



Università degli Studi
di Torino

Corso di Laurea in Servizio Sociale

PRIMO TIROCINIO



Dipartimento di
Culture, Politica e Società

Pagina 1 di 4

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO PER ATTIVITA' DI TIROCINIO

Allegato alla Convenzione n. stipulata in data

o Determina del Presidente del Corso di Laurea in Servizio Sociale n°del

(da compilarsi a cura dell'Ufficio Tirocinio)

Anno Accademico 2017/2018 – Primo Tirocinio 2018

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 anno Corso di Laurea di 1° livello in Servizio Sociale

3. Dati ente (sede legale)

Denominazione.....Nazione.....

Indirizzo.....Comune.....

Provincia.....Cap.....Telefono.....

Fax.....email.....



Università degli Studi
di Torino

Corso di Laurea in Servizio Sociale

PRIMO TIROCINIO



Dipartimento di
Culture, Politica e Società

Pagina 2 di 4

4. Dati sede tirocinio

Soggetto ospitante: (Ente/Servizio).....

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

CAPProvincia.....Nazione.....

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

Periodo del tirocinio: **9 settimane per un totale di 75 ore suddivise in 8-9 ore settimanali** (sulla base di esigenze didattiche eventualmente concordate con il tutor accademico è possibile svolgere fino a un massimo 14 settimane e 90 ore)

Data inizio progetto a partire dal **28 marzo 2018**

Data fine progetto fino a massimo il **30 giugno 2018**

Totale ore settimanali: **8-9 ore** (fino a un massimo di 14 ore nel caso fossero necessari recuperi)

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

Tutor accademico: tel.....e-mail

Referente : tel.....e-mail

Modalità di raccordo e collaborazione tra tutor formativo e tutor aziendale: 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 _____ DICHIARA di avere:

N. ___ complessivo di dipendenti a Tempo Indeterminato

N. ___ attuale di tirocinanti ospitati nell'azienda

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



Università degli Studi
di Torino

Corso di Laurea in Servizio Sociale

PRIMO TIROCINIO



Dipartimento di
Culture, Politica e Società

Pagina 3 di 4

6. Dati Referente Amministrativo dell'Ente

Titolo:.....Nome.....Cognome:

Indirizzo (uff.)..... Provincia Cap.....

Telefono:..... Fax e-mail

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 CLaSS e alla normativa in materia di tirocini formativi.

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

- 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



Dipartimento di
Culture, Politica e Società

Pagina 4 di 4

9. Polizze assicurative

L'Università degli Studi di Torino garantisce la copertura assicurativa del tirocinante per **infortuni**: la copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie professionali è garantita dall'INAIL attraverso la speciale forma della 'Gestione per conto dello Stato' (D.P.R. n. 567 del 10.10.1996 e D.P.R. n.156 del 9.4.1999, nonché del combinato disposto degli art. 127 e 190 T.U. n. 1124/65 e regolamentato dal D.M. 10.8.1985) – PAT INAIL 99992000. Codice Amministrazione per la denuncia degli infortuni: ENTE STATO - codice 3100. **Responsabilità civile**: polizza n. 402789441 stipulata con AXA Assicurazioni S.p.A, valida dal 01/07/2017 al 31/12/2022.

10. Obblighi del tirocinante

La **frequenza** al tirocinio è obbligatoria.

Lo studente ha l'**obbligo di garantire la presenza** per complessive 75 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.

Torino, _____

Firma del Tirocinante _____

Firma del Referente: _____

Firma per l'Ufficio Tirocinio CLaSS _____



Università degli Studi
di Torino

Corso di Laurea in Servizio Sociale

PRIMO TIROCINIO



Dipartimento di
Culture, Politica e Società

Pagina 1 di 4

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO PER ATTIVITA' DI TIROCINIO

Allegato alla Convenzione n. stipulata in data

o Determina del Presidente del Corso di Laurea in Servizio Sociale n°del

(da compilarsi a cura dell'Ufficio Tirocinio)

Anno Accademico 2017/2018 – Primo Tirocinio 2018

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 anno Corso di Laurea di 1° livello in Servizio Sociale

3. Dati ente (sede legale)

Denominazione.....Nazione.....

Indirizzo.....Comune.....

Provincia.....Cap.....Telefono.....

Fax.....email.....



Università degli Studi
di Torino

Corso di Laurea in Servizio Sociale

PRIMO TIROCINIO



Dipartimento di
Culture, Politica e Società

Pagina 2 di 4

4. Dati sede tirocinio

Soggetto ospitante: (Ente/Servizio).....

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

CAPProvincia.....Nazione.....

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

Periodo del tirocinio: **9 settimane per un totale di 75 ore suddivise in 8-9 ore settimanali** (sulla base di esigenze didattiche eventualmente concordate con il tutor accademico è possibile svolgere fino a un massimo 14 settimane e 90 ore)

Data inizio progetto a partire dal **28 marzo 2018**

Data fine progetto fino a massimo il **30 giugno 2018**

Totale ore settimanali: **8-9 ore** (fino a un massimo di 14 ore nel caso fossero necessari recuperi)

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

Tutor accademico: tel.....e-mail

Referente : tel.....e-mail

Modalità di raccordo e collaborazione tra tutor formativo e tutor aziendale: 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 _____ DICHIARA di avere:

N. ___ complessivo di dipendenti a Tempo Indeterminato

N. ___ attuale di tirocinanti ospitati nell'azienda

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



Università degli Studi
di Torino

Corso di Laurea in Servizio Sociale

PRIMO TIROCINIO



Dipartimento di
Culture, Politica e Società

Pagina 3 di 4

6. Dati Referente Amministrativo dell'Ente

Titolo:.....Nome.....Cognome:
 Indirizzo (uff.)..... Provincia Cap.....
 Telefono:..... Fax e-mail

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 CLaSS e alla normativa in materia di tirocini formativi.

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

- 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



Dipartimento di
Culture, Politica e Società

Pagina 4 di 4

9. Polizze assicurative

L'Università degli Studi di Torino garantisce la copertura assicurativa del tirocinante per **infortuni**: la copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie professionali è garantita dall'INAIL attraverso la speciale forma della 'Gestione per conto dello Stato' (D.P.R. n. 567 del 10.10.1996 e D.P.R. n.156 del 9.4.1999, nonché del combinato disposto degli art. 127 e 190 T.U. n. 1124/65 e regolamentato dal D.M. 10.8.1985) – PAT INAIL 99992000. Codice Amministrazione per la denuncia degli infortuni: ENTE STATO - codice 3100. **Responsabilità civile**: polizza n. 402789441 stipulata con AXA Assicurazioni S.p.A, valida dal 01/07/2017 al 31/12/2022.

10. Obblighi del tirocinante

La **frequenza** al tirocinio è obbligatoria.

Lo studente ha l'**obbligo di garantire la presenza** per complessive 75 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.

Torino, _____

Firma del Tirocinante _____

Firma del Referente: _____

Firma per l'Ufficio Tirocinio CLaSS _____



Università degli Studi
di Torino

Corso di Laurea in Servizio Sociale

PRIMO TIROCINIO



Dipartimento di
Culture, Politica e Società

Pagina 1 di 4

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO PER ATTIVITA' DI TIROCINIO

Allegato alla Convenzione n. stipulata in data

o Determina del Presidente del Corso di Laurea in Servizio Sociale n°del

(da compilarsi a cura dell'Ufficio Tirocinio)

Anno Accademico 2017/2018 – Primo Tirocinio 2018

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 anno Corso di Laurea di 1° livello in Servizio Sociale

3. Dati ente (sede legale)

Denominazione.....Nazione.....

Indirizzo.....Comune.....

Provincia.....Cap.....Telefono.....

Fax.....email.....



Università degli Studi
di Torino

Corso di Laurea in Servizio Sociale

PRIMO TIROCINIO



Dipartimento di
Culture, Politica e Società

Pagina 2 di 4

4. Dati sede tirocinio

Soggetto ospitante: (Ente/Servizio).....

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

CAPProvincia.....Nazione.....

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

Periodo del tirocinio: **9 settimane per un totale di 75 ore suddivise in 8-9 ore settimanali** (sulla base di esigenze didattiche eventualmente concordate con il tutor accademico è possibile svolgere fino a un massimo 14 settimane e 90 ore)

Data inizio progetto a partire dal **28 marzo 2018**

Data fine progetto fino a massimo il **30 giugno 2018**

Totale ore settimanali: **8-9 ore** (fino a un massimo di 14 ore nel caso fossero necessari recuperi)

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

Tutor accademico: tel.....e-mail

Referente : tel.....e-mail

Modalità di raccordo e collaborazione tra tutor formativo e tutor aziendale: 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 _____ DICHIARA di avere:

N. ___ complessivo di dipendenti a Tempo Indeterminato

N. ___ attuale di tirocinanti ospitati nell'azienda

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



Università degli Studi
di Torino

Corso di Laurea in Servizio Sociale

PRIMO TIROCINIO



Dipartimento di
Culture, Politica e Società

Pagina 3 di 4

6. Dati Referente Amministrativo dell'Ente

Titolo:.....Nome.....Cognome:
 Indirizzo (uff.)..... Provincia Cap.....
 Telefono:..... Fax e-mail

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 CLaSS e alla normativa in materia di tirocini formativi.

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

- 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



Dipartimento di
Culture, Politica e Società

Pagina 4 di 4

9. Polizze assicurative

L'Università degli Studi di Torino garantisce la copertura assicurativa del tirocinante per **infortuni**: la copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie professionali è garantita dall'INAIL attraverso la speciale forma della 'Gestione per conto dello Stato' (D.P.R. n. 567 del 10.10.1996 e D.P.R. n.156 del 9.4.1999, nonché del combinato disposto degli art. 127 e 190 T.U. n. 1124/65 e regolamentato dal D.M. 10.8.1985) – PAT INAIL 99992000. Codice Amministrazione per la denuncia degli infortuni: ENTE STATO - codice 3100. **Responsabilità civile**: polizza n. 402789441 stipulata con AXA Assicurazioni S.p.A, valida dal 01/07/2017 al 31/12/2022.

10. Obblighi del tirocinante

La **frequenza** al tirocinio è obbligatoria.

Lo studente ha l'**obbligo di garantire la presenza** per complessive 75 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.

Torino, _____

Firma del Tirocinante _____

Firma del Referente: _____

Firma per l'Ufficio Tirocinio CLaSS _____