



UNIVERSITÀ
degli STUDI
di CATANIA

Università degli Studi di Catania
Dipartimento di Scienze della Formazione
Corso di laurea Magistrale in Scienze della Formazione Primaria (LM85Bis)

Commissione Tirocinio

Verbale n. 1 del 10 FEBBRAIO 2026

Il giorno 10 febbraio 2026, alle ore 15:00 si è riunita la Commissione Tirocinio del Corso di Laurea Magistrale in Scienze della Formazione Primaria (LM85Bis) presso l'ufficio della Direttrice Prof.ssa Rosa Loredana Cardullo, per discutere in merito ai seguenti punti all'ordine del giorno:

1. Comunicazioni;
2. Sede dell'ufficio dei Tutor per il ricevimento degli studenti e delle studentesse;
3. Monte ore settimanale dei Tutor (Coordinatore e Organizzatrici);
4. Guida alle attività di tirocinio e analisi e presentazione dei documenti/format;

La Coordinatrice constata la regolarità dell'adunanza e ringrazia tutti i partecipanti alla riunione odierna, dichiarando aperta la seduta alle ore 15:00. Segretario verbalizzante è individuato nella prof. ssa Valentina Perciavalle.

È presente la Direttrice del Dipartimento Prof.ssa Rosa Loredana Cardullo e la Dott.ssa Chiara Cuccu, su invito della Coordinatrice, alla riunione.

	Docenti	Presenti	Assenti	Assenti Giustificati
1	Paolina Mulè (Coordinatrice)	X		
2	Maria Tomarchio	X		
3	Daniela Gulisano	X		
4	Alessio Annino	X		
5	Valentina Perciavalle	X		
6	Corrado Muscarà	X		
7	Alessandra Geraci	X		
8	Alfio La Spina (Tutor Organizzatore)	X		
9	Teresa Garaffo (Tutor Coordinatore)	X		
10	Anna Li Pera (Tutor Coordinatore)			X

La Coordinatrice, constatata la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Si passa quindi a discutere i singoli punti all'o.d.g.

1. Comunicazioni

La Direttrice del Dipartimento accoglie i Tutor (Organizzatore e Coordinatori) delineando quando sia fondamentale il loro ruolo nell'ambito del CdS circa le attività di Tirocinio e augurando loro buon lavoro.

2. Sede dell'ufficio dei tutor per il ricevimento degli studenti e delle studentesse

2.1 La Commissione, sentita la Direttrice, individua per il Tutor Organizzatore (Prof. Alfio La Spina) l'ufficio (ubicato al piano terra), presso la sede delle Verginelle, in modo da poter collaborare con l'Ufficio Tirocinio (Dott.ssa Chiara Cuccu) e con l'Area didattica; mentre assegna al Tutor Organizzatore l'aula 17 al III piano (Via Ofelia) per il ricevimento studenti e studentesse. Per le Tutor Coordinatrici (Prof.sse Teresa Garaffo e Anna Lipera) viene individuato l'ufficio n. 11, ubicato al terzo piano della sede del Turrisi Colonna (Via Ofelia) per il ricevimento studenti e per organizzare tutta l'attività del Tirocinio indiretto.

La Direttrice fa presente che sono stati già assegnati i portatili sia al Tutor Organizzatore che alle Tutor Coordinatrici.

La Commissione approva all'unanimità.

2.2 La Coordinatrice informa la Commissione che l'Ufficio Area didattica ha inviato all'Ufficio di competenza la richiesta delle credenziali e della mail dedicata per il Tutor organizzatore e le tutor Coordinatrici e demanda all'ufficio di competenza di attivare la procedura delle firme digitali.

La Commissione approva all'unanimità.

3. Monte ore settimanale dei Tutor (Coordinatore e Organizzatrici)

La Coordinatrice comunica che l'articolazione dell'orario di servizio del contingente Tutor collocato in posizione di esonero totale e di esonero parziale segue il DECRETO 8 novembre 2011, art. 4, comma 2, che sarà preso in considerazione dall'Ufficio amministrativo del Dipartimento. In base a tale DM, per le Tutor Coordinatore si individuano complessivamente un monte ore pari a 18 ore settimanali cadauno; mentre per il Tutor Organizzatore viene assegnato un monte ore fino ad un massimo di 36 ore. La Commissione chiede ai Tutor di inviare all'Ufficio amministrativo del Disfor e alla Coordinatrice l'articolazione oraria con i giorni della settimana, precisando gli orari di ricevimento, in modo da inserirli sul sito del CdS.

La Commissione approva all'unanimità.



4. Guida alle attività di tirocinio e analisi e presentazione dei documenti/format

4.1 La Coordinatrice comunica ai Tutor che è stato approvato il progetto di Tirocinio da cui ricavare tutte le informazioni circa il Tirocinio diretto ed indiretto ma anche le *coordinate teoriche di riferimento, normative e professionali dell'azione docente: l'alternanza formativa come strumento concettuale e operativo*. Sulla base di quanto approvato nel progetto la Coordinatrice propone alle tutor Coordinatrice di programmare i **Seminari del Tirocinio Indiretto** da svolgere tra il mese di febbraio e marzo. A tal proposito, la Coordinatrice insieme alle Tutor Coordinatrici informano la Commissione di avere programmato già giorno 12 febbraio il **seminario avvio tirocinio** che vedrà coinvolti tutti i componenti della Commissione, nonché la dott.ssa Chiara Cuccu e la signora Granata dell'Ufficio management area didattica dell'Ateneo, la quale presenterà il portale del Tirocinio, mettendo in evidenza le procedure che dovranno attivare: lo studente, la scuola e l'Università nelle persone dei Tutor Coordinatori e Organizzatori. A tal proposito, la dott.ssa Cuccu precisa che già nel portale del CdS alla voce Tirocinio diretto sono stati inseriti i documenti essenziali (Registri presenze Tirocinio indiretto e diretto, modulistica specifica del Tirocinio ecc.), nonché le indicazioni operative di attivazione Tirocinio che sono state elaborate dal lavoro sinergico tra la Signora Granata, la dott.ssa Cuccu e la Coordinatrice del CdS.

La Commissione approva all'unanimità.

4.2 La Commissione insieme ai Tutor prende visione ed esamina i format e/o documenti relativi a: *Guida alle attività di tirocinio, Diario di Bordo Infanzia, Diario di Bordo Primaria* e la *Relazione finale* di Tirocinio che sono stati proposti dalla Coordinatrice del CdS.

La Coordinatrice presenta una bozza di lettera da inviare all'insegnante accogliente e all'insegnante referente di tirocinio, chiedendo ai Tutor di visionarla ed apportare eventuale modifiche/integrazioni.

La Commissione approva all'unanimità.

Esaurita la discussione e non essendoci ulteriori argomenti da esaminare, il presente verbale è letto, approvato e sottoscritto e la seduta è tolta alle ore 18.30.

Il Segretario

La Coordinatrice