

# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI

## Facoltà di Studi Umanistici

**CORSO DI LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E FORMAZIONE  
(CLASSE L-19)**

**CORSO DI LAUREA MAGISTRALE INTERCLASSE IN SCIENZE PEDAGOGICHE E DEI SERVIZI  
EDUCATIVI (CLASSI LM-85/LM-50)**

**CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI  
(CLASSE LM-50)**

**CORSO DI LAUREA MAGISTRALE IN PEDAGOGIA  
(CLASSE LM-85)**

### **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEI TIROCINI**

- Art. 1 Normativa di riferimento**
- Art. 2 Destinatari – requisiti – scadenze**
- Art. 3 Aziende abilitate a ospitare attività di tirocini**
- Art. 4 Come si attiva un tirocinio**
- Art. 5 Durata**
- Art. 6 Relazione e Project work**
- Art. 7 Obblighi dell'Università**
- Art. 8 Garanzie assicurative**
- Art. 9 Tutorato**
- Art. 10 Obblighi del tirocinante**
- Art. 11 Obblighi del soggetto ospitante**
- Art. 12 Certificazione**
- Art. 13 Commissione Tirocini**
- Art. 14 Disposizioni finali**
- Art. 15 Modulistica**

#### **Art. 1 Normativa di riferimento**

Lo svolgimento dei tirocini degli studenti iscritti al Corso di Laurea in Scienze dell'educazione e della Formazione della classe L-19, al Corso di Laurea Magistrale interclasse in Scienze pedagogiche e dei servizi educativi (CLASSI LM-85/LM-50), al Corso di Laurea Magistrale in Programmazione e Gestione dei servizi educativi della classe LM-50, al Corso di Laurea Magistrale in Scienze pedagogiche della classe LM-85 (Facoltà di Studi Umanistici dell'Università di Cagliari) è disciplinato dal seguente articolato.

Per quanto non espressamente previsto si rimanda alle norme contenute nella legge 196/97, art. 18, dal Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale del 25-3-98 n°142 e dalla circolare del medesimo Ministero del Lavoro n°92 del 15-7-98, Direttiva n. 2/2005, DECRETO 22 marzo 2006.

Ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera D, della L. 196/97 i tirocini obbligatori non costituiscono rapporto di lavoro.

#### **Art. 2 Destinatari – requisiti – scadenze**

Possono accedere ai tirocini promossi dall'Università di Cagliari:

- a) gli studenti regolarmente iscritti al Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione e della Formazione (classe L-19) che abbiano maturato almeno 100 CFU;
- b) gli studenti regolarmente iscritti al Corso di Laurea Magistrale interclasse in Scienze Pedagogiche e dei Servizi Educativi (CLASSI LM-85/LM-50) che abbiano maturato almeno 60 CFU;
- c) gli studenti iscritti al Corso di Laurea in Programmazione e Gestione dei Servizi Educativi (LM-50);
- d) gli studenti iscritti al Corso di Laurea in Scienze Pedagogiche (LM-85).

Principale finalità dei tirocini è quella di completare e approfondire la preparazione teorica della didattica frontale. Le attività di tirocinio, inoltre, sono finalizzate all'apprendimento e al perfezionamento di competenze professionali. Le domande di Tirocinio, su apposita modulistica, dovranno essere consegnate ad Alessandra D'Alessandro (Ufficio per la Didattica, Segreteria di Presidenza della Facoltà di Studi Umanistici) tra il mese di ottobre e di luglio.

### **Art. 3 Aziende abilitate a ospitare attività di tirocini**

Possono essere sede di tirocinio le strutture pubbliche e private che abbiano finalità socio – educative e che abbiano al proprio interno una figura professionale qualificata per svolgere la funzione di tutor: Educatore (solo per la laurea nella classe L19), Pedagogista, Psicologo e Assistente sociale.

Il Consiglio dei Corsi di Laurea ha identificato i seguenti ambiti o aree di tirocinio prioritari:

- Attività socio-educative
- Istruzione e formazione professionale
- Servizi culturali e di documentazione
- Educazione degli adulti e formazione continua
- Servizi sanitari
- Risorse umane

La sede in cui si svolgerà il tirocinio del corso di Laurea Magistrale dovrà essere di norma diversa da quella in cui si è svolto il tirocinio del corso di Laurea Triennale: nel caso le sedi coincidano, la domanda dovrà contenere una breve relazione controfirmata dal docente – tutore universitario, dalla quale emerga chiaramente che le attività di tirocinio che si intendono svolgere nel tirocinio del corso di Laurea Magistrale si diversificano in modo significativo, per obiettivi e finalità, da quelle precedentemente svolte nel tirocinio della Laurea Triennale.

L'attività di tirocinio per gli studenti rispettivamente della Laurea Triennale e della Laurea Magistrale dovrà essere differenziata secondo i contenuti degli **allegati 1 e 2**.

Non è ammessa la possibilità di effettuare tirocini presso enti, aziende, professionisti qualora si verifichino le seguenti condizioni:

- a) il titolare/rappresentante legale/direttore tecnico/socio accomandatario, ovvero chiunque abbia poteri di rappresentanza, sia in rapporto di parentela fino al 4° grado con l'aspirante tirocinante
- b) il candidato abbia in corso altre attività di praticantato, apprendistato o assimilabili.

Le aziende, i datori di lavoro pubblici o privati, gli enti, possono ospitare, in un anno, un numero di candidati concordato tra l'ente ospitante e il soggetto promotore.

Il periodo di tirocinio non può in nessun caso essere retribuito né configurarsi come rapporto di lavoro a tempo determinato.

### **Art. 4 Come si attiva un tirocinio**

Gli studenti interessati ad effettuare il tirocinio in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, devono:

- Consultare la banca dati delle strutture (pubblicata sul sito del Corso di Studi), individuare quella di proprio interesse e prendere contatti per concordare il periodo di svolgimento
- Dichiarare la propria disponibilità a svolgere il tirocinio, compilando l'apposita istanza sulla specifica modulistica disponibile sul sito dei Corsi di Studio alla sezione "Tirocini"
- Indicare il nominativo del docente – tutore universitario assegnato sulla base dell'elenco approvato nel Consiglio di Corso dell'area Pedagogica e disponibile sul sito dei Corsi di Studio alla sezione "Tirocini"

E' prevista la possibilità che la struttura ospitante venga ricercata direttamente dallo studente, il quale provvederà autonomamente a far compilare la scheda di adesione sulla modulistica apposita: nella scheda devono essere indicate nel dettaglio le attività che il tirocinante dovrà svolgere nel rispetto di quanto previsto dal documento della Società Italiana dei Pedagogisti che sarà fornito in allegato.

La convenzione sarà attivata solo dopo che il docente – tutore universitario avrà approvato, con la propria firma, l'attività proposta dalla struttura.

La data di inizio del Tirocinio sarà definita in modo da concordare le esigenze della struttura, del tirocinante, i tempi tecnici per l'attivazione delle polizze assicurative e la predisposizione del registro di frequenza del tirocinante

Prima dell'inizio del tirocinio, al tirocinante sarà consegnato un registro individuale di frequenza nel quale dovrà indicare la sede di svolgimento, le attività giornalmente svolte ed il numero delle ore effettuate; il registro dovrà essere firmato dal tutor aziendale al termine dell'esperienza formativa.

Qualora lo studente dovesse svolgere, di sua iniziativa, un numero di ore superiore a quello previsto, le ore eccedenti non saranno né convalidate né convertite in crediti formativi

## **Art. 5 Durata**

a) Il tirocinio della laurea in **SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE (CLASSE L-19, studenti immatricolati negli Anni accademici 2008-9 e 2009-10)**, sia per il curriculum in **Educatore sociale – territoriale**, sia per il curriculum **Scienze dell'educazione**, ha una durata complessiva di **n. 250 ore corrispondenti a n. 10 CFU**. Le ore di tirocinio sono concentrate orientativamente nel terzo anno al fine di caratterizzarlo come esperienza in grado di contestualizzare sul piano operativo le conoscenze e le competenze acquisite attraverso lo studio e la ricerca nei primi anni di studio.

b) Il tirocinio della laurea in **SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE (CLASSE L-19, studenti immatricolati negli Anni accademici 2010-11 e seguenti)**, ha una durata complessiva di **n. 175 ore corrispondenti a n. 7 CFU**. Le ore di tirocinio sono concentrate orientativamente nel terzo anno al fine di caratterizzarlo come esperienza in grado di contestualizzare sul piano operativo le conoscenze e le competenze acquisite attraverso lo studio e la ricerca nei primi anni di studio.

c) Il tirocinio della Laurea Magistrale in **PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI (CLASSE LM-50)**, comprensivo di Project work, ha una durata complessiva di **n. 250 ore corrispondenti a n. 10 CFU**; i crediti sono così ripartiti: tirocinio 8 CFU, corrispondenti a n. 200 ore, Project work 2 CFU corrispondenti a n. 50 ore. Le ore di tirocinio comprensive del Project work, sono concentrate orientativamente nel secondo anno al fine di caratterizzarlo come esperienza in grado di contestualizzare sul piano operativo le conoscenze e le competenze acquisite attraverso lo studio e la ricerca nel primo anno di studio.

e) Il tirocinio della Laurea Magistrale in **PEDAGOGIA (CLASSE LM-85)**, comprensivo di Project work, ha una durata complessiva di **n. 250 ore corrispondenti a n. 10 CFU**; i crediti sono così ripartiti: tirocinio 8 CFU, corrispondenti a n. 200 ore, Project work 2 CFU corrispondenti a n. 50 ore. Le ore di tirocinio comprensive del Project work, sono concentrate orientativamente nel secondo anno al fine di caratterizzarlo come esperienza in grado di contestualizzare sul piano operativo le conoscenze e le competenze acquisite attraverso lo studio e la ricerca nel primo anno di studio.

g) Il tirocinio della Laurea Magistrale in **SCIENZE PEDAGOGICHE E DEI SERVIZI EDUCATIVI (CLASSI LM-85/LM-50)**, comprensivo di Project work, ha una durata complessiva di **n. 150 ore corrispondenti a n. 6 CFU**; i crediti sono così ripartiti: tirocinio 5 CFU, corrispondenti a n. 125 ore, Project work 1 CFU corrispondente a n. 25 ore. Le ore di tirocinio comprensive del Project work, sono concentrate orientativamente nel secondo anno al fine di caratterizzarlo come esperienza in grado di contestualizzare sul piano operativo le conoscenze e le competenze acquisite attraverso lo studio e la ricerca nel primo anno di studio.

La durata del tirocinio non deve superare il periodo indicato nel progetto formativo per garantire la copertura assicurativa.

## **Art. 6 Relazione e Project work**

### **Suggerimento: relazione e project work letti e controfirmati dal tutor aziendale**

A conclusione del tirocinio di tutti i corsi di laurea viene prevista la stesura di una relazione finale. Nella relazione, di minimo 6 e massimo 20 cartelle di testo (una cartella è considerata composta orientativamente da 30 righe per 60 caratteri), si chiede allo studente di:

- ripercorrere le diverse fasi dell'esperienza, rapportandola a ciò che si ritiene di aver acquisito in relazione al percorso formativo richiesto dai Corsi di laurea triennali o dai Corsi di laurea magistrali;
- dimostrare la capacità di riflettere criticamente, in modo sintetico e personale, sugli aspetti ritenuti più significativi delle attività svolte.

La relazione deve contenere i seguenti elementi:

- generalità dello studente (nome e cognome, n° di matricola, anno di corso);
- periodo dell'esperienza;
- descrizione della struttura presso la quale è stato svolto il tirocinio (nome e indirizzo, settore di attività, collocazione pubblico/privato, dimensione e rapporti di interdipendenza con altre strutture, tipologia dei

ruoli lavorativi presenti, struttura organizzativa, descrizione sintetica e analitica dell'ambito in cui è stato effettuato lo stage o si è svolta l'attività di tirocinio).

Rispetto all'analisi dell'esperienza:

- a) un'introduzione di carattere teorico, che inquadri in termini pedagogici il contesto nel quale si è svolto il percorso;
- b) attività svolte (descrizione delle attività cui si è partecipato direttamente e di quelle rispetto alle quali si è svolto il ruolo di osservatori);
- c) relazioni interpersonali (con il tutor, con le altre figure professionali presenti, con gli utenti);
- d) difficoltà incontrate (legate alle conoscenze, di ordine pratico-operativo o altro);
- e) valutazione dell'esperienza di tirocinio (adeguatezza della propria preparazione – teorica/pratica, generale/specifica – all'esperienza di stage; sostegno fornito dal tutor della struttura; formazione ricevuta presso la struttura);
- f) valutazione degli esiti formativi (confronto con le aspettative di partenza, acquisizione/potenziamento di conoscenze, di capacità operativa, di comportamenti, di capacità di comunicazione);
- g) eventuali riferimenti bibliografici attinenti all'ambito nel quale si è svolta l'esperienza.

A conclusione del tirocinio della Laurea Magistrale in **PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI EDUCATIVI (CLASSE LM-50)**, della Laurea Magistrale in **SCIENZE PEDAGOGICHE (CLASSE LM-85)** e della Laurea Magistrale interclasse in **SCIENZE PEDAGOGICHE E DEI SERVIZI EDUCATIVI (CLASSI LM-85/LM-50)**, viene prevista la stesura di un Project work, individuale, simulato o realizzato. La stesura del Project work individuale, dovrà contenere:

- indicazioni sullo sfondo teorico nel quale si inserisce il progetto educativo
- la presentazione chiara ed esaustiva della tematica oggetto del progetto;
- la descrizione e l'analisi del contesto organizzativo e formativo e delle collaborazioni interistituzionali in cui si regolarizza il project work (istituzioni, organizzazioni, servizi, gruppi di apprendimento, classi o sezione, ecc.);
- l'esplicitazione degli obiettivi, delle fasi operative previste, delle modalità organizzative, di documentazione e di valutazione previste;
- l'indicazione delle strategie e delle modalità di intervento ritenute più significative nella realizzazione del Project work.
- indicazioni bibliografiche di riferimento per la tematica in oggetto.

Il Project work individuale deve essere svolto in un minimo di 6 e un massimo di 20 cartelle; la stesura della relazione finale di tirocinio, comprensiva di Project work, dovrà essere di massimo 40 pagine.

Il Project Work può riguardare un progetto cui realmente si è preso parte durante l'attività di tirocinio, oppure può essere proposto dal tirocinante come ipotesi di lavoro, sempre relativa all'ambito in cui si è fatta esperienza.

## **Art. 7 Obblighi dell'Università**

La Facoltà di Studi Umanistici nella sua qualità di soggetto promotore deve:

- stipulare le convenzioni con gli enti/aziende pubbliche e/o private, che si impegnano ad ospitare tirocinanti; ciascuna convenzione può essere stipulata per più posti di tirocini;
- garantire la presenza di un docente – tutore come responsabile didattico/organizzativo delle attività previste
- stipulare apposita polizza assicurativa di responsabilità civile per la durata delle attività previste;
- predisporre per ciascun tirocinante un Progetto didattico formativo e di orientamento contenente:
  - a) obiettivi e modalità di svolgimento dei tirocini (indicati dall'ente/azienda in accordo con il tutore universitario);
  - b) i nominativi del docente – tutore universitario e del tutore aziendale;
  - c) la durata e il periodo di svolgimento del tirocinio;
  - d) il settore aziendale di inserimento;
  - e) gli estremi identificativi della polizza assicurativa di responsabilità civile a carico dell'Università.

## **Art. 8 Garanzie Assicurative**

L'Università assicura i tirocinanti per la responsabilità civile presso idonea compagnia assicurativa esclusivamente per le ore previste dalla convenzione nel rispetto dei regolamenti didattici.

L'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro viene assunta direttamente dall'INAIL in conto "gestione dello Stato", ai sensi del D.M. 10-10-1985, artt. 127 e 190 del T.U. n. 1124/65, così come previsto nella circolare n. 632 PG del 22.6.99.

Le coperture assicurative riguardano anche le attività eventualmente svolte al di fuori della sede dell'ente/azienda purché indicate nel progetto didattico formativo.

### **Art. 9 Tutorato**

Durante lo svolgimento del tirocinio l'attività del tirocinante è seguita e verificata sia dal tutor interno al corso di Laurea in qualità di responsabile scientifico e didattico-organizzativo, sia da un responsabile aziendale (tutore aziendale) indicato dal soggetto ospitante, che ha il compito di favorirne l'inserimento nel contesto aziendale e di seguire e sovrintenderne le attività.

### **Art. 10 Obblighi del tirocinante**

Durante lo svolgimento del tirocinio lo studente è tenuto a:

- svolgere le attività previste nel progetto didattico formativo;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e salute nei luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni, o conoscenze in merito ai processi produttivi e ai prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- compilare giornalmente il registro di frequenza individuale rilasciato dall'Università, in cui annotare l'attività svolta, il giorno, la sede e la durata;
- dichiarare (se iscritto ad un corso di laurea magistrale) che la struttura è differente da quella presso la quale si è svolto il tirocinio durante il corso triennale; in caso la struttura sia la stessa seguire le indicazioni illustrate all'art. 3.

Ultimato il tirocinio, il tirocinante deve redigere una relazione sulla attività svolta seguendo le indicazioni illustrate all'art. 6.

Alla conclusione del tirocinio la relazione, il project work ove richiesto, unitamente al registro di frequenza, firmati dal tutore aziendale e dal docente tutor universitario, devono essere consegnati all'Ufficio per la Didattica, Segreteria di Presidenza della Facoltà di Studi Umanistici.

Qualora il tirocinante sospenda per qualunque ragione la frequenza del tirocinio prima del completamento dello stesso, deve darne immediata comunicazione scritta (entro cinque giorni).

### **Art. 11 Obblighi del soggetto ospitante**

Il soggetto ospitante assicura la designazione di un responsabile aziendale che favorisca l'inserimento del tirocinante in azienda, la conoscenza dell'organizzazione aziendale e delle fasi di lavoro. Inoltre:

- assicura, attraverso l'impegno del Responsabile Aziendale, lo svolgimento del tirocinio, garantendo il rispetto dei contenuti del progetto didattico formativo;
- in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, si impegna a segnalare l'evento, entro i termini previsti dalla normativa vigente, agli Istituti Assicurativi;
- informa il tirocinante sulle misure di sicurezza previste in azienda secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 626/94;
- fornisce in uso, per la durata del tirocinio, indumenti di lavoro e mezzi di protezione individuale ove richiesti dal tipo di attività;
- si impegna ad non esporre il tirocinante a situazioni pericolose e a non affidargli compiti dalla cui esecuzione dipenda la salute e sicurezza di altri.
- garantisce che il tutor aziendale prenda visione della relazione (ed eventuale project work) e la controfirmi

### **Art. 12 Certificazione**

Al termine del tirocinio gli elenchi degli studenti che hanno ultimato le attività verranno trasmessi al Consiglio di Classe dell'Area pedagogica gli per il riconoscimento delle attività svolte (e per l'attribuzione dei relativi crediti formativi) previa verifica della regolarità della documentazione consegnata (registro di frequenza, relazione finale, Project work per la magistrale, questionario di valutazione ove consegnato).

L'Ufficio per la Didattica della Facoltà trasmetterà alla Segreteria studenti di competenza le delibere relative al riconoscimento delle attività e dei relativi crediti, che verranno inseriti nella carriera dello studente.

Qualora lo studente interrompa lo svolgimento del tirocinio prima del termine concordato, ovvero non svolga il minimo di ore previste, non potrà ottenere il riconoscimento delle attività svolte.

#### **Art. 13 Commissione Tirocini**

Per l'attivazione e la gestione delle iniziative di tirocinio, il Consiglio dei Corsi di Laurea designa una Commissione Tirocini composta da docenti e personale tecnico amministrativo, avente rispettivamente le seguenti funzioni (a seconda delle proprie competenze):

- valutare l'idoneità delle organizzazioni da inserire nella banca dati;
- redigere e aggiornare periodicamente l'elenco delle organizzazioni convenzionate, che potrà essere consultato dagli studenti e dai laureati della Facoltà;
- proporre nuove organizzazioni con le quali prendere contatti per l'inserimento nella banca dati;
- accertare la regolarità e la completezza della documentazione prodotta;
- esprimere, sentito il parere del tutor e vista la relazione scritta e il Project work del tirocinante, un giudizio sulla validità del tirocinio svolto e proporre l'approvazione al Consiglio di Corso di Laurea per l'attribuzione del numero di CFU previsti;
- proporre al Consiglio di Corso di Laurea la sottoscrizione dei "progetti formativi e di orientamento" rientranti nelle convenzioni stipulate dall'Ateneo a livello centrale (Convenzioni Quadro).

#### **Art. 14 Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia di tirocini, citata all'art. 1. Il presente regolamento entra in vigore dall'Anno Accademico 2015/16

#### **Art. 15 Modulistica**

La modulistica citata nel presente regolamento è disponibile sul sito dei Corsi di Studio alla sezione tirocini e, una volta compilata, deve essere consegnata ad Alessandra D'Alessandro presso l'ufficio per la Didattica della Facoltà di Studi Umanistici, Via Is Mirrionis, Piano II – Studio n. 41- Cagliari, dal lunedì al venerdì, dalle ore 11,00 alle ore 13,00; nei medesimi giorni ed orari, possono essere chieste informazioni telefoniche al numero 070/6757002; i fax potranno essere inviati al numero 070/6757003; Alessandra D'Alessandro è raggiungibile all'indirizzo di posta elettronica: [alessandra.dalessandro@amm.unica.it](mailto:alessandra.dalessandro@amm.unica.it) .

## Allegato 1

### LE COMPETENZE DEL PROFILO FORMATIVO IN USCITA

<b>Profilo in uscita del laureato di primo livello di Scienze dell'Educazione e della Formazione</b>	
<i>COMPETENZE</i>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>progettare</i></li><li>• <i>realizzare</i></li><li>• <i>gestire</i></li><li>• <i>valutare</i></li></ul>	interventi, processi e servizi nell'ambito della formazione e dell'educazione
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>leggere</i></li><li>• <i>valutare</i></li></ul>	il mutamento della realtà socioculturale prestando una particolare attenzione alle nuove esigenze educative del territorio

<b>Profilo in uscita del laureato nella magistrale interclasse in Scienze pedagogiche e dei servizi educativi (ord. 270 classe LM/50- LM/85)</b>	
<i>COMPETENZE</i>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>conoscere</i></li></ul>	Teorie e pratiche nelle scienze pedagogiche e dell'educazione e nelle discipline filosofiche, storiche, psicologiche, sociologiche

	<p>Metodologie didattiche, con eventuali e specifici approfondimenti nell'area dell'integrazione delle persone disabili, della prevenzione del disagio, della marginalità e dell'handicap</p> <p>Metodologie di ricerca educativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>progettare</i></li> <li>• <i>realizzare</i></li> <li>• <i>gestire/supervisionare</i></li> <li>• <i>valutare</i></li> </ul>	<p>Progetti educativi e riabilitativi, coordinamento dei tempi, strumenti, risorse tecniche, umane e finanziarie dei servizi socio-educativi nel territorio</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>leggere</i></li> </ul>	<p>Bisogni economico-sociali del territorio</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>conoscere</i></li> </ul>	<p>Legislazione europea nazionale e regionale relativa ai servizi socio-educativi</p> <p>Principali strumenti informatici e telematici</p> <p>Almeno una lingua dell'unione Europea</p>

## Allegato 2

**Documento SIPED relativo alla distinzione tra i ruoli in uscita dell'Educatore (Laurea Triennale) e del Pedagogista (Laurea Magistrale)**