'anno di corso.

#### **ARTICOLO 25 - CALENDARIO DIDATTICO**

Il calendario didattico dei corsi di studio delle classi L-39 e LM-87 è annualmente stabilito dal Consiglio della Facoltà di Giurisprudenza.

Per i corsi mutuati da corsi di studio di altre Facoltà e per i corsi autonomamente scelti dallo studente nell'ambito delle Attività formative a scelta si rinvia ai calendari didattici delle Facoltà in cui sono attivati gli insegnamenti.

## **MANSIONI DEI TUTOR DIDATTICI (ESERCITATORI) DEL TIROCINIO PROFESSIONALE**

e

### **LINEE-GUIDA ORGANIZZATIVE**

Per ciascun anno accademico l'Università degli Studi di Macerata garantisce la stipulazione di convenzioni con professionisti Assistenti sociali, in seguito definiti "esercitatori" o "tutor didattici" (\*) per la gestione dell'organizzazione e della didattica del tirocinio professionale formativo nell'ambito dei Corsi di laurea della classe L-39 *Teorie, culture e tecniche per il Servizio sociale* e di laurea magistrale LM-87 *Politiche e programmazione dei servizi alla persona* per complessive 435 ore. Sulla base di criteri predefiniti stabiliti dal Consiglio di Classe unificata (cfr. delibere 18/04/2007 e 8/04/2008) saranno selezionati per ciascun anno accademico n. 3 Assistenti Sociali "esercitatori" o "tutor didattici" in seguito definiti, in base alle rispettive funzioni, Esercitatore "A", Esercitatore "B" ed Esercitatore "C":

#### **IMPEGNO ORARIO**

- Esercitatore "A": 285 ore così suddivise:
  - ◆ 5 ore settimanali per 36 settimane di cui 30 settimane nel corso dei due semestri (ottobre-dicembre e marzo-maggio) e 6 settimane nel periodo giugno-settembre in corrispondenza della preparazione delle prove finali e delle scadenze relative a pratiche ERSU, secondo il calendario pubblicato all'inizio di ciascun semestre;
  - ◆ 30 ore per il Laboratorio di orientamento al Tirocinio nei Servizi sociali del corso di laurea di base suddivise in 15 ore nel periodo ottobre-novembre e 15 ore nel periodo aprile-maggio, con calendario da definire;
  - ◆ 75 ore per rapporti con i supervisori e con gli studenti tirocinanti di entrambi i corsi di laurea.
- Esercitatore "B": 75 ore così suddivise:
  - ◆ 30 ore di teorizzazione in aula nei mesi di ottobre e novembre e 30 ore nei mesi di aprile e maggio per il secondo ed il terzo anno di corso (per complessive 60 ore);
  - ◆ 15 ore destinate alla programmazione e al coordinamento con i docenti (in particolare di materie professionali), alla correzione degli elaborati e al colloquio con gli studenti
- Esercitatore "C": 75 ore così suddivise:
  - ◆ 30 ore di teorizzazione in aula nei mesi di ottobre e novembre e 30 ore nei mesi di aprile e maggio per il secondo ed il terzo anno di corso (per complessive 60 ore);
  - ◆ 15 ore destinate alla programmazione e al coordinamento con i docenti (in particolare di materie professionali), alla correzione degli elaborati e al colloquio con gli studenti

### **Esercitatore "A":**

- Assistente sociale specialista, iscritto alla Sezione "A" dell'Albo professionale, gestisce e mantiene i rapporti con gli AS supervisoriali degli Enti relativamente al progetto didattico/formativo di ciascun studente tirocinante;
- coordina i rapporti tra gli uffici amministrativi dell'Università degli Studi di Macerata (\*\*), il *tutor* del Corso (\*\*\*) e gli esercitatori "B" e "C";
- raccorda il percorso di tirocinio tra gli studenti, gli uffici amministrativi dell'Università e i supervisoriali degli Enti;
- cura l'invio degli studenti nelle strutture di destinazione una volta espletate le procedure di carattere amministrativo previste dall'Università degli Studi di Macerata (\*\*\*\*);
- organizza e gestisce il Laboratorio di avviamento al Tirocinio nell'ambito del corso di laurea di base con la finalità di avviare tutti gli studenti alla struttura in cui verrà svolto il tirocinio professionale e all'apprendimento delle modalità di attuazione, delle regole e dei principi del tirocinio stesso.

### **Esercitatore "B":**

- Assistente Sociale, organizza e gestisce l'attività di teorizzazione in aula delle esperienze di tirocinio degli studenti del corso di laurea di base, definita *Guida all'apprendimento dei Servizi sociali*, eventualmente anche mediante un percorso individualizzato di teorizzazione.

### **Esercitatore "C":**

- Assistente Sociale specialista, iscritto alla Sezione "A" dell'Albo professionale, organizza e gestisce l'attività di teorizzazione in aula delle esperienze di tirocinio degli studenti del corso di laurea magistrale, definita *Guida all'apprendimento dei Servizi sociali*, eventualmente anche mediante un percorso individualizzato di teorizzazione.

### **LEGENDA:**

\* Esercitori o *tutor* didattici = Assistenti Sociali Supervisoriali interni – Ufficio Servizi sociali Università degli Studi di Macerata (servizi.sociali@unimc.it);

\*\* Uffici Amministrativi = Area Affari Generali – Ufficio Sviluppo e C.E.T.R.I.: stipulazione delle convenzioni con gli Enti e predisposizione ed invio della documentazione di inizio tirocinio;

\*\*\* *Tutor* Università = docente responsabile del tirocinio per conto dell'Università degli Studi di Macerata: è il referente per i progetti formativi e di orientamento che vengono inviati agli Enti in regime di convenzione con l'Università degli Studi di Macerata e la sua attività è supportata dall'esercitatore "A".

\*\*\*\* Percorso di tirocinio (per entrambi i corsi di laurea):

Individuazione dell'Ente da parte dello studente il quale contatta l'esercitatore "A" per eventuali suggerimenti. L'esercitatore "A" contatta l'Assistente sociale in ruolo presso l'Ente per concordare le modalità operative e formative del tirocinio

L'esercitatore "A" prenderà contatto con il *Tutor* dell'Università per predisporre il progetto di tirocinio e le schede previste dalla convenzione.

Il *Tutor* trasmette la documentazione agli Uffici Amministrativi dell'Università che provvederanno a trasmetterla all'Ente in regime di convenzione.

L'esercitatore "A" gestisce i rapporti tra l'Assistente Sociale Supervisore (interno alla struttura presso cui si svolge il tirocinio), lo studente e l'esercitatore "B" (per tirocini svolti nell'ambito del corso della laurea triennale) o "C" (per tirocini svolti nell'ambito del corso di laurea magistrale) per il corretto svolgimento del tirocinio.

Alla fine del periodo di tirocinio l'Assistente Sociale Supervisore invia una relazione conclusiva che verrà valutata anche in base all'attività di teorizzazione in aula svolta dall'Esercitatore "B" (per il corso di laurea triennale) o "C" (per il corso di laurea magistrale).

Gli esercitatori "A", "B" e "C" esprimeranno un giudizio di idoneità/non idoneità per ciascun anno di corso da trascrivere sul libretto universitario dello studente.