



**UNIVERSITÀ  
DI SIENA**  
1240

## PROCEDURA DI ATTIVAZIONE E SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

*Corso di Specializzazione per le Attività di Sostegno — XI Ciclo (A.A. 2025/2026)*

| RIFERIMENTI NORMATIVI                                                  | DURATA E ORE TOTALI                                  | SCADENZA ATTIVITÀ                                              |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| D.M. 249/2010 (art. 13), D.M. 30/09/2011<br>D.M. 93/2012, D.M. 92/2019 | 300 Ore complessive<br>(150 Diretto + 150 Indiretto) | Entro il 21 Maggio 2027<br><b>(Chiusura corso: 30/06/2027)</b> |

### 1. Articolazione e Struttura del Tirocinio (300 Ore)

Per il tirocinio vige l'obbligo integrale di frequenza di tutte le attività previste (D.M. 8 febbraio 2019, n. 92, art. 3, comma 4). Il percorso comprende un monte ore totale di **300 ore** distribuite tra attività dirette e indirette.

| Tipologia Tirocinio                     | Monte Ore      | Dettaglio e Modalità Operative                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tirocinio Diretto<br>(Presso la scuola) | <b>150 Ore</b> | <p>Da espletarsi in <b>non meno di 5 mesi</b> presso la scuola.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fase accoglienza (osservativa/esplorativa): analisi e conoscenza dell'Istituzione Scolastica e delle dinamiche di integrazione.</li><li>• Fase partecipativa-attiva: progettazione e realizzazione di un intervento didattico con il/la tutor.</li><li>• Presenza in aula del/lla tirocinante, partecipazione agli organi collegiali, riunioni con i genitori, specifici progetti, tutte quelle esperienze anche non svolte in aula e che possano fornire occasione di apprendimento dei/lle tirocinanti in merito all'inclusione scolastica.</li></ul> |



## UNIVERSITÀ DI SIENA 1240

|                                             |                |                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tirocinio Indiretto<br>(Tutor Scolastico)   | <b>25 Ore</b>  | Attività di rielaborazione dell'esperienza professionale e confronto con il/la tutor dei tirocinanti presso la sede scolastica. |
| Tirocinio Indiretto<br>(Tutor Coordinatore) | <b>50 Ore</b>  | Rielaborazione dell'esperienza svolta con il/la tutor coordinatore presso l'Ateneo.                                             |
| Tirocinio Indiretto<br>(T.I.C.)             | <b>75 Ore</b>  | Attività sulle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione da svolgersi presso l'Ateneo.                                 |
| <b>TOTALE COMPLESSIVO</b>                   | <b>300 Ore</b> | <b>Completamento delle attività nelle scuole entro il 21 maggio 2027.</b>                                                       |

Le attività di Tirocinio diretto possono prevedere modalità operative basate su “progettualità” proposte dagli Atenei ovvero dalle istituzioni scolastiche. Le progettazioni sono coerenti con le finalità del percorso formativo di specializzazione per le attività di sostegno, con particolare attenzione alla crescita professionale degli operatori attivi nelle Istituzioni coinvolte nel processo.

## 2. Requisiti della Sede Scolastica e del Tutor

### A. Selezione della Scuola e Condizioni di Deroga

Il tirocinio si svolge di norma presso le scuole accreditate dagli Uffici Scolastici Regionali (per la Regione Toscana, nota USR del 7 ottobre 2014, sono considerate accreditate tutte le scuole statali e paritarie del territorio regionale).

**Svolgimento nella propria sede di servizio (D.M. 93/2012, art. 6):** In alternativa, il corsista può svolgere il tirocinio presso la scuola in cui presta servizio nell'a.s. 2026/2027 se:

- È titolare di altro insegnamento a tempo indeterminato presso l'istituzione ove fruisce del contratto;
- È impegnato su una supplenza annuale o fino al termine delle attività didattiche (art. 4, commi 1 e 2, L. 124/1999) presso l'istituzione ove svolge l'incarico.



**UNIVERSITÀ  
DI SIENA**  
1240

N.B. È possibile svolgere il tirocinio nella stessa classe in cui si presta servizio, purché l'attività avvenga fuori dall'orario lavorativo e sia rivolta a un/a alunno/a con disabilità differente da quello/a già assegnato/a.

## **B. Requisiti e Ruolo del Tutor Scolastico**

Il/La docente Tutor è individuato dal/la Dirigente Scolastico/a tra i/le docenti in servizio con **almeno 7 anni di incarico di insegnamento** (D.M. 30 settembre 2011, All. B), rispettando le seguenti priorità:

- **1ª Priorità:** Contratto a tempo indeterminato, specializzato sul sostegno, incaricato su posto di sostegno, con non meno di 5 anni di anzianità di servizio.
- **2ª Priorità:** Contratto a tempo indeterminato, specializzato sul sostegno, incaricato su posto comune o disciplinare, con non meno di 5 anni di anzianità di servizio su posto di sostegno (ruolo o pre-ruolo).

### **Chiarimenti Operativi sull'Attività con il Tutor**

- **Attività:** il/La Tutor concorda e negozia con il/La tirocinante un progetto di partecipazione alle progettualità che gli/le competono, sempre connesse ai temi del Corso di formazione in oggetto.
- **Assegnazione Tutor:** Non vi sono norme che vietano l'assegnazione di più tirocinanti ad un/a solo/a tutor.
- **Presenza in Aula:** È consentita la permanenza in classe in presenza dell'alunno/a con disabilità anche in assenza del/La tutor, purché sia presente un docente di sostegno o curricolare che certifichi la presenza e il regolare svolgimento del progetto formativo.
- **Certificazione Ore:** Le ore svolte vanno comunque attestate sul modulo ufficiale con firma digitale del/La tutor designato/a dal/La Dirigente scolastico/a.

## **3. Procedura Operativa di Attivazione (Step-by-Step)**

Prima dell'avvio, il corsista deve verificare nella [pagina web](#) dell'Ateneo dedicata al Tirocinio se l'Istituto scelto è già convenzionato con l'Ateneo di Siena.



**UNIVERSITÀ  
DI SIENA**  
1240

#### **CASO A: Istituto GIÀ Convenzionato**

##### **Procedura Diretta:**

1. Accedere alla [pagina web](#) di Ateneo dedicata al tirocinio.
2. Compilare il Google Form: "MODULISTICA INIZIO TIROCINIO SOSTEGNO XI CICLO a.a. 2025/2026".
3. Caricare esclusivamente in formato PDF/A il "Modulo conferma inizio tirocinio" firmato digitalmente.
4. Avviare le attività. (L'Ufficio non invia conferma di ricezione; contatta i/le corsisti/e solo per errori o integrazioni).

#### **CASO B: Istituto NON Convenzionato**

##### **Stipula Convenzione (Valida 5 Anni):**

1. Inoltare all'Istituto la bozza di Convenzione (scaricabile alla [pagina web](#) di Ateneo dedicata al tirocinio).
2. La scuola stampa, compila, scansiona, salva in PDF/A e il Dirigente Scolastico appone la firma digitale.
3. L'Istituto invia la Convenzione via PEC a: [rettore@pec.unisipec.it](mailto:rettore@pec.unisipec.it) (all'att. dell'Ufficio Studenti e didattica del Campus di Arezzo e formazione insegnanti).
4. L'Ateneo (Rettore) firma e invia la Convenzione firmata via PEC alla scuola.
5. Il/la corsista si informa presso la segreteria scolastica dell'avvenuta firma e ricezione.
6. Solo a convenzione sottoscritta da ambo le parti, compilare il Google Form di inizio e caricare il modulo in PDF/A (vedi punto 1 della "procedura diretta").

---

**Pubblicazione esiti inizio tirocinio:** l'Ufficio Formazione Insegnanti pubblica sulla [pagina web](#) dedicata al Tirocinio la lista delle matricole con pratica di inizio tirocinio approvata.



**UNIVERSITÀ  
DI SIENA**  
1240

#### **! TASSATIVO: FIRMA DIGITALE CONVENZIONE E FORMATO PDF/A**

- Validità Firma Digitale: Dopo l'apposizione della firma digitale del Dirigente Scolastico, NON devono essere inseriti timbri o numeri di protocollo (sia manuali che grafici) per non rendere nulla la firma digitale.
- Contenuto Invio PEC: Null'altro deve essere allegato alla convenzione durante l'invio via PEC.
- Formato Documenti: Tutta la modulistica (inizio e fine tirocinio) deve essere caricata esclusivamente in formato PDF/A e firmata digitalmente.

#### **4. Adempimenti di Conclusione e Modulistica Ufficiale**

Al termine del tirocinio diretto e indiretto il/la corsista compila il **Google Form “MODULISTICA TERMINE TIROCINIO SOSTEGNO XI CICLO a.a. 2025/2026”** e allega la modulistica prevista (disponibile **non prima del mese di marzo 2027**).

| <b>Modulo / Documento</b>                         | <b>Fase di Caricamento</b>     | <b>Formato e Firma Richiesti</b> |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| <b>1. Modulo conferma inizio tirocinio</b>        | Avvio (Google Form Inizio)     | PDF/A con Firma Digitale         |
| <b>2. Vademecum Tutor scolastico</b>              | Consultazione e consegna Tutor | Guida Informativa                |
| <b>3. Tabulato ore tirocinio diretto</b>          | Termine (Google Form Termine)  | PDF/A con Firma Digitale         |
| <b>4. Tabulato ore tirocinio indiretto</b>        | Termine (Google Form Termine)  | PDF/A con Firma Digitale         |
| <b>5. Valutazione finale esperienza tirocinio</b> | Termine (Google Form Termine)  | PDF/A con Firma Digitale         |
| <b>6. Modulo conferma termine tirocinio</b>       | Termine (Google Form Termine)  | PDF/A con Firma Digitale         |



**UNIVERSITÀ  
DI SIENA**  
1240

**Pubblicazione esiti termine tirocinio:** A partire dal mese di **aprile 2027**, l'Ufficio Formazione Insegnanti pubblicherà sulla [pagina web](#) dedicata al Tirocinio la lista delle matricole con pratica di termine tirocinio approvata.

## 5. Contatti e Supporto Ufficio Formazione Insegnanti

---

### UFFICIO FORMAZIONE INSEGNANTI (Campus di Arezzo)

 Email: [formazioneinsegnanti@unisi.it](mailto:formazioneinsegnanti@unisi.it)

 Sportello Telefonico: Tel. 0575-926218 (Lunedì - Venerdì, ore 12:00 - 13:00)

 Appuntamenti: tramite App Ufirst ([App Store](#) / [Google Play](#))

 Inizio PEC Convenzioni: [rettore@pec.unisipec.it](mailto:rettore@pec.unisipec.it) (All'att. Ufficio Studenti e Didattica Campus Arezzo e Formazione Insegnanti)