



Università di Pisa

Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Agro-ambientali

Corso di Laurea in SCIENZE AGRARIE

Verbale della riunione della Commissione di Tirocinio N° 4 a.a. 2017/2018

Oggi, 14 febbraio alle ore 10.00 presso la Palazzina Ridolfi, Edificio B/10 del DiSAAA-a si è riunita la Commissione Tirocinio, con il seguente ordine del giorno:

- 1) Approvazione dell'OdG
- 2) Comunicazioni
- 3) Ripresa della discussione sulle modalità di organizzazione, svolgimento, verifica e valutazione delle attività di tirocinio ed eventuali azioni correttive da intraprendere.
- 4) Varie ed eventuali

Erano presenti i membri: Maria Andreoli, Barbara Conti, Giovanni Rallo, Marco Mazzoncini, Annagiulia Scirocco (studentessa), assente giustificato lo studente Gabriele Montani. Su richiesta di Maria Andreoli, che assume la funzione di Presidente, Marco Mazzoncini assume la funzione di segretario verbalizzante.

Marco Mazzoncini ha predisposto la seguente tabella, che riassume il lavoro di una riunione ristretta informale tenutasi il 12 febbraio e volta alla preparazione di materiale da discutere nella presente riunione.

Proposte per il superamento di alcune criticità tirocinio per S.A.

CRITICITA'	PROPOSTE PER IL LORO SUPERAMENTO
FASE DI AVVIO DEL TIROCINIO	A)
1 - proliferazione delle aziende convenzionate	Presentazione alla Commissione tirocinio, di una “domanda di tirocinio” (*) da parte dello studente intenzionato ad avviare il tirocinio (quindi prima della scelta definitiva dell'azienda e della redazione del progetto formativo). La “domanda” dovrà essere controfirmata dal tutore accademico, e dovrà esser accompagnata dall'elenco degli esami sostenuti La Commissione valuta la domanda sulla base della coerenza del lavoro di tirocinio proposto con il percorso formativo dello studente e, in date prefissate, riceve studente e tutore per comunicare l'esito della valutazione e definire i contenuti del progetto formativo. In caso di valutazione negativa della domanda, la Commissione dovrà indicare allo studente le criticità e proporgli soluzioni alternative basate anche su un elenco di aziende “di riferimento” per il Dipartimento (**)
2 - scarsa partecipazione del tutore accademico	
3 - eccessiva autonomia dello studente in fase di scelta dell'azienda e scarsa qualità dei “Progetti formativi”	
FASE DI ATTUAZIONE DEL TIROCINIO	B)
4 - controllo delle attività	Durante il tirocinio il tutore aziendale ha il dovere di mantenere aggiornato il registro delle presenze con relative firme dello studente

dello studente	(*); detto registro, unitamente a attestazione di fine tirocinio da parte dell'azienda dovrà essere inviata dal tutore aziendale alla Commissione via E-mail (*)
5 - livello di soddisfazione dello studente	
6 - livello di soddisfazione dell'azienda	Durante il tirocinio il tutore accademico dovrà effettuare una valutazione intermedia del tirocinio comunicando almeno 1 volta con lo studente e, separatamente, con il suo omologo aziendale.
FASE DI VALUTAZIONE DEL TIROCINIO	C) Al termine dell'attività di tirocinio, lo studente dovrà predisporre una relazione scritta o una presentazione orale da sottoporre alla Commissione in date prefissate; in quella occasione, interrogato lo studente in merito alla sua esperienza di tirocinio la Commissione effettuerà la valutazione delle attività svolte anche in base alla valutazione effettuata dai due tutori (***). La relazione scritta deve essere inviata alla Commissione almeno una settimana prima della data di ciascuna riunione. I criteri di valutazione che la Commissione utilizzerà nella formulazione del giudizio finale faranno riferimento (i) alla valutazione già espressa dal tutore accademico e da quello aziendale e (ii) alla effettiva percezione da parte dello studente delle problematiche affrontate durante il tirocinio così come la Commissione evince dal colloquio con il tirocinante.
7 - controllo delle attività svolte dello studente e loro valutazione	

(*) in analogia a quanto previsto da altri Dipartimenti in Italia. Insieme al modulo per la domanda, la Commissione dovrebbe fornire anche un documento con le linee guida da seguire per la compilazione del progetto formativo contenente parte delle informazioni che potranno essere fornite allo studente durante l'incontro con la Commissione.

(**) necessità di predisporre un elenco dettagliato delle aziende che da più tempo e con soddisfazione reciproca collaborano con il Dipartimento e stabilire con loro una sorta di "tirocinio tipo" al quale corrisponde anche una Progetto formativo "tipo" (1)

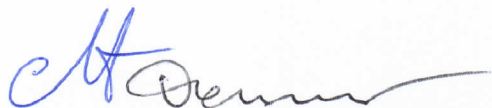
(***) proposta non proprio in linea con quanto riportato dal regolamento?

Note:

- (1) necessità di aggiornare e mantenere costantemente aggiornato il data base delle aziende che dovrebbe contenere informazioni sulle attività di tirocinio fornite, numero di studenti anno e loro distribuzione stagionale, soddisfazione dell'azienda e degli studenti, docenti di riferimento, disponibilità di vitto e alloggio, necessità di mezzo proprio. Tutte informazioni che dovrebbero essere contenute in una scheda informativa fornita dall'azienda. Questo aspetto che per un verso potrebbe essere considerato semplicemente un "aggravio" per le aziende può rappresentare anche un test per selezionare le aziende più serie e motivate.
- (2) la proposta A suggerisce l'opportunità di spostare il tirocinio al 3° anno del C.d.L.
- (3) la proposta A e B sottintendono la predisposizione di adeguata modulistica

In base a quanto sopra:

—diviene di fondamentale importanza la figura di coordinamento tra Commissione e studenti -> tecnico di dipartimento?



– individuare un canale diretto per l’acquisizione dei documenti da parte della Commissione (indirizzo E-mail impersonale legato all’attività di tirocinio)

Finita l’illustrazione del riassunto di quanto emerso nella riunione informale precedente, prende la parola Maria Andreoli, ringraziando il prof. Mazzoncini per l’utilissimo lavoro di sintesi. Mette in evidenza come, rispetto al primo problema, se si vuole legare il ruolo del tutore accademico più che ad un’attività di tutorato sugli aspetti procedurali ad un’attività di collaborazione nella stesura del progetto formativo e ad una verifica finale della qualità del tirocinio svolto, bisognerebbe anche assicurarsi che la scelta del tutore rispecchi le attività svolte durante il tirocinio, cosa che al momento spesso non accade.

Maria Andreoli distribuisce copia del regolamento e modulistica del tirocinio nei corsi di studio L-25 delle sedi di Torino, Padova e Bologna, considerate sedi di eccellenza. Vengono sottolineati vari aspetti che caratterizzano tutti o quasi tutti i dipartimenti, quali la presentazione di una domanda di tirocinio, la richiesta che venga rilevata presso le aziende la firma di presenza per le ore del tirocinio, il ruolo del docente tutore accademico nel merito e non solo negli aspetti procedurali dello stesso, le relazioni tra tirocinio e prova finale della triennale, la considerazione del carico richiesto per la stesura di una relazione finale di tirocinio, ecc. Inoltre, in una delle sedi viene esplicitamente affrontato il problema dei rapporti di parentela/affinità tra tirocinante e responsabili della struttura esterna e del riconoscimento di attività lavorative. Maria Andreoli mette in evidenza come, dalla lettura dei regolamenti, sembra emergere anche una migliore struttura organizzativa del tirocinio, con strutture e personale dedicato. Inoltre, in alcuni casi viene considerata propedeutica al tirocinio una formazione sui temi di sicurezza sui luoghi di lavoro. Questo non corrisponde all’attuale situazione del Dipartimento e del Corso di Studi, per cui gli impegni della Commissione andranno dimensionati sulle risorse disponibili. Ricorda che, ad es., il corso di studi di Viticoltura ed Enologia può avvalersi della collaborazione di una unità di personale tecnico, nella persona di Sandro Silvestri.

La Commissione esamina la documentazione relativa ai regolamenti ed alla modulistica proposta nelle varie sedi ed individua come riferimento la domanda di tirocinio utilizzata a Bologna e la modulistica utilizzata a Torino, mettendo in evidenza una serie di possibili miglioramenti. Rimane il problema di mettere a punto un regolamento di tirocinio e le relative linee guida.

Si ritorna a parlare della verifica finale da parte della Commissione. Marco Mazzoncini propone di estenderla a tutti gli studenti, mentre Barbara Conti propone di limitarla ai casi in cui il giudizio del tutore accademico non coincida con il giudizio del tutore aziendale. Barbara Conti inoltre dichiara che, a suo parere, la richiesta delle firme di presenza rappresenti un onere per le strutture esterne e non costituisca una garanzia di effettivo controllo delle ore svolte. Maria Andreoli mette in evidenza la necessità di definire tutta una serie di aspetti pratici, legati alle tempistiche di entrata in vigore, ed alla definizione di tempistiche per la presentazione di domande, analisi da parte della commissione, anticipo con cui le relazioni finali degli studenti devono essere disponibili, ecc. Riguardo alle firme di presenza, ritiene importante una assunzione di responsabilità da parte delle strutture esterne sull’effettivo svolgimento delle ore previste, anche in assenza di richiesta di firma giornaliera, e che – come nelle sedi di eccellenza analizzate – si richieda che la documentazione sia inviata dalla struttura esterna direttamente dalla Commissione Tirocinio o, in caso di difficoltà, sia fatta pervenire tramite lo studente, ma in busta sigillata.



Maria Andreoli sottolinea anche come, dalla sua nomina a presidente della Commissione Tirocinio, il regolamento sia stato cambiato già due volte, ma si sia sempre cercato di far coincidere i cambiamenti con l'anno accademico e di mantenere il regolamento valido per l'intero anno accademico. Viceversa, in questo caso avremmo due regolamenti che si sovrappongono nello stesso anno accademico, con la prospettiva di una nuova modifica al momento della revisione degli ordinamenti/regolamenti di corso di studio. Di conseguenza, propone di verificare se sia possibile una sperimentazione sulle nuove regole di tirocinio, per verificarne l'efficacia e la sostenibilità, in vista di un cambiamento definitivo. Alternativamente, bisognerà trovare la maniera di mantenere corretta e distinta informazione al gruppo di studenti interessato, o non interessato, dal nuovo regolamento di tirocinio.

Esce Barbara Conti.

Annalisa Scirocco fa notare che difficilmente gli studenti accetteranno una sperimentazione delle nuove regole del tirocinio su base volontaria, in quanto più gravose.

Marco Mazzoncini dichiara che sarebbe importante sentire il parere del Presidente del Corso di studi per avere informazioni su quelli che sono gli attuali indirizzi sul tirocinio nell'ambito della revisione del regolamento di corso di studi.

Maria Andreoli sottolinea come, anche su alcuni passi del presente regolamento di Corso di Studi, sarebbe importante avere una "interpretazione autentica", in quanto non è sicura che tutte le novità proposte dalla Commissione rientrino nell'ambito di una semplice revisione del regolamento di tirocinio, e quindi siano immediatamente applicabili, o se richiedano una revisione del regolamento di Corso di Studi, con le relative tempistiche. Ha anche altri dubbi su aspetti del regolamento direttamente o indirettamente collegabili al tirocinio, che sarebbe importante chiarire.

Dichiara, inoltre, che, a suo parere, il nuovo regolamento di Tirocinio dovrebbe essere steso con attenzione, insieme alle linee guida ed alla modulistica, prima di portarlo in Consiglio di Corso di Studi, in quanto sarebbe negativo doverlo revisionare a breve.

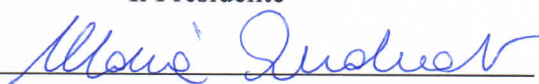
Alle 12.45 la riunione viene sciolta decidendo di aggiornarsi ad altra data, eventualmente prevedendo (prima o durante la prossima riunione) un incontro con il Presidente del Consiglio di Corso di Studi.

Il Segretario



(Prof. Marco Mazzoncini)

Il Presidente



(Prof.ssa Maria Andreoli)