



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° 03 a.a. 2018/2019**

Il giorno 17 luglio 2019 alle ore 10:15 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) Pratiche studenti
- 4) Monitoraggio dell'attività di tirocinio, eventuali azioni correttive/migliorative da attuare, eventuale revisione della distribuzione dei compiti.
- 5) Relazione sull'attività di tirocinio 1 giugno 2018 – 31 maggio 2019 da trasmettere al Presidente del Corso di Studi.
- 6) Fissazione delle date per gli impegni (appelli di esami, scadenze domande di tirocinio, eventuale tutorato) per il periodo da settembre in poi
- 7) Varie ed eventuali

Sono presenti il presidente Prof. Andreoli, i membri Prof. Mazzonecini, Prof. Conti (segretario), Dr. Frasconi e il Dr. Rallo.

**1) Approvazione dell'OdG**

Viene approvato l'OdG

**2) Comunicazioni.**

La presidente comunica che nel Consiglio di Corso di Studi di domani, essendo state espletate elezioni studentesche suppletive, la Commissione Tirocinio verrà reintegrata con uno studente.

La presidente comunica che richiederà alla prof. Guidi, presidente di Consiglio di Corso di Studi, di poter effettuare in aula, come per lo scorso anno, una presentazione del tirocinio e del suo iter per gli studenti del secondo e del terzo anno, eventualmente anche in due eventi separati e senza richiedere interruzione della didattica, qualora non sussistano problemi di aule.

La presidente comunica che, poiché dal prossimo semestre per il nuovo regolamento di Scienze Agrarie partirà una attività formativa da 1 cfu relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro, si potrebbe chiedere alla prof. Guidi di dare la possibilità agli studenti del vecchio regolamento che non abbiano ancora completato i cfu dell'aggiornamento professionale, di poter seguire il corso ed utilizzarlo ai fini dell'aggiornamento professionale stesso, soprattutto se non hanno ancora svolto l'attività di tirocinio. Richiede agli altri membri di esprimere il loro parere al punto 4).

### 3) Pratiche Studenti.

- Per lo studente [REDACTED] avendo verificato che tali ore non sono già state riconosciute, si propone di riconoscere le ore di tirocinio svolte nel 2016 quando lo studente era iscritto a Viticoltura ed enologia, previo sostenimento di un orale per poter attribuire una idoneità con giudizio. L'orale potrebbe essere svolto a fine seduta. La commissione approva.
- Per la studentessa [REDACTED], la cui domanda di tirocinio è arrivata con qualche ora di ritardo si propone in via straordinaria di esaminare la domanda ed inviare l'esito alla segreteria quanto prima. La commissione approva.
- Lo studente [REDACTED] studente lavoratore, non ha potuto partecipare alla sessione odierna in quanto non in grado di ottenere un permesso e chiede se sarebbe possibile avere un posticipo. La commissione si impegna a valutare se sia possibile trovare una data alternativa entro fine luglio.
- La presidente chiede mandato per l'invio di una mail di richiamo a due studenti che hanno presentato in Segreteria il progetto formativo senza aver aspettato l'approvazione della domanda. La commissione approva.

### 4) Monitoraggio dell'attività di tirocinio, eventuali azioni correttive/migliorative da attuare, eventuale revisione della distribuzione dei compiti.

Viene esaminata la prima parte della relazione di cui al punto seguente, che riporta i dati statistici più significativi relativi al primo anno di applicazione del nuovo regolamento.

La presidente sottolinea come tali dati mettano in evidenza il grande impegno e sforzo che la commissione ha dovuto sostenere in proprio. Resta da verificare se sia sostenibile mantenere tale impegno nel tempo e se i risultati giustifichino l'impegno profuso.

La presidente descrive le modalità organizzative per il corso di studio di PAGA per verificare se queste potrebbero essere estese, almeno in parte, a Scienze Agrarie, consentendo al contempo efficienza ed efficacia. Vengono messe in evidenza le differenze tra PAGA e SA in termini di numero di studenti, di conoscenze pregresse degli studenti in ingresso al tirocinio e loro maturità. Viene, quindi, ritenuto che il "modello PAGA" non sia trasferibile a Scienze Agrarie, almeno per quel che riguarda la fase "ex ante". Al termine del dibattito viene deciso:

- a) che la domanda di tirocinio verrà mantenuta;
- b) che verrà fortemente incoraggiata la stesura/discussione delle domande di tirocinio durante l'attività di tutorato in maniera da svolgere una più efficace attività di prevenzione/orientamento;
- c) che la commissione si riserva di effettuare eventuali controlli a campione di rispondenza alla verità di quanto dichiarato nella domanda di tirocinio e di rispondenza tra domanda e progetto formativo presentato;
- d) che la discussione/presentazione delle domande durante il tutorato dovrebbe permettere di eliminare la comunicazione personale sull'esito della domanda allo studente, mantenendo solo il verbale da trasmettere alla segreteria didattica.

Questo in considerazione del fatto che la Commissione ritiene strategico, ai fini di una buona qualità dei tirocini, dedicare attenzione alle fasi di organizzazione rispetto alle fasi di mero controllo ex post. A tal fine la Commissione delibera di attivare il tutoraggio, in via sperimentale, con cadenza settimanale

invece che quindicinale. Orari e luogo verranno decisi quando sarà disponibile l'orario delle lezioni per il prossimo semestre (cfr. punto 6).

Per quanto riguarda la fase "ex post" la Commissione, dopo aver esaminato le regole di PAGA, delibera le seguenti variazioni rispetto all'iter/modulistica attuale:

- a) la scheda di sintesi viene sostituita da una relazione di sintesi lunga minimo 1 e massimo 2 pagine, escluse tabelle e figure (interlinea semplice, margini di 2 cm, carattere 12), che dovrà focalizzarsi sulle competenze acquisite e su di una analisi critica dell'esperienza di tirocinio, piuttosto che semplicemente ripetere l'elenco delle attività svolte già presente nel progetto formativo;
- b) il giudizio del docente tutor viene sostituito dalla controfirma da parte del docente tutor accademico della relazione di cui al punto precedente, ad attestarne la veridicità ed adeguatezza. Lo studente dovrà consegnare la relazione al tutor accademico almeno 10 gg prima rispetto alla data dell'appello ed alla Commissione almeno 3 gg prima rispetto alla data dell'appello. La Commissione cercherà di evidenziare le nuove procedure mettendo in rete ad inizio settembre una nuova cartella e-learning aggiornata per l'a.a. 2019-2020. Per gli studenti che avessero già fatto pervenire almeno parte della documentazione con le vecchie regole entro la data di caricamento della nuova cartella e-learning, verrà conservata la vecchia procedura.

Relativamente alla distribuzione dei compiti la presidente propone quanto segue. Il dottor Frasconi continuerà con la sua attività di appoggio alla sottocommissione che si occupa dell'analisi delle domande (Andreoli, Mazzoncini, Frasconi), la prof.ssa Conti continuerà a svolgere l'attività di segretario verbalizzante, il dottor Rallo si occuperà di verificare che sia pervenuta la documentazione richiesta per l'acquisizione dei CFU, le relazioni da leggere saranno ripartite tra i membri della Commissione, possibilmente "per competenza". La Commissione approva.

#### **5) Relazione sull'attività di tirocinio 1 giugno 2018 – 31 maggio 2019 da trasmettere al Presidente del Corso di Studi.**

La Presidente riprende la relazione, già parzialmente illustrata ai fini del monitoraggio ed azioni correttive (cfr punto 4) e trasmessa in bozza ai membri insieme all'ordine del giorno della presente riunione.

Mette in evidenza come i giudizi risultino sostanzialmente favorevoli e come, comunque, un giudizio più realistico sull'efficacia delle nuove regole sarà possibile una volta acquisiti i giudizi del prossimo anno accademico, visto che per quelli di quest'anno manca un termine di confronto ed i dati sono "distorti" dalle informazioni fornite da un certo numero di studenti che hanno verbalizzato il tirocinio nel presente anno accademico avendolo organizzato o addirittura svolto in periodi precedenti, secondo regole diverse.

La presidente sottolinea come la relazione sia da completare con un paragrafo conclusivo, che riassuma l'analisi presentata al punto precedente del verbale (punto 4) ed illustri le azioni correttive, come sopra deliberate. Chiede quindi mandato alla Commissione di completare la relazione in tal senso ed inviarla al Presidente di Corso di Studi, prof. Lucia Guidi. La commissione approva.

#### **6) Fissazione delle date per gli impegni (appelli di esami, scadenze domande di tirocinio, eventuale tutorato) per il periodo da settembre in poi**

et

pl

La presidente mette in evidenza la difficoltà di decidere le date definitive da pubblicare in rete quando al momento non è ancora disponibile l'orario delle lezioni per il prossimo semestre. Propone quindi di aspettare eventualmente anticipando agli studenti le linee guida generali e le date relative al mese di settembre per minimizzare i disagi. Propone, quindi, di approvare le seguenti linee guida, riservandosi di rivederle e confermare le date, magari concordandole con i membri per e-mail, una volta che sia noto l'orario delle lezioni, oppure fissando una ulteriore riunione a inizio settembre 2019, anche per verificare gli ultimi dettagli delle informazioni da caricare su e-learning.

- Tutorato: da settembre partirà sperimentalmente il servizio con cadenza settimanale, ma luogo ed orario da confermare. Verrà valutata l'opportunità di differenziare il giorno di tutorato per settimane pari e dispari in maniera da dare maggiori opportunità di partecipazione agli studenti;
- Con l'abbinamento della domanda al tutorato, potrebbe non essere più necessario porre delle scadenze temporali alla presentazione o comunque potrebbe essere possibile prevedere delle scadenze relativamente ravvicinate (settimanali).
- Relativamente agli appelli di esami, se l'orario delle lezioni lo permetterà si propongono le seguenti date "funzionali" ad appelli di laurea, stabilite nel venerdì precedente al lunedì in cui deve essere consegnato il libretto per avere accesso alla seduta di laurea, per le quali andrà specificato l'orario (se il venerdì sarà compatibile con gli altri impegni istituzionali dei docenti) od eventualmente deciso l'anticipo ai giorni immediatamente precedenti, qualora non fosse possibile formare la commissione di esame:
  - Venerdì 27 settembre
  - Venerdì 22 novembre
  - Venerdì 24 gennaio
  - Venerdì 20 marzo
  - Venerdì 24 aprile
  - Venerdì 26 giugno.

Per quanto riguarda le altre date, la presidente propone le seguenti, che potranno essere modificate in base all'orario delle lezioni e degli altri impegni istituzionali dei membri della commissione:

- Martedì 22 ottobre
- Martedì 10 dicembre
- Martedì 18 febbraio
- Martedì 12 maggio
- Giovedì 16 luglio

La Commissione prende atto di quanto sopra proposto e si rimanda all'uscita dell'orario, auspicabilmente entro i primi di agosto, per stabilire con più precisione le date.

## 7) Varie ed eventuali

Non essendoci altre varie ed eventuali, la riunione si conclude alle ore 11,30

Il Segretario

(Prof.ssa Barbara Conti)



Il Presidente

(Prof.ssa Maria Andreoli)

