

LINEE GUIDA TIROCINI

1. Informazioni generali

Il programma del Master prevede che venga svolto il **Tirocinio**. Il Tirocinio, che deve riguardare attività relative agli *argomenti trattati nel Master*, può essere svolto **presso** le strutture dell'**Università degli Studi dell'Aquila** o presso **Enti locali o territoriali esterni** alla stessa Università.

Nel caso di Tirocinio presso altri enti, **si ritiene che debbano essere scelti preferibilmente i Comuni del cratere sismico**, e in seconda battuta altri Enti territoriali come la Provincia, la Regione, i Ministeri, gli Uffici Speciali o altri che si occupano della materia della ricostruzione.

L'Ente con cui svolgere il Tirocinio **può essere proposto direttamente dallo studente**. In caso contrario sarà cura della segreteria del Master proporre alcune alternative, tra le quali l'università.

2. Documentazione da presentare per lo svolgimento del Tirocinio

2.1 Tirocini Interni

Gli studenti che scelgono di svolgere il Tirocinio **presso le strutture dell'Università dell'Aquila** non devono presentare alcuna Documentazione. La segreteria del Master si curerà di *affidare lo studente ad un Tutor che strutturerà le attività e il programma del Tirocinio e certificherà l'impegno orario dello studente*.

Alla fine del Tirocinio lo studente consegnerà alla segreteria del Master:

- Il **modulo di fine tirocinio**.
- Il **prospetto delle presenze***
- **Relazione tirocinio (Allegato A compilato)**.

2.1. Tirocini Esterni

Gli studenti che scelgono di svolgere il Tirocinio presso altri **Enti locali o territoriali** dovranno presentare la seguente documentazione:

- **Convenzione per lo svolgimento di attività di tirocinio** sottoscritta, in cui è indicato un *tutor dell'Università e un responsabile dell'ente*.
- Allegato alla Convenzione, il **Progetto formativo** del Tirocinio secondo lo schema Allegato 1. Tale schema prevede che lo studente segua il programma dell'Allegato A. Eventualmente lo studente può concordare con il coordinamento del Master un programma del tirocinio alternativo.

Alla fine del tirocinio lo studente consegnerà alla segreteria del Master:

- Il **modulo di fine tirocinio**.
- Il **prospetto delle presenze***
- **Relazione tirocinio (Allegato A compilato)**.

** Timesheet firmato dal responsabile dell'ente. Se il tirocinio è svolto in smart working, va fornita anche la lista delle riunioni telematiche svolte con il responsabile dell'ente e/o tutor universitario.*

3. Proposta di argomenti per il Tirocinio

Il Comitato ordinatore del Master, riferendosi ai temi del Master e agli obiettivi del progetto "Territori Aperti", per l'A.A. 19/20 propone che il **Progetto Formativo** sia riferito alla compilazione da parte degli studenti di una **Scheda (Allegato A)** che riguarda la *descrizione delle attività dell'Ente ospitato o individuato realizzate nella fase emergenziale, nella fase post-emergenziale e nella fase di ricostruzione*. Lo studente nel



compilare la scheda, deve evidenziare le risorse messe in campo, i settori coinvolti e le eventuali criticità. La scheda va corredata dei dati reperibili presso l'Ente ospitato o individuato.

La Scheda dell'Allegato A può essere ulteriormente implementata con altri argomenti specifici dell'Ente di riferimento del Tirocinio, ritenuti significativi dallo studente.

Lo scopo di questo rilevamento è di raccogliere **Bad e Best Practice**, tipiche del livello comunale ma anche di altri enti che si occupano della gestione dell'emergenza e della ricostruzione, che andranno poi analizzati nell'ambito delle **attività di tesi**, al fine di estrarre linee guida per ogni attività/settore. Il risultato delle tesi più solide andranno a comporre i contenuti di una pubblicazione.

Le **Bad e Best Practice** dovranno essere inserite nello Schema con una modalità opportunamente formalizzata il cui modello di base verrà fornito dalla segreteria del Master. Saranno fornite indicazioni anche sui **Dati di base** da reperire.

4. Durata del Tirocinio e data di conclusione

Il Tirocinio ha una **durata di 125 ore** e deve essere concluso entro il **30 Ottobre 2021**.

Allegati:

- Schema di Convenzione per lo svolgimento di attività di tirocinio
- Schema di Progetto Formativo
- Modulo di fine Tirocinio
- Prospetto delle presenze
- Schema di Relazione del tirocinio