



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "G. D'ANNUNZIO" DI CHIETI - PESCARA
DIPARTIMENTO DI SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE E
SOCIALI

REGOLAMENTO DIDATTICO DEL CORSO DI LAUREA IN
SERVIZIO SOCIALE
CLASSE L-39 R - Scienze del servizio sociale Coorte
2026/2027

Art. 1 Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina gli aspetti organizzativi del Corso di Laurea in SERVIZIO SOCIALE nel rispetto delle indicazioni riportate nel Regolamento Didattico di Ateneo.
2. Il Corso di Laurea in Servizio Sociale rientra nella Classe delle lauree L39 come definita dal D.M. Università e Ricerca n.1648 del 19 dicembre 2023.
3. Il presente regolamento risultato approvato nelle seguenti sedute:
 - i. Consiglio di Corso di Studio: 08/06/2026
 - ii. Commissione Paritetica e Decreto Direttore del Dipartimento: 15/06/2026
 - iii. Consiglio di Dipartimento: 29/06/2026

Art. 2 Profilo professionale e sbocchi occupazionali

ASSISTENTE SOCIALE

• Funzione in un contesto di lavoro

I laureati in Servizio Sociale possono svolgere funzioni di rilevazione del bisogno in situazioni di disagio, funzioni di trattamento e di promozione del benessere sociale, progettando, programmando e realizzando interventi e servizi sociali integrati nei confronti della persona, della famiglia e della comunità. Possono svolgere funzioni di realizzazione e gestione di azioni di comunicazione e di gestione dell'informazione nell'ottica della promozione dei diritti di cittadinanza, della coesione e inclusione sociale delle persone, delle famiglie, delle pari

opportunità, attraverso la prevenzione, la riduzione e l'eliminazione delle condizioni di bisogno e disagio individuale e familiare, di mediazione e di counseling.

Le competenze associate alla funzione riguardano la realizzazione di servizi e interventi nel campo sociale e socio-sanitario, la progettazione degli interventi sociali, l'organizzazione dei servizi.

Tali competenze si articolano nell'uso dei metodi e delle tecniche del servizio sociale per la raccolta, l'analisi dei bisogni, l'interpretazione dei dati, l'utilizzo dei sistemi di valutazione dei servizi.

- **Competenze associate alla funzione**

Le competenze associate alla funzione riguardano la realizzazione di servizi e interventi nel campo sociale e socio-sanitario, la progettazione degli interventi sociali, l'organizzazione dei servizi.

Tali competenze si articolano nell'uso dei metodi e delle tecniche del servizio sociale per la raccolta, l'analisi dei bisogni, l'interpretazione dei dati, l'utilizzo dei sistemi di valutazione dei servizi.

- **Sbocchi occupazionali**

Gli sbocchi professionali sono previsti nei servizi sociali e socio-sanitari, in pubbliche amministrazioni, in strutture, servizi, dipartimenti e aree di complessità nel contesto delle politiche sociali, nel privato, nel privato sociale e nelle altre Civil Society Organization. In tali ambiti professionali il laureato in Servizio Sociale rileva e tratta situazioni di disagio, promuove il benessere per persone, famiglie, gruppi e comunità; progetta e realizza interventi integrati; organizza l'informazione, la mediazione, l'orientamento e il counseling nell'ambito dei servizi sociali; gestisce autonomamente e in gruppo le relazioni di aiuto con metodologie tecnico-professionali proprie del servizio sociale.

Il corso prepara alla professione di (codifiche ISTAT)

1. Assistenti sociali - (3.4.5.1.0)
2. Tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale - (3.4.5.2.0)

Art. 3 Obiettivi formativi specifici e competenze attese

Obiettivi formativi specifici del Corso

I laureati del Corso di Laurea Triennale in 'Servizio Sociale' debbono:

1. Possedere un'adeguata cultura interdisciplinare di base in ambito sociologico, antropologico, giuridico-economico, medico, psicologico, politico, storico, etico-filosofico;
2. Possedere un'adeguata padronanza del metodo della ricerca sociale;
3. Possedere un'adeguata conoscenza delle discipline relative ai principi, ai fondamenti, ai metodi e alle tecniche proprie del servizio sociale;
4. Possedere conoscenze disciplinari e metodologiche utili all'organizzazione, alla programmazione ed alla realizzazione di interventi integrati tra vari ambiti operativi (anziani,

psichiatrico, dipendenze psicologiche, disabilità fisica e psichica, carcerario, minori in stato di abbandono, rischio di devianza, immigrati, etc.).

5. Essere in grado di svolgere la propria attività nell'ambito dei servizi sociali pubblici e privati, tenendo conto delle modalità operative del sistema organizzativo in cui si opera;
6. Essere in grado di leggere i bisogni e le risorse presenti sul territorio e di sviluppare capacità di studio e ricerca scientifica sul territorio stesso;
7. Possedere strumenti per la comunicazione e la gestione dell'informazione nell'ottica della promozione dei diritti di cittadinanza, della coesione e inclusione sociale delle persone e delle famiglie, delle pari opportunità, attraverso la realizzazione di azioni di prevenzione, riduzione ed eliminazione delle condizioni di bisogno e disagio individuale e familiare, mediazione e counselling;
8. Essere in grado di utilizzare almeno una lingua dell'Unione Europea, oltre la propria, con particolare riguardo alla terminologia specifica dell'ambito sociale;
9. Possedere elementi di esperienza di attività esterne attraverso il tirocinio presso enti pubblici e privati, supervisionato dal Servizio Sociale Professionale e verificato nella sua realizzazione e nella sua efficacia attraverso il sistema dei tutori.

In particolare, i saperi disciplinari del corso riguarderanno i principi di base delle discipline di ambito sociologico, antropologico, etico-filosofico, giuridico-economico, medico, psicologico e storico, i metodi della ricerca sociale, l'ordinamento dei Servizi Sociali di interesse generale, la statistica applicata alle scienze sociali, i modelli, le teorie, le tecniche e gli strumenti di intervento sociale, la cultura del Welfare nonché i principi e i metodi dell'organizzazione per la valorizzazione delle persone e della comunicazione nelle aziende e imprese sociali.

Il percorso formativo si caratterizza, inoltre, per un approccio fortemente professionalizzante. Il corso si propone di formare, attraverso conoscenze, competenze, e abilità specifiche, il moderno professionista delle relazioni sociali in grado di rilevare e trattare situazioni di disagio, promuovere il benessere sociale sapendo progettare, programmare e realizzare interventi e servizi sociali integrati. Il corso offre una variegata possibilità di partecipazione a laboratori professionalizzanti finalizzati al miglioramento delle abilità relazionali, progettazione sociale, mediazione sociale, counselling, tirocini formativi presso enti pubblici e privati.

In funzione del numero degli iscritti al corso e delle esigenze professionali emergenti, potranno aprirsi percorsi di studi differenziati e rispondenti.

L'insieme delle discipline impartite concorre a fornire allo studente una visione sistemica del contesto operativo entro cui opera l'assistente sociale.

Il piano di studio prevede poi insegnamenti di lingua francese e di lingua inglese e una fondamentale attività di tirocinio in grado di caratterizzare professionalmente il laureato in servizio sociale. Il percorso in tre anni è cronologicamente finalizzato ad acquisire inizialmente conoscenze fondamentali per la formazione professionale attraverso l'approfondimento delle variabili sistemiche delle scienze sociali e prepara ad una più marcata formazione professionalizzante nell'ambito proprio dei servizi sociali. Successivamente, in un percorso di coerenza tra obiettivi specifici ed attività formative, si affrontano aspetti professionalizzanti del profilo formativo. Si acquisiscono infine conoscenze ed abilità, metodi e strumenti operativi per realizzare interventi sociali nell'ambito della relazione d'aiuto e dei più generali processi di organizzazione dei servizi e delle di attività di prevenzione nell'area sociale.

Conoscenza e comprensione e Capacità di applicare conoscenza e comprensione:

Dettaglio

Area Sociologica e del Servizio Sociale

Conoscenza e comprensione

I laureati a conclusione del percorso di studio conseguiranno:

- una conoscenza professionalizzante della Sociologia e della Metodologia del Servizio Sociale;
- una specifica capacità di analisi dei fenomeni sociali correlati al Servizio Sociale;
- una meditata conoscenza dei metodi e delle tecniche di Servizio Sociale;
- una competente padronanza del sistema delle Organizzazioni del Servizio Sociale.

La verifica dei risultati dell'apprendimento avviene attraverso:

- modalità di verifica, orali e/o scritte, previste durante e alla fine dei corsi;
- esperienze professionalizzanti con l'attivazione di seminari e laboratori con utilizzo di metodologie didattiche innovative;
- verifica delle attività di tirocinio attraverso presentazione e discussione di relazioni periodiche (tirocinio diretto e indiretto) da parte dello studente.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Il percorso formativo previsto consente l'acquisizione di competenze e conoscenze applicabili:

- nella realizzazione di servizi e interventi nel campo sociale;
- nella progettazione di interventi relativi alla presa in carico degli utenti;
- nella organizzazione di interventi e servizi in campo sociale,
- alle modalità di raccolta e interpretazione dati;
- all'analisi dei bisogni di persone, gruppi e comunità anche con uno sguardo sovranazionale.

Area psico-pedagogica e sanitaria

Conoscenza e comprensione

Il laureato in Servizio Sociale a conclusione del percorso di studio deve possedere:

- una approfondita conoscenza nelle discipline psicologico-relazionali e psicologico-pedagogiche con riferimento all'attività professionale dell'assistente sociale;
- una buona competenza degli aspetti pedagogici e psico-pedagogici relativi ai ruoli applicativi del Servizio Sociale;
- una conoscenza avanzata delle discipline socio-sanitarie ed in particolare ai fondamenti della medicina nella sua specificazione di psichiatria di base e di Igiene generale e applicata.

La verifica dei risultati dell'apprendimento delle conoscenze e capacità di comprensione avviene mediante lezioni frontali, esperienze seminariali, studio personale e indipendente, verifiche orali e/o scritte.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Il laureato in Servizio Sociale deve essere in grado di applicare le conoscenze acquisite: - nella padronanza delle abilità psicosociali applicabili agli interventi ed alle relazioni di aiuto nei confronti di individui, gruppi e comunità;

- nella comprensione dell'applicabilità dei metodi, delle tecniche e degli strumenti della Pedagogia nell'ambito delle professioni di aiuto;

- nella possibilità di applicare principi socio-sanitari e di coordinamento interdisciplinare di tipo medico-sociale nell'operatività della propria professione.

Area filosofica, storico-antropologica, giuridica, politico-economica e linguistica

Conoscenza e comprensione

Il laureato in Servizio Sociale a conclusione del percorso di studio deve possedere: - conoscenza dei temi e degli apparati concettuali dell'antropologia culturale e sociale per la comprensione della complessità del mondo contemporaneo;

- conoscenza di storia fondata sull'analisi delle caratteristiche e degli aspetti politico-sociali del Paese;
- conoscenza storico-filosofica relativa alla deontologia professionale ed alle politiche sociali;
- conoscenza di elementi di informatica e di almeno una lingua dell'Unione Europea; - una conoscenza professionalizzante nelle discipline giuridiche per gli aspetti che attengono alla professione, anche con riferimenti politico-economici;
- conoscenza di tipologie di scrittura per il servizio sociale e di nuove forme espressive.
- conoscenza di almeno una lingua dell'Unione Europea.

La verifica dei risultati dell'apprendimento delle conoscenze e capacità di comprensione avviene mediante lezioni frontali, esperienze seminariali, studio personale e indipendente, verifiche orali e/o scritte.

Capacità di applicare conoscenza e comprensione

Il laureato in Servizio Sociale deve essere in grado di applicare le conoscenze acquisite: - nell'analisi e nella comprensione dei fenomeni sociali in una prospettiva antropologica ai fini dell'intervento di aiuto;

- nell'analisi e nell'interpretazione, in prospettiva storica, delle caratteristiche e degli aspetti politico-sociali del Paese e in rapporto con il contesto europeo;
- nell'analisi e nella comprensione del contesto etico, filosofico e sociale entro cui svolgere la propria professione;
- nella capacità di orientarsi all'interno degli ambienti informatici; - nella capacità di analizzare ed applicare gli aspetti giuridici attinenti il Sociale. - nell'utilizzo di almeno una lingua dell'Unione Europea con riguardo alla terminologia specifica dell'ambito sociale.

Art. 4 Conoscenze richieste per l'accesso e modalità di ammissione

Conoscenze richieste per l'accesso

In riferimento ai requisiti curriculari, potranno accedere al Corso di studio in Servizio sociale (L-39) tutti coloro in possesso di titolo di istruzione secondaria superiore conseguito in Italia o all'estero e riconosciuto idoneo, in base alla normativa vigente.

È richiesto, inoltre, il possesso di una buona conoscenza della lingua italiana parlata e scritta, di una buona capacità di ragionamento logico, conoscenze di base nel sapere sociale e nella cultura della attualità.

Le modalità di verifica di tali conoscenze e capacità saranno determinate nel regolamento didattico del corso di studio. Le eventuali lacune formative riscontrate comporteranno l'attribuzione di

Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) da assolvere, dopo l'immatricolazione, durante il primo anno di corso, con le modalità indicate nel Regolamento Didattico del corso di studi.

Modalità di ammissione

In riferimento ai requisiti curriculari, potranno accedere al Corso di studio in Servizio sociale (L-39) tutti coloro in possesso di titolo di istruzione secondaria superiore conseguito in Italia o all'estero e riconosciuto idoneo, in base alla normativa vigente.

Per la valutazione dell'adeguata preparazione personale, il Consiglio di Dipartimento nomina una Commissione che verifica tramite colloquio il possesso delle conoscenze richieste. Qualora la Commissione ritenga sufficiente il livello delle conoscenze del candidato, esprime un giudizio di idoneità che consente l'iscrizione.

Sono esonerati dal colloquio i diplomati che abbiano riportato una votazione almeno pari ad una soglia minima per assicurare il possesso dei requisiti e della preparazione richiesti. Tale soglia minima viene fissata in voti 70/100.

Qualora tale soglia non venga raggiunta il candidato all'iscrizione sarà tenuto a sostenere un colloquio valutativo ad opera della Commissione preposta alla verifica del possesso delle conoscenze necessarie.

Le eventuali lacune formative riscontrate in una o più delle seguenti aree di studio:

- Conoscenze di base nel sapere sociale e nella cultura della attualità (ssd ex-SPS/07),
- Approccio alla metodologia scientifica del sapere sociale (ssd ex-SPS/07),
- Comprensione comunicativa e argomentazione logica (ssd ex-SPS/08) comporteranno l'attribuzione di Obblighi Formativi Aggiuntivi (OFA) da assolvere, dopo l'immatricolazione, durante il primo anno di corso, attraverso test o colloqui di verifica affidati ai singoli Docenti delle suddette aree di studio.

Gli OFA si considerano assolti qualora gli studenti, che non hanno superato o non hanno sostenuto il colloquio, abbiano conseguito nel primo anno di corso almeno 18 cfu relativi ad insegnamenti di base e caratterizzanti e pertanto possono essere iscritti al secondo anno.

Art. 5 Offerta didattica programmata coorte

Di seguito è riportato il quadro generale delle attività formative con l'identificazione del numero e delle tipologie dei settori scientifico - disciplinari di riferimento e dei CFU attribuiti raggruppati per anno di corso.

Insegnamenti comuni a tutti i curriculum					
Descrizione	CFU	Tipologia	TAF	SSD	Ciclo
1° ANNO					
ANTROPOLOGIA CULTURALE	6	Attività formativa monodisciplinare	A - Base	SDEA-01/A	Primo Semestre

Regolamento Didattico del Corso di Laurea in Servizio sociale

ISTITUZIONI DI SOCIOLOGIA	6	Attività formativa monodisciplinare	A - Base	GSPS-05/A	Primo Semestre
PEDAGOGIA SOCIALE	6	Attività formativa monodisciplinare	A - Base	PAED-01/A	Primo Semestre
STORIA SOCIALE	6	Attività formativa monodisciplinare	A - Base	HIST-03/A	Secondo Semestre
TEORIE DEL WELFARE	6	Attività formativa monodisciplinare	C - Affine/Integrativa	GSPS-05/A	Secondo Semestre
DIGITAL SOCIETY	6	Attività formativa monodisciplinare	D - A scelta dello studente	GSPS-05/A	Secondo Semestre
DIRITTO PENITENZIARIO	6	Attività formativa monodisciplinare	D - A scelta dello studente	GIUR-13/A	Secondo Semestre
ERMENEUTICA INTERCULTURALE	6	Attività formativa monodisciplinare	D - A scelta dello studente	PHIL-01/A	Secondo Semestre
ORGANIZZAZIONE E RELAZIONI SOCIALI NEL MONDO DEL LAVORO	6	Attività formativa monodisciplinare	D - A scelta dello studente	GSPS-08/A	Secondo Semestre
SOCIOLOGIA DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO	6	Attività formativa monodisciplinare	D - A scelta dello studente	GSPS-08/A	Secondo Semestre
SOCIOLOGIA DELLA POLITICA ECONOMICA EUROPEA	6	Attività formativa monodisciplinare	D - A scelta dello studente	GSPS-08/A	Secondo Semestre
TIPOLOGIE DI SCRITTURA PER IL SERVIZIO SOCIALE	6	Attività formativa monodisciplinare	D - A scelta dello studente	LICO-01/A	Secondo Semestre
POLITICHE E METODI DEL SERVIZIO SOCIALE	12	Attività formativa monodisciplinare			Secondo Semestre
- METODI E TECNICHE DEL SERVIZIO SOCIALE	6	Modulo Generico	B - Caratterizzante	GSPS-05/A	Secondo Semestre
- POLITICHE E INTERVENTI SOCIALI	6	Modulo Generico	B - Caratterizzante	GSPS-05/A	Secondo Semestre
POLITICHE SOCIALI E AZIONI DEL SOCIALE	12	Attività formativa monodisciplinare			Secondo Semestre
- SOCIOLOGIA DELLE NARRAZIONI LETTERARIE ED ARTISTICHE CONTEMPORANEE COME FORME ESPRESSIVE E AZIONI DEL SOCIALE	6	Modulo Generico	C - Affine/Integrativa	LICO-01/A	Secondo Semestre
- POLITICHE SOCIALI	6	Modulo Generico	C - Affine/Integrativa	GSPS-05/A	Secondo Semestre
2° ANNO					
ETICA SOCIALE E DEONTOLOGIA PROFESSIONALE	6	Attività formativa monodisciplinare	A - Base	PHIL-03/A	Primo Semestre

Regolamento Didattico del Corso di Laurea in Servizio sociale

DIRITTO PENALE	9	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	GIUR-14/A	Primo Semestre
PRINCIPI E STRUTTURE DEL SERVIZIO SOCIALE	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	GSPS-05/A	Primo Semestre
SOCIOLOGIA DELLA COMUNICAZIONE	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	GSPS-06/A	Primo Semestre
TIROCINIO I	9	Attività formativa di sola Frequenza	F - Altro	NN	Primo Semestre
ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI	9	Attività formativa monodisciplinare	A - Base	GSPS-05/A	Secondo Semestre
PSICOPEDAGOGIA SOCIALE	7	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	PSIC-03/A	Secondo Semestre
LINGUA FRANCESE	3	Attività formativa monodisciplinare	E - Lingua/Prova Finale	FRAN-01/B	Secondo Semestre
LINGUA INGLESE	3	Attività formativa monodisciplinare	E - Lingua/Prova Finale	ANGL-01/C	Secondo Semestre
3° ANNO					
POLITICA ECONOMICA E SOCIALE	6	Attività formativa monodisciplinare	A - Base	ECON-02/A	Primo Semestre
PSICOLOGIA SOCIALE	6	Attività formativa monodisciplinare	A - Base	PSIC-03/A	Primo Semestre
PSICOSOCIOLOGIA	8	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	PSIC-03/A	Primo Semestre
TIROCINIO II	9	Attività formativa di sola Frequenza	F - Altro	NN	Primo Semestre
ISTITUZIONI DI DIRITTO PUBBLICO	6	Attività formativa monodisciplinare	A - Base	GIUR-05/A	Secondo Semestre
PSICHIATRIA	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	MEDS-11/A	Secondo Semestre
SOCIOLOGIA GIURIDICA E DELL'AMMINISTRAZIONE SOCIALE	6	Attività formativa monodisciplinare	B - Caratterizzante	GSPS-07/B	Secondo Semestre
PROVA FINALE	6	Attività formativa di sola Frequenza	E - Lingua/Prova Finale	PROFIN_S	Secondo Semestre
CONOSCENZE PER L'INSERIMENTO NEL MONDO DEL LAVORO	6	Attività formativa monodisciplinare	F - Altro	NN	Secondo Semestre

Art. 6 Descrizione del percorso e metodi di accertamento

Descrizione del percorso

Attraverso conoscenze, competenze e abilità specifiche, il corso forma alle professioni della relazione d'aiuto che rilevano e trattano situazioni di disagio di persone, gruppi, comunità, promuovono il benessere progettando, programmando e realizzando interventi e servizi integrati. I saperi disciplinari riguardano l'ambito sociologico, antropologico e storico, pedagogico e psicologico, giuridico ed economico, linguistico, medico, nonché l'organizzazione dei servizi sociali nei termini di principi, modelli, tecniche e strumenti di intervento sociale.

L'approccio del corso di studi prepara alla professione di assistente sociale e di tecnici del reinserimento e dell'integrazione sociale.

In tali ambiti, il laureato in Servizio sociale, rileva e tratta situazioni di disagio; promuove il benessere per persone, famiglie, gruppi e comunità. Può progettare e realizzare interventi integrati, organizzare l'informazione, la mediazione, l'orientamento ed il counseling nell'ambito dei servizi sociali e, infine, gestire autonomamente e in gruppo le relazioni di aiuto con metodologie tecnico-professionali proprie del servizio sociale.

Art. 7 Modalità di trasferimento da altri corsi di studio e criteri e procedure per il riconoscimento crediti

Modalità di trasferimento da altri corsi di studio e criteri e procedure per il riconoscimento crediti. I trasferimenti, i passaggi e i riconoscimenti di crediti formativi sono effettuati in applicazione di quanto stabilito nel Regolamento Didattico di Ateneo.

I riconoscimenti dei crediti vengono deliberati dal Consiglio di CdS nel rispetto della normativa vigente e del Regolamento Riconoscimento Crediti del Corso di Studio.

Art. 8 Iscrizione ad anni successivi

Sono considerati studenti iscritti al II anno coloro i quali abbiano acquisito in entrata un numero di CFU pari almeno a 40 e al III anno coloro i quali abbiano acquisito in entrata un numero di cfu pari almeno ad 80.

Art. 9 Caratteristiche prova finale

Caratteristiche della prova finale

La prova finale di laurea prevede la presentazione di un elaborato scritto di massimo 50 pagine (circa 1500 battute per pagina), anche in forma digitale, realizzato in modo personale dallo studente sotto la guida un relatore. L'elaborato deve riguardare una ricerca sulla letteratura relativa al tema prescelto, con eventuale analisi di casi e/o un progetto di intervento.

Modalità di svolgimento della prova finale

Il titolo di studio è conferito previo superamento di una prova finale di laurea alla quale è attribuito un numero di CFU pari a 6.

La prova finale di laurea prevede la presentazione di un elaborato scritto di massimo 50 pagine (circa

1.500 battute per pagina) anche in forma digitale, realizzato in modo personale dallo studente sotto la guida di un relatore. L'elaborato deve riguardare una ricerca sulla letteratura relativa al tema prescelto con eventuale analisi di casi e/o un progetto di intervento.

Superate tutte le prove d'esame del percorso formativo, acquisiti tutti i crediti previsti, lo studente accederà cioè alla prova finale di laurea, discutendo davanti alla Commissione un elaborato scritto, consistente in una revisione critica della letteratura o in una ricerca sul campo di tipo progettuale o analitico, in una delle discipline presenti nel percorso seguito e caratterizzanti l'indirizzo di studi prescelto.

La prova finale di laurea e la presentazione del rispettivo elaborato possono svolgersi in lingua straniera dietro parere favorevole e motivato del Consiglio di Corso di studio, che garantisca la possibilità dell'effettiva valutazione degli stessi grazie alla presenza di competenze sufficienti nell'ambito del proprio corpo docente. In ogni caso l'elaborato redatto in lingua straniera deve essere accompagnato da un'adeguata sintesi in lingua italiana.

L'esame di laurea è pubblico e si svolge secondo un programma prestabilito prevedendo per ciascun candidato un esame della durata media non superiore a venti minuti di cui una parte da dedicare all'esposizione e una alla discussione.

Ai fini della valutazione della prova finale si tiene conto del curriculum degli studi seguiti dal laureando, utilizzandone la media come base a cui aggiungere ulteriore punteggio, nel limite massimo di 7 punti.

L'oscillazione dal minimo al massimo punteggio terrà conto anche delle variabili qualitative che saranno valutate caso per caso dalla commissione.

I candidati sono valutati con un giudizio espresso in centodecimi, tenendo conto anche dell'andamento complessivo della carriera dello studente, con eventuale menzione all'unanimità della lode; il punteggio minimo per il superamento dell'esame finale è 66/110.

Le Commissioni per la valutazione degli esami finali sono nominate dal Direttore del Dipartimento. Le Commissioni giudicatrici sono costituite da non meno di cinque e non più di sette componenti, compreso il presidente.

Art. 10 Struttura organizzativa e funzionamento del corso di studio

Articolazione organizzativa

La struttura organizzativa del CdS in Servizio Sociale è la seguente: il Consiglio di Corso di studio; il Presidente del Consiglio del Corso di studio; i Docenti; Gruppo di Assicurazione della Qualità e di Riesame; la Segreteria di CdS; le Commissioni; i Servizi; la Rappresentanza degli Studenti.

Consiglio di Corso di studio.

Il Consiglio di Corso di studio triennale in Servizio Sociale è costituito dai docenti affidatari degli insegnamenti.

Al Consiglio del CdS competono i compiti attribuiti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti di Ateneo, dal Consiglio di Dipartimento, nelle materie concernenti l'organizzazione e la gestione dell'attività didattica.

In particolare, il Consiglio di Corso di studio:

- ° propone la periodica revisione degli Ordinamenti e dei Regolamenti dei Corsi di studio;
- ° formula e approva proposte in merito alla programmazione delle attività formative, agli insegnamenti da attivare annualmente e alle relative coperture;

- ° provvede al riconoscimento dei CFU acquisiti in altro Corso di studio, nonché all'eventuale riconoscimento di conoscenze e abilità professionali, certificate ai sensi della normativa vigente, secondo criteri e modalità previsti dal Regolamento didattico del Corso di studio;
- ° decide in merito al riconoscimento della carriera pregressa da studenti che abbiano già conseguito il titolo di studio presso l'Ateneo o in altra Università, anche estera, e sulla richiesta di abbreviazione degli studi;
- ° decide in merito ai passaggi di corso dal vecchio al nuovo Ordinamento secondo una tabella di corrispondenza;
- ° decide in merito alle carriere degli studenti degli Ordinamenti didattici previgenti;
- ° concede le autorizzazioni allo svolgimento di attività formative all'estero, nell'ambito dei programmi di mobilità internazionale e può raccomandarne la durata ottimale, in relazione all'organizzazione del singolo Corso di studio; provvede al riconoscimento degli studi svolti all'estero;
- ° assicura che l'attività di tirocinio sia svolta presso qualificati enti pubblici e privati con i quali l'Ateneo abbia stipulato apposite convenzioni;
- ° consente, con delibera motivata, che gli insegnamenti e le altre attività formative affini e integrative, prevedano un numero di CFU inferiore a sei;
- ° assume determinazioni in merito agli esami e alle altre verifiche di profitto, nonché alla possibilità che la prova finale di laurea possa svolgersi in lingua straniera;
- ° assume determinazioni in merito ai tirocini formativi o alle modalità equipollenti di conseguimento di CFU legati all'acquisizione di competenze tecnico-professionali durante il Corso di studio; ° concede il passaggio dello studente da un regime di impegno negli studi universitari all'altro, tenendo conto della carriera svolta e degli anni di iscrizione;
- ° compila la Scheda Unica Annuale del Corso di studio (SUA-CdS) entro i termini stabiliti, ai fini dell'accREDITamento del Corso di studio, ex art. 4 D.M.30 gennaio 2013, n. 47; ° redige, attraverso il Gruppo di Riesame appositamente istituito, e delibera il Rapporto Annuale di Riesame entro i termini stabiliti, ai fini dell'accREDITamento del Corso di studio, ex art. 4 del D.M. n. 47 del 2013.

Presidente del Consiglio di Corso di studio.

Il Presidente del Consiglio di Corso di studio è eletto tra i professori di ruolo da tutti gli affidatari degli insegnamenti attivati nel Corso di studio; è nominato con decreto del Rettore e dura in carica tre anni accademici, con mandato rinnovabile.

Docenti

I docenti strutturati adempiono ai compiti didattici loro attribuiti secondo le rispettive norme di stato giuridico, le disposizioni contenute nell'art. 6, commi 2, 3 e 4 della L. n. 240/2010 e nel Regolamento Didattico di Ateneo.

I docenti svolgono i compiti didattici, organizzativi e di servizio agli studenti, ivi comprese le attività integrative, di orientamento e di informazione.

I docenti hanno la funzione di organizzare, selezionare e gestire i contenuti curriculari delle discipline oggetto di insegnamento, nonché le modalità di comunicazione didattica nei processi di insegnamento e apprendimento (metodi di didattica tradizionali e innovativi).

In particolare, i docenti devono: aggiornare e comunicare annualmente i programmi didattici al Presidente del CdS, all'inizio di ogni anno accademico; assolvere al proprio impegno didattico svolgendo personalmente le lezioni nell'ambito degli insegnamenti o dei moduli loro attribuiti, all'interno del Corso di studio; le attività seminariali e di laboratorio e ogni forma di sperimentazione sul campo, svolte a complemento dei corsi sotto la responsabilità del docente sono valutate come parte dell'attività didattica; assicurare la loro reperibilità e disponibilità per le attività di tutorato e per il ricevimento degli studenti, durante l'intero arco dell'anno accademico, indipendentemente dalla programmazione temporale dei corsi, fissando almeno un giorno di ricevimento la settimana; stabilire gli orari delle lezioni, delle esercitazioni e delle altre attività didattiche, ivi comprese le ore per il

ricevimento settimanale degli studenti, in modo da assicurare l'impegno didattico dei singoli docenti in non meno di tre giorni distinti della settimana; essere sempre presenti alle lezioni e ai ricevimenti; in caso di assenza, possibile per causa di forza maggiore, motivi di salute e comprovati impegni scientifici o istituzionali, la lezione può essere svolta da altro docente o rinviata previa comunicazione agli studenti; chiedere preventivamente, in caso di assenza superiore a una settimana, l'autorizzazione al Direttore del Dipartimento, indicando il motivo dell'assenza, le modalità della sua sostituzione, nonché le modalità di recupero delle ore di attività non effettuate, il Presidente del Corso di studio chiede l'autorizzazione di cui sopra al Rettore; il recupero delle ore di attività didattica non effettuate è necessario anche in caso di assenze occasionali quando le stesse comunque superino globalmente l'impegno orario di una settimana di lezione; rispettare annualmente la coerenza e congruenza tra la quantità dei crediti attribuiti alla disciplina con la qualità e quantità dei materiali consigliati ai fini delle prove di valutazione; presiedere la commissione giudicatrice degli esami di profitto; partecipare alle sedute dei Consigli di Corso di studio e di Dipartimento e degli altri Organi Collegiali, nonché delle Commissioni Accademiche di cui facciano parte; certificare, su apposito registro, il numero delle ore dedicate alle attività didattiche complessive e a quelle previste dalla legge per compiti organizzativi interni e per la partecipazione agli Organi Collegiali e di governo di Ateneo, secondo il ruolo e il regime di impegno scelto.

Attribuzione dei compiti didattici

L'attribuzione dei compiti didattici a ciascun docente avviene sulla base di quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo.

Nei casi di insegnamenti previsti dall'ordinamento del Corso di studio triennale, ma che quest'ultimo non può attivare nel proprio ambito per assenza temporanea o per mancanza dei docenti cui di norma sono assegnati, è consentito ricorrere alla mutuaione degli stessi, se attivati presso altri Corsi di studio di livello equivalente, e comunque previo accertamento della loro funzionalità rispetto ai percorsi didattici ai quali devono servire; la mutuaione, proposta dal Consiglio di Corso di studio al quale fa capo il CdS interessato a servirsene, ed è deliberata sulla base di quanto previsto dal Regolamento Didattico di Ateneo.

Il ricorso per la copertura di insegnamenti a docenti non in servizio presso l'Ateneo o a collaborazioni esterne deve essere limitato ai casi in cui esso risulti di necessità ai fini dell'applicazione dei rispettivi Ordinamenti didattici e deve attuarsi con le procedure previste dalle norme (di legge, statutarie e regolamentari) vigenti.

Sono titolari e responsabili degli insegnamenti esclusivamente i docenti di ruolo (professori e ricercatori), i ricercatori a tempo determinato e i professori a contratto. I cultori della materia possono collaborare all'interno di moduli, in cui possono articolarsi i singoli insegnamenti, dei quali siano titolari e responsabili docenti di ruolo o professori a contratto.

Cultori della materia

Il riconoscimento della qualità di cultore della materia è disposto dal Consiglio di corso di studio su proposta dei titolari degli insegnamenti, sulla base di criteri prestabiliti dalle Strutture didattiche competenti. I cultori della materia possono collaborare all'interno di moduli dei quali siano titolari e responsabili docenti di ruolo o professori a contratto e possono far parte delle Commissioni d'esame.

Gruppo di Assicurazione della Qualità e di riesame

Per la valutazione della qualità dell'attività didattica è istituito dal Consiglio di CdS e approvato dal Consiglio di Dipartimento il Gruppo di Assicurazione della Qualità e di riesame. **Segreteria di CdS**

Le funzioni della Segreteria didattica del Corso di studio sono di supporto organizzativo a tutte le attività del CdS ed alle attività poste in essere dalla Presidenza del CdS e dai docenti.

Tali funzioni si esplicano nel: fornire tutte le informazioni relative allo svolgimento della didattica (orari delle lezioni, orario di ricevimento dei docenti, date e commissioni d'esame);

informare i Servizi di ogni variazione didattica e organizzativa richiesta e comunicata dai docenti; organizzare, coordinare e gestire il sistema di archiviazione dei documenti e materiali relativi alla

Segreteria di corso di studio e da trasmettere ai Dipartimenti e agli uffici centrali; contribuire all'organizzazione e all'aggiornamento dello spazio web didattica; organizzare e gestire i Servizi di contesto in capo al Corso di studio essere supporto tecnicoorganizzativo alla Presidenza del CdS e ai docenti per l'organizzazione e la gestione delle attività didattiche e accessorie; aggiornare il sito web e verificare la congruenza tra le informazioni pubblicate sul sito e le delibere del Consiglio di Corso di studio.

Commissioni e Servizi

Le Commissioni sono nominate dal CdS e approvate dal Consiglio di Dipartimento.

Tirocinio Formativo e di Orientamento

Il Tirocinio Formativo e di Orientamento è ispirato ai principi della pre-professionalizzazione degli studenti attraverso una costruttiva e leale collaborazione tra Università ed Enti ospitanti gli studenti tirocinanti, con la finalità di una integrazione tra studio e partecipazione attiva alle esperienze professionali del mondo del lavoro.

Ogni studente tirocinante sarà seguito da un tutor accademico con compiti di orientamento formativo in tutto il suo percorso.

Per tutte le modalità di funzionamento del tirocinio e degli adempimenti per il suo svolgimento si rinvia allo specifico Regolamento di Tirocinio del Corso di Studio.

Rappresentanza degli Studenti

I Rappresentanti degli studenti eletti svolgono, all'interno dell'organizzazione, una funzione tesa a migliorare il raccordo tra quanto il sistema organizzativo e didattico propone e quanto funzionale alle esigenze degli stessi. In particolare, essi: partecipano ai Consigli del Corso di studio; partecipano ai forum, attraverso incontri stabiliti e pianificati annualmente, insieme ai docenti ed ai responsabili di CdS.

Art. 11 ISCRIZIONE A TEMPO PARZIALE

Ai sensi dell'art. 48 del Regolamento Didattico di Ateneo, gli studenti che per ragioni di lavoro, familiari, di salute o per altri validi motivi si trovino in condizione di non poter frequentare con continuità le attività didattiche previste dal Corso di Studio e prevedano di non riuscire a sostenere i relativi esami e verifiche di profitto nei tempi previsti dal regolamento didattico, possono chiedere, in alternativa all'iscrizione "a tempo pieno", l'iscrizione "a tempo parziale".

Art. 12 REGOLAMENTO TIROCINI

Regolamento per lo svolgimento dei tirocini formativi e di orientamento per il corso di studio triennale in Servizio Sociale (L39)

Principi generali

Il tirocinio formativo è ispirato ai principi della pre-professionalizzazione degli studenti e della leale collaborazione tra Università ed Enti. Esso è finalizzato a realizzare momenti di integrazione tra studio e attività professionalizzanti nell'ambito dei processi formativi attraverso l'esperienza, l'osservazione partecipante della conoscenza diretta del mondo del lavoro e l'analisi della struttura organizzativa e operativa dell'ente ospitante e delle attività realizzate o in corso di realizzazione.

Il tirocinio si articola in:

1. tirocinio indiretto; 2. tirocinio diretto.

Il tirocinio indiretto, preferibilmente precede il tirocinio diretto, può essere frequentato a scelta dello studente fino a un massimo di 54 ore; le ore frequentate devono essere verbalizzate a cura dei titolari dei tirocini indiretti frequentati, ratificate al Consiglio di Corso di Studio. **Servizio di Corso**

di Studio per i tirocini:

Presso il Dipartimento di SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE E SOCIALI è costituito il Servizio Tirocini con un responsabile amministrativo dell'ufficio Tirocini.

I dati personali raccolti dall'ufficio Tirocini sono utilizzati e conservati al fine di gestire e monitorare i tirocini formativi e di orientamento.

Parti interessate al tirocinio:

Le parti interessate al progetto formativo sono: L'Ateneo "G. d'Annunzio"; il Dipartimento di SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE E SOCIALI (soggetto promotore); il Corso di Studio triennale in Servizio Sociale (L39); l'Ente struttura accogliente (soggetto ospitante); lo Studente tirocinante; il Responsabile dell'ufficio Tirocini.

L'Ateneo "G. d'Annunzio":

L'Ateneo ha il compito di stipulare polizze assicurative sia per responsabilità civile verso terzi che per infortuni dello studente durante il periodo di svolgimento del tirocinio e di quanto eventualmente previsto dalla normativa di riferimento.

Il Dipartimento di SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE E SOCIALI:

Il Dipartimento di SCIENZE FILOSOFICHE, PEDAGOGICHE E SOCIALI (soggetto promotore) promuove e stipula convenzioni (firmate dal Direttore del Dipartimento) con gli Enti strutture accoglienti (soggetti ospitanti) per i tirocinanti.

L'Ente struttura accogliente:

L'Ente struttura accogliente (soggetto ospitante) favorisce l'esperienza del tirocinante nell'ambiente di lavoro nominando un Tutor aziendale quale supervisore interno delle attività di tirocinio di comprovata esperienza e in possesso dei requisiti previsti dalla legge.

Nell'Ente struttura accogliente per i tirocinanti del Corso di Studio triennale in Servizio Sociale deve essere presente un assistente sociale iscritto all'albo B oppure all'albo A, non necessariamente assunto, che svolga le funzioni di tutor aziendale.

Tale Tutor aziendale ha il compito di:

1. coinvolgere lo studente nelle attività attinenti il progetto formativo;
2. seguire il tirocinio in ogni fase dell'attività;
3. attestare la presenza costante del tirocinante;
4. formulare un giudizio finale, complessivo, che valuti il percorso di formazione professionalizzante, attraverso una scheda di valutazione predisposta dal Dipartimento;
5. avallare la relazione di tirocinio redatta dal tirocinante;
6. collaborare alla definizione dei piani di tirocinio.

Commissione di valutazione (esame finale)

La Commissione di valutazione Tirocinio ha il compito di procedere alla verifica del grado di preparazione conseguito dagli studenti all'esito del tirocinio attraverso esami di profitto con un giudizio valutativo (insufficiente, sufficiente, buono, distinto, ottimo) per il conseguimento della idoneità.

Lo studente tirocinante

Lo studente tirocinante ha l'obbligo di:

1. prendere contatti iniziali con la struttura convenzionata o da convenzionare in cui s'intende svolgere il tirocinio. E' consigliata possibile alternanza tra tirocinio presso un ente pubblico, presso un ente privato, presso un ente del terzo settore;
2. effettuare le attività previste nel progetto formativo presso la sede assegnata;
3. osservare gli obblighi di riservatezza riguardo l'esperienza effettuata e di segretezza su qualsiasi informazione di cui venga a conoscenza, anche indirettamente, durante l'attività di tirocinio;
4. rispettare le leggi e i regolamenti dell'ente/azienda e le norme in materia di salute e di sicurezza sui luoghi di lavoro;
5. compilare puntualmente il registro presenze in tutte le voci da consegnare al termine dell'esperienza all'Ufficio Tirocini per il controllo dell'attività svolta;
6. comunicare tempestivamente (massimo entro due giorni) gli eventuali incidenti accorsi durante lo svolgimento delle attività;
7. stilare una relazione descrittiva delle attività svolte durante le ore di tirocinio;
8. comunicare tempestivamente all'Ufficio competente sospensioni e/o proroghe al periodo di tirocinio riportato sul progetto formativo.

Il responsabile dell'ufficio tirocini:

Il Responsabile dell'ufficio Tirocini ha il compito di:

1. ricevere in Front Office e Back Office gli attori interessati all'attività di tirocinio, con ruolo gestionale diretto delle procedure amministrative, con scelte organizzative e di cambiamento procedurale della prassi dettate dalle necessità contingenti e adattate all'utenza;
2. promuovere nuove convenzioni in modo diretto e anche su proposta degli studenti;
3. sostenere i rapporti con le strutture convenzionate;
4. raccogliere e gestire tutta la modulistica e la documentazione inerente l'attivazione del tirocinio (proposta di convenzione e/o scheda informativa, domanda di tirocinio, convenzione, relazione finale tirocinante, scheda di Valutazione Tutor aziendale, registro presenze);
5. verificare che venga rispettato il regolamento sottoscritto nelle convenzioni.

Obiettivi del tirocinio:

Le tipologie di tirocinio promosse sono: diretto e indiretto

Per tirocinio indiretto s'intende un'attività interna alla struttura universitaria organizzata in laboratori di tirocinio.

Tale attività può essere integrata con visite guidate all'interno di enti o aziende.

Per il tirocinio diretto s'intende la modalità di tirocinio che prevede l'inserimento dello studente in una struttura convenzionata sotto la supervisione di un Tutor dell'ente struttura accogliente (soggetto ospitante).

Il tirocinio diretto si pone i seguenti obiettivi:

1. analisi, da parte dello studente, dell'organizzazione dell'ente/azienda e del servizio nei quali e' inserito durante l'attività di tirocinio;
2. conoscenza del contesto territoriale e di rete in cui si colloca il servizio;
3. acquisizione delle metodologie di intervento proprie del profilo professionale che si vuole formare.

Il tutor universitario:

È Tutor universitario qualsiasi docente del Corso di Studio.

Il Tutor universitario è a disposizione del tirocinante e del Tutor aziendale dell'Ente struttura accogliente i tirocinanti per qualsiasi informazione e chiarimento in merito al "Progetto formativo".

Fasi del tirocinio:

La realizzazione del tirocinio prevede un percorso articolato in quattro fasi: a) avvio; b) svolgimento; c) conclusione; d) valutazione.

Procedura di avvio:

1. lo studente può avviare l'attività di tirocinio scegliendo una struttura già convenzionata o proponendo una nuova convenzione attraverso apposito modulo di richiesta presso l'Ufficio Tirocini del Dipartimento e previa verifica della disponibilità di accoglienza dell'Ente struttura accogliente (soggetto ospitante);
2. lo studente iscritto al Corso di Studio triennale in Servizio Sociale dovrà scegliere Enti che dispongano di un assistente sociale iscritto all'Albo B o all'albo A, non necessariamente assunto, in qualità di Tutor e supervisore delle attività di tirocinio;
3. accertata la disponibilità di accoglienza da parte dell'Ente struttura accogliente (soggetto ospitante) si devono consegnare al Servizio Tirocini del Dipartimento una copia della domanda di tirocinio formativo e di orientamento e due copie del progetto formativo e di orientamento debitamente compilati e firmati;
4. dopo la firma del Progetto formativo e di orientamento e il relativo invio agli uffici competenti per la copertura assicurativa, lo studente potrà dare inizio al periodo di tirocinio.

Svolgimento del Tirocinio:

1. lo studente, nel corso dell'attività di tirocinio deve seguire le indicazioni dell'Ente struttura accogliente (soggetto ospitante) e comunicare tempestivamente ogni difficoltà o incidente al Ufficio

Tirocini per la risoluzione delle problematiche che dovessero intercorrere nelle diverse fasi del tirocinio;

2. il Tutor aziendale ha il compito di introdurre lo studente all'interno della struttura e coinvolgerlo nelle attività di sua competenza nelle modalità e nei tempi che ritiene più opportuno alla luce della realizzazione del "Progetto Formativo".

3. il Tutor aziendale è tenuto a firmare le presenze dello studente sul libretto di tirocinio, ad avallare la "Relazione di tirocinio" e, al termine dell'attività, a compilare la "Scheda di Valutazione".

4. il Tutor universitario è a disposizione del tirocinante e del Tutor aziendale per qualsiasi informazione e chiarimento in merito al "Progetto Formativo" e per ogni indicazione relativa all'orientamento formativo del tirocinante.

Conclusione del Tirocinio:

al termine del tirocinio, lo studente deve redigere una relazione finale sull'esperienza condotta in base alle indicazioni contenute nel Progetto formativo di tirocinio; la relazione deve essere firmata dal Tutor Aziendale e si consiglia di articolarla in almeno 5 (cinque) pagine, formato A4, carattere Times New Roman, grandezza carattere 12, interlinea 1.5, spazi bianchi ai quattro lati di ogni foglio non superiore ai 2 cm, da consegnare contestualmente alla "Scheda di Valutazione" 20 giorni prima della data d'esame presso l'Ufficio Tirocini del Dipartimento.

Valutazione di idoneità del tirocinio:

La valutazione si esprime con un giudizio qualitativo:

1. insufficiente; 2. sufficiente; 3. buono; 4. distinto; **Gli**

elementi della valutazione sono:

1. "Relazione di tirocinio" (compilata dallo studente); 2. "Scheda di valutazione" (compilata a cura del Tutor aziendale); 3. Colloquio finale con lo studente in sede d'esame.

Proroga dei periodi di tirocinio:

Nel caso in cui lo studente non riesca a espletare il tirocinio nelle date definite sul Progetto formativo e di orientamento, può chiedere una proroga.

Stipula di nuove convenzioni:

Il Dipartimento stipula convenzioni con gli Enti struttura accogliente i tirocinanti. Possono essere convenzionati tutti gli Enti pubblici e privati, Enti locali, Enti locali territoriali, qualsiasi struttura della Pubblica Amministrazione, le associazioni di volontariato, le cooperative sociali e tutte le organizzazioni del Terzo settore purché le attività svolte riguardino i servizi sociali o comunque l'area del welfare.

Art. 13 REGOLAMENTO RICONOSCIMENTO CREDITI

Regolamento riconoscimento crediti nel corso di studio in Servizio Sociale (L 39) **Ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative alla base del riconoscimento crediti nel corso di laurea triennale in Servizio Sociale (L 39). **Principi generali**

Il riconoscimento dei crediti avviene nel rispetto dei principi generali stabiliti dalle normative nazionali e dal Regolamento sul riconoscimento crediti di Ateneo. In particolare, esso avviene nel rispetto:

dell'art.5, comma 7 della legge 270/2004 e successive modifiche per ogni altro riferimento ai corsi di laurea pregressi; dell'art. 14, comma 1 della legge 240/2010 che così recita: «All'articolo 2, comma 147, del decreto-legge 3 ottobre 2006, n. 262, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2006, n. 286, la parola: "sessanta" è sostituita dalla seguente: "dodici" e sono aggiunti, in fine, i seguenti periodi: "Il riconoscimento deve essere effettuato esclusivamente sulla base delle competenze dimostrate da ciascuno studente. Sono escluse forme di riconoscimento attribuite collettivamente... omissis"»; dell'art. 14, comma 2 della legge 240/2010 che così recita: «Con decreto del Ministro, adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sentiti i Ministri competenti, sono definite le modalità attuative e le eventuali deroghe debitamente motivate alle disposizioni di cui al comma 1, anche con riferimento al limite massimo di crediti riconoscibili

in relazione alle attività formative svolte nei cicli di studio presso gli istituti di formazione della pubblica amministrazione, nonché alle altre conoscenze e abilità maturate in attività formative di livello post-secondario, alla cui progettazione e realizzazione l'università abbia concorso»; dell'art.38, comma 3 del Regolamento didattico vigente di Ateneo che ribadisce il tetto massimo di dodici CFU per conoscenze e abilità professionali, certificate ai sensi della normativa vigente, e di altre conoscenze e abilità maturate in attività formative a livello post-secondario alla cui progettazione e realizzazione l'Università abbia concorso. **Commissione per il riconoscimento crediti**

Per lo svolgimento di tutte le attività relative al riconoscimento crediti è nominata dal Consiglio del Corso di Studio e quindi sottoposta all'approvazione del Consiglio di Dipartimento una Commissione riconoscimento crediti composta da un minimo di tre sino ad un massimo di cinque docenti. La Commissione riconoscimento crediti delibera a maggioranza dei membri presenti. Ai membri effettivi della commissione possono aggiungersi membri supplenti, che subentrano nel caso di assenza dei membri effettivi.

Criteri adottati per il riconoscimento crediti

I criteri cui la Commissione Riconoscimento crediti deve attenersi, ai fini del riconoscimento crediti, di materie attinenti a percorsi formativi pregressi svolti presso altre Università sono i seguenti: 1. appartenenza allo stesso settore scientifico-disciplinare ma con diversa denominazione (es. Sociologia generale nuovo SSD **GSPS-05/A**, ex SPS/07 per Istituzioni di Sociologia SPS/07 o per Storia del pensiero sociologico SPS/07 et similia), secondo la valutazione dei programmi e/o sentito il parere dei docenti di riferimento;

2. appartenenza a settori scientifico-disciplinari diversi ma con analoga denominazione (es.: Organizzazione dei Servizi Sociali del settore SPS/09 per Organizzazione dei Servizi Sociali del settore SPS/07), secondo la valutazione dei programmi e/o sentito il parere dei docenti di riferimento;

3. affinità e/o assimilazione di esami o attività formative ad altri settori disciplinari, secondo la valutazione dei programmi e/o sentito il parere dei docenti di riferimento;

4. equipollenza degli studi a seguito di Convenzioni d'Ateneo, di studi effettuati all'estero, delle certificazioni di attività informatiche e linguistiche, dei profili formativi tipici dei curricula di studio e professionale degli Assistenti Sociali, di attività di tirocinio, da valutare caso per caso.

Tipologie e modalità di riconoscimento crediti.

Il riconoscimento crediti è distinto in:

1. riconoscimento crediti in ingresso con la valutazione individuale delle carriere pregresse di studenti che siano già laureati, o trasferiti da altro corso di studio o di laurea o da altro percorso formativo interrotto (o concluso) o infine decaduti.

2. riconoscimento crediti per abbreviazione degli studi con la valutazione individuale delle carriere pregresse di studenti che siano già laureati, o trasferiti da altro corso di studio o di laurea o da altro percorso formativo interrotto (o concluso) o infine decaduti.

3. riconoscimento crediti per trasferimento da un corso di laurea triennale o da un corso di laurea magistrale ad un altro nel quale deve essere assicurato il riconoscimento del maggior numero di crediti possibile e in caso di corso di laurea della stessa classe deve essere assicurata una quota non inferiore al 50% (art. 38, comma 4 del regolamento didattico vigente di Ateneo).

4. riconoscimento di crediti acquisiti in master universitari previa verifica della corrispondenza dei settori scientifico-disciplinari e dei relativi contenuti (art. 38, comma 4 del regolamento didattico vigente di Ateneo).

5. riconoscimento crediti per equipollenza degli studi effettuati all'estero con valutazione finalizzata al riconoscimento dei titoli e dei CFU conseguiti presso Università straniere. La valutazione viene proposta sentiti i docenti titolari degli insegnamenti e sulla base della verifica della documentazione comprovante le caratteristiche delle attività didattiche effettuate.

6. riconoscimento crediti in itinere con la valutazione per la acquisizione di crediti in seguito alla frequenza certificata di seminari, convegni, conferenze o altre attività professionalizzanti, svolte all'interno o all'esterno della sede universitaria, durante lo svolgimento del proprio corso di studi. 7. riconoscimento crediti per servizio civile. Ai sensi dell'alt. 10 comma 3 della legge 6/03/2001 n. 64

il servizio civile svolto prevede un riconoscimento di crediti fino a un massimo di nove CFU da imputare alle attività formative a scelta dello studente. Potranno essere riconosciuti ulteriori crediti formativi, entro un massimo di nove CFU, su richiesta documentata dello studente come tirocinio dopo opportuna valutazione della congruenza delle attività svolte. Tale modalità di riconoscimento delle attività indicate è applicabile anche agli studenti in ingresso che provengano da amministrazioni o da altri corsi di studio.

8. riconoscimento crediti per equipollenza delle certificazioni di attività informatiche e linguistiche, con valutazione finalizzata al riconoscimento delle certificazioni delle attività ECDL e valutazione finalizzata al riconoscimento delle attività PET per i corsi di laurea triennali.

9. riconoscimento crediti per equipollenza delle attività di tirocinio: il riconoscimento è effettuato soltanto in presenza di attività documentata svolta, con le dovute forme e per le ore corrispondenti ai CFU previsti dai piani di studio, nelle aree tematiche dei rispettivi progetti formativi dei percorsi di studio triennale e magistrale.

Il riconoscimento è effettuato soltanto in presenza di attività documentata svolta sotto la supervisione di un assistente sociale, iscritto all'albo B o all'albo A e, ai sensi dell' art. 21 del DPR 5 giugno 2001, per:

1. attività, con autonomia tecnico-professionale e di giudizio, in tutte le fasi dell'intervento sociale per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio, anche promuovendo e gestendo la collaborazione con organizzazioni del volontariato e del terzo settore;
2. compiti di gestione, di collaborazione all'organizzazione e alla programmazione, coordinamento e direzione di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali;
3. attività di informazione e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti;
4. attività di servizio sociale che comprendano anche la raccolta e l'elaborazione di dati sociali e psicosociali.

Processo di riconoscimento crediti

Ai fini dello svolgimento del processo di riconoscimento dei crediti, la Commissione svolge le seguenti attività:

Presa in carico da parte della Commissione delle richieste di riconoscimento crediti inoltrate dalla Segreteria Studenti alla Segreteria del corso di Studio competente.

Applicazione dei criteri e istruttoria pratiche.

Verbalizzazione delle sedute.

Il Consiglio di Corso di Studio competente approva le pratiche istruite dalla Commissione. **Art.**

14

PERIODO DI STUDIO ALL'ESTERO

Nella definizione dei progetti di attività formative da seguire all'estero e da sostituire ad alcune delle attività previste dal Corso di Laurea in Servizio Sociale (L39), si avrà cura di perseguire non la ricerca degli stessi contenuti, bensì la piena coerenza con gli obiettivi formativi del CdL. Qualora sia oggettivamente impossibile stabilire una corrispondenza univoca in CFU tra singole attività da effettuare all'estero e quelle del corso di studio interessato, tutti i CFU relativi all'insieme delle attività individuate possono essere prese in considerazione, previa approvazione su proposta della Commissione rapporti internazionali. Le attività formative seguite all'estero, per le quali non sia individuabile alcuna corrispondenza possono, comunque, essere considerate dalla commissione in sede di valutazione dell'esame finale.

Le disposizioni riguardanti le modalità di riconoscimento degli studi compiuti all'estero, della frequenza richiesta, del superamento degli esami e delle altre prove di verifica previste e del conseguimento dei relativi CFU da parte di studenti dell'Ateneo sono stabilite nel Regolamento d'Ateneo per gli studenti e nell'apposito Regolamento riconoscimento crediti.

Art. 15 INSEGNAMENTI A DISTANZA

Il CdL ha autorizzato alcuni insegnamenti, secondo la percentuale stabilita dagli Organi preposti e dai vigenti regolamenti, alla modalità a distanza (su apposita piattaforma teams/edunext-FAD) e/o secondo le convenzioni attivate (ad es. 110 P.A.), che si intendono validi fino a delibera contraria e previo aggiornamento ogni anno. Agli Studenti, di anno in anno, verranno comunicati gli insegnamenti che utilizzeranno questa modalità, attraverso i Rappresentanti degli Studenti.