



Università degli Studi  
di Torino

# Corso di Laurea in Servizio Sociale

PRIMO TIROCINIO N.O.



Dipartimento di  
Culture, Politica e Società

Pagina 1 di 4

## PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO PER ATTIVITA' DI TIROCINIO

Allegato alla Convenzione Quadro n° 0168/14 stipulata in data 28/03/2014

-----  
Anno Accademico 2014/2015 – Primo Tirocinio 2015

### 1. *Dati tirocinante*

Nome e cognome del/la tirocinante: .....  
nato/a a ..... il .....  
residente a ..... in .....  
codice fiscale ..... matricola n. ....  
tel. .... cell..... e-mail .....

### 2. *Attuale condizione tirocinante*

Student... universitari..... iscritt..... al III anno Corso di Laurea di 1° livello in Servizio Sociale

### 3. *Dati ente (sede legale)*

Denominazione **Città di Torino**  
Indirizzo: **Piazza Palazzo di Città, 1** Comune: **Torino** Provincia **TO** Cap **10100**  
Telefono **011-01123418/01124050**



Università degli Studi  
di Torino

# Corso di Laurea in Servizio Sociale

PRIMO TIROCINIO N.O.



Dipartimento di  
Culture, Politica e Società

Pagina 2 di 4

## 4. Dati sede tirocinio

Soggetto ospitante: Comune di Torino – Servizio:.....

Sede del tirocinio (indirizzo): .....Comune.....

CAP .....Provincia.....Nazione.....

Le attività di tirocinio non si svolgono esclusivamente nelle sedi centrali o periferiche dell'Ente Ospitante, ma implicano anche spostamenti al di fuori del territorio regionale. In caso di spostamenti al di fuori del territorio regionale trattasi, comunque, di attività la cui valenza formativa deve essere dichiarata dal Referente.

Data inizio progetto **15 settimane per un totale massimo di 100 ore salvo prolungamenti.**

Data inizio progetto **5 maggio 2015**

Data fine progetto **21 agosto 2015**

Totale ore settimanali: **massimo 15 ore**

Da svolgere secondo le esigenze del servizio in orario compreso dalle **08:00** alle **20:00**

Tutor accademico: ..... tel ..... email .....

Referente: Silvia Leoni e-mail [silvia.leoni@comune.torino.it](mailto:silvia.leoni@comune.torino.it)

Modalità di raccordo e collaborazione tra tutor e referente: periodici contatti per la definizione degli obiettivi di tirocinio e la verifica del loro raggiungimento

## 5. Dichiarazione numero dipendenti a tempo Indeterminato

In riferimento Circolare del 15 luglio 1998 n. 92. del Ministero del Lavoro - Direzione generale impiego avente ad oggetto "Tirocini formativi e di orientamento. D.M. 142 del 25/3/98."\*

La ditta/ente Comune di Torino DICHIARA di avere:

N. 10295 complessivo di dipendenti a Tempo Indeterminato

N. 319 attuale di tirocinanti ospitati nell'azienda

\*I dati saranno trattati nel rispetto di quanto stabilito dall'art 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003

## 6. Dati Referente Amministrativo dell' Ente

Titolo: **Funzionario Amministrativo** Nome: **Marina** Cognome: **Marchese**

Indirizzo (uff): **Piazza Palazzo di Città, 1** Provincia: **TO** Cap: **10100**

Telefono: **0039/01101123418** Fax: **011-01123419** e-mail: **marina.marchese@comune.torino.it**

Data di Emissione: 27/05/2013

Rev. 07



Università degli Studi  
di Torino

# Corso di Laurea in Servizio Sociale

PRIMO TIROCINIO N.O.



Dipartimento di  
Culture, Politica e Società

Pagina 3 di 4

## **7. Obiettivi e modalità del tirocinio (indicare finalità, contenuti, attività da svolgere e loro eventuale articolazione, nonché risultati formativi attesi e se sono previste partecipazioni ad attività aziendali fuori sede)**

Il **fuoco d'attenzione** del tirocinio di secondo anno (6 CFU) è costituito dal contesto istituzionale e da quello organizzativo in cui il servizio sociale professionale è collocato (o potrebbe esservi collocato, per ciò che concerne il tirocinio sperimentale con supervisione delegata); l'obiettivo generale è che lo studente conosca e comprenda tali contesti, mettendo a frutto le conoscenze disciplinari di Diritto amministrativo e dei servizi sociali, di Sociologia dell'organizzazione e di Organizzazione dei servizi sociali.

**Si prevedono attività didattiche obbligatorie** collegate al tirocinio presso la sede del CdL, in parte di carattere preparatorio (e quindi precedono l'ingresso dello studente nell'ente), e in parte di sostegno alla rielaborazione dell'esperienza in termini di raccordo teoria/prassi (e quindi concomitanti e successive alle ore di presenza all'interno della sede di tirocinio).

Il **monitoraggio del tirocinio** è realizzato dal Tutor attraverso incontri individuali e collettivi. Nella fase conclusiva del tirocinio, il Tutor effettuerà una valutazione del percorso di ogni studente all'interno dell'ente, sulla scorta degli elementi emersi dai contatti con lo studente e con l'assistente sociale referente. Gli studenti che conseguiranno una **valutazione** positiva potranno accedere alla prova di profitto; coloro che, invece, avranno evidenziato criticità significative dovranno ripetere l'esperienza.

Per il conseguimento dei CFU lo studente dovrà sostenere una prova di profitto volta, da un lato, alla verifica delle competenze teoriche (cui sono state dedicate le ore di didattica in presenza, specificamente orientate ad una preparazione all'analisi dei contesti istituzionale e organizzativo) e dall'altro al riscontro delle capacità di raccordo tra teoria e prassi (con cui lo studente si è sperimentato nelle ore di presenza nei servizi, sotto la guida del docente di Organizzazione dei s.s. e con il monitoraggio del Tutor).

Il suo superamento (valutato in trentesimi) costituisce presupposto indispensabile per l'accesso alla seconda parte del tirocinio, ossia quello che si svolge nel terzo anno del corso di studi.

**La partecipazione costante alle attività di guida e rielaborazione, nonché a quelle di monitoraggio, è considerata ai fini della valutazione.**

Per quanto non contemplato dal presente documento si fa riferimento al Regolamento del tirocinio odierno e alla normativa in materia di tirocini formativi.

## **8. Facilitazioni previste (per es. borse di studio, uso mensa, ticket restaurant, ecc.)**

**X Nessuna**

- Borsa di Studio
- Premio di Studio
- Premio Aziendale
- Rimborso Spese
- Ticket Restaurant
- Non è prevista alcuna facilitazione



Università degli Studi  
di Torino

# Corso di Laurea in Servizio Sociale

## PRIMO TIROCINIO N.O.



Dipartimento di  
Culture, Politica e Società

Pagina 4 di 4

### 9. Polizze assicurative

- Infortuni: la copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie professionali è assicurata tramite la speciale forma di "gestione per conto dello Stato" (ai sensi del DPR n. 567 del 10.10.96 e DPR 156 del 9.4.99, nonché del combinato disposto degli art. 127 e 190 T.U. n. 1124/65 e regolamentato dal DM 10.8.1985)
- Responsabilità civile: per il periodo 31/12/2011 – 31/12/2016 compagnia assicuratrice Unipol Spa, polizza n° 65/62542097

### 10. Obblighi del tirocinante

La **frequenza** al tirocinio è obbligatoria.

Lo studente ha l'**obbligo di garantire la presenza** per complessive 93 ore all'interno del servizio sociale, individuato per lo svolgimento del tirocinio, e per le attività di guida e rielaborazione in aula.

Le giornate di presenza dello studente nel servizio saranno concordate tra referente, studente e tutor.

Ogni assenza deve essere comunicata dagli studenti al referente

Il tirocinante è tenuto a:

1. osservare l'**orario** del servizio ed a partecipare ad attività considerate dal referente particolarmente significative, anche nel caso si effettuino al di fuori del normale orario di servizio. In questi casi lo studente può recuperare le ore straordinarie; non è possibile recuperare più giornate consecutivamente.
2. Rispettare gli obblighi di **riservatezza** nei confronti del servizio, sia durante sia dopo lo svolgimento del tirocinio;
3. Seguire le indicazioni del tutor e fare riferimento a esso per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evidenze;
4. Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e prevenzione infortuni;
5. partecipare nei tempi e con le modalità previste dal programma di tirocinio, rispettando gli orari e l'ambiente di lavoro, le regole e i modelli di comportamento indicati dal referente.

Il presente progetto formativo deve essere compilato, sottoscritto in originale e restituito all'Ufficio Tirocinio del Corso di Laurea in Servizio Sociale che provvederà a trasmetterlo agli Uffici competenti.

**Il tirocinio può iniziare solo dopo che lo studente ha consegnato il presente progetto all'Ufficio Tirocinio e all'Ufficio Tirocinio.**

Torino, \_\_\_\_\_

Firma dello Studente \_\_\_\_\_

Firma del Dirigente DIREZIONE ORGANIZZAZIONE Dr. DONOTTI Enrico \_\_\_\_\_

Firma per l'Ufficio Tirocinio CLaSS \_\_\_\_\_