



BENVENUTO ALLE MATRICOLE

21 OTTOBRE 2020

Carta dei servizi del corso di studi in Politiche e Servizi Sociali dell'Università degli Studi di Torino

La Carta raccoglie in modo ragionato le principali informazioni riguardanti:

- ▶ il calendario annuale del Corso
- ▶ l'organigramma
- ▶ i servizi per gli studenti
- ▶ gli eventi
- ▶ le opportunità formative
- ▶ i link utili



Calendario attività didattiche A.A. 2020/21

► I semestre

21 settembre 2020 - 20 dicembre 2020

► II semestre

22 febbraio 2021 – 22 maggio 2021

► Sessioni esami

Prima sessione esami: 7 gennaio 2021 - 20 febbraio 2021

Seconda sessione esami: 30 maggio 2021 - 30 luglio 2021

Terza sessione esami: 1 settembre 2021 – 18 settembre 2021

Contatti e link utili

- ▶ Presidente del corso di studi prof.ssa **Manuela Naldini**, manuela.naldini@unito.it
- ▶ Vice Presidente, Responsabile del tirocinio e dell'Orientamento prof.ssa **Stefania Palmisano**, stefania.palmisano@unito.it
- ▶ Responsabile degli orari prof.ssa **Rosy Musumeci** rosy.musumeci@unito.it
- ▶ Referente per i piani di studio prof.ssa **Bosisio Roberta** – roberta.bosisio@unito.it

GRUPPI FACEBOOK INFORMALI DEDICATI AGLI STUDENTI DEL CORSO

CPS studenti di servizio sociale & politiche e servizi sociali

Specialistica «Politiche e servizi sociali» Torino

Politiche e servizi sociali



CORSO DI LAUREA IN POLITICHE E SERVIZI SOCIALI

- ▶ La laurea magistrale in Politiche e Servizi sociali intende fornire una preparazione orientata in due direzioni:
 - A) completamento ed integrazione del percorso formativo della laurea triennale in Servizio sociale (anche per garantire ai laureati magistrali che provengano da tale triennio la possibilità di accesso all'esame di stato per l'iscrizione alla sezione A dell'albo degli Assistenti sociali), fornendo percorsi di aggiornamento e specializzazione per assistenti sociali già in servizio.
 - B) il Corso si propone di formare, inoltre, le figure di responsabili dell'organizzazione, della programmazione, gestione e direzione delle Politiche e dei Servizi Sociali.
- ▶ L'acquisizione di competenze qualificanti è garantita inoltre tramite un **tirocinio obbligatorio**.

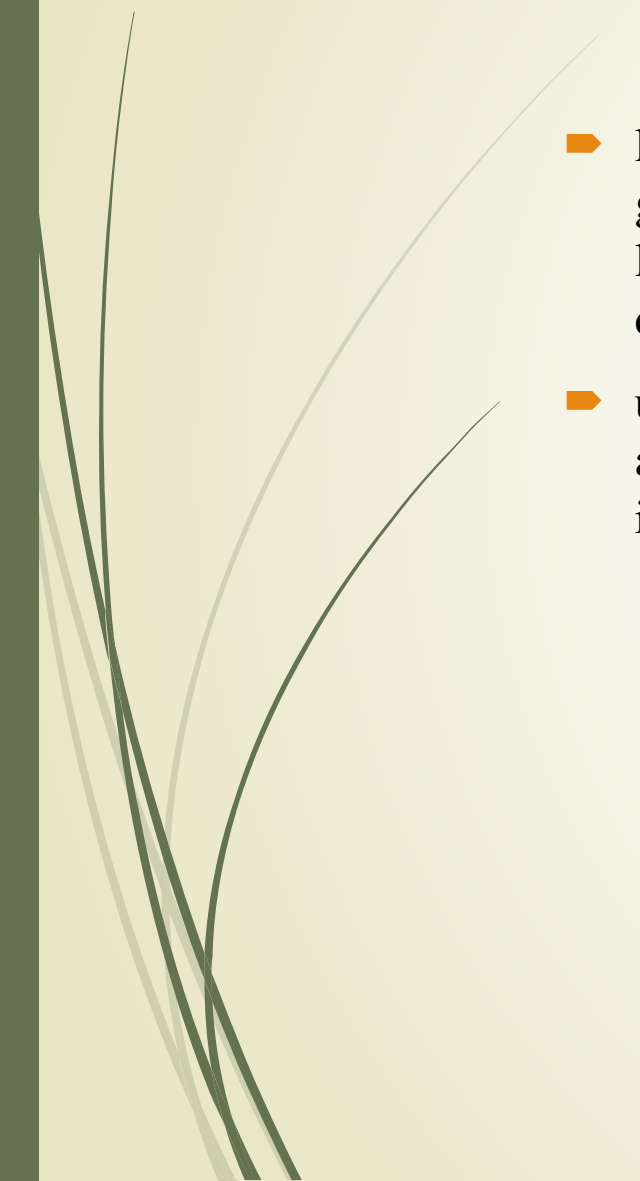
A.

In prospettiva di continuità con la laurea triennale in Servizio sociale, il completamento e l'integrazione del percorso formativo costituiscono una proposta di formazione avanzata e di specializzazione per operatori già impegnati nei servizi e nelle istituzioni e rispondono all'obiettivo di **orientare all'accesso all'esame di stato per l'iscrizione alla sezione A dell'Albo degli Assistenti sociali**. A tal fine, i contenuti disciplinari consentiranno al candidato di possedere:

- ▶ una conoscenza avanzata delle problematiche sociali più rilevanti per le politiche e i servizi sociali nel contesto contemporaneo, sia sul piano generale che con riferimento alle specificità del territorio;
- ▶ una conoscenza articolata e aggiornata degli orientamenti delle politiche sociali, del funzionamento delle amministrazioni pubbliche e degli enti che oggi concorrono alla realizzazione di tali politiche, delle problematiche relative alla programmazione, organizzazione e gestione di servizi, nonché delle discipline storiche, giuridiche, politologiche ed economiche di riferimento;



A.

- ▶ le competenze per la decodifica di bisogni complessi delle persone, delle famiglie, dei gruppi e del territorio, per la formulazione di diagnosi sociali, per la gestione e l'organizzazione di risorse sia pubbliche che del privato sociale ai fini della presa in carico di specifiche situazioni e per un più ampio lavoro orientato alla comunità;
 - ▶ una conoscenza e una buona capacità di utilizzo e sperimentazione di teorie e metodologie avanzate di servizio sociale, soprattutto in relazione all'impegno in ambiti e in progetti innovativi e alla gestione di casi complessi.
- 



B.

In una prospettiva più ampia, aperta anche a laureati provenienti da corsi di studio diversi da quello in Servizio sociale, la preparazione necessaria alle attività di gestione e programmazione delle politiche e dei servizi sociali permette di acquisire:

- capacità di organizzazione e gestione manageriale dei servizi sociali e socio-sanitari, pubblici e di privato sociale con attenzione all'organizzazione delle risorse e delle strutture e alla gestione economica di enti, servizi ed organizzazioni, nonché alle dinamiche relazionali ed alla gestione di risorse umane;
- competenze per progettare sistemi integrati di benessere locale, per programmare, attivare e gestire politiche di protezione sociale di individui, gruppi e comunità, di tutela dei diritti sociali, di sviluppo locale partecipato, ecc.

Al fine di raggiungere gli obiettivi formativi, il curriculum del corso di laurea magistrale prevede insegnamenti obbligatori e insegnamenti a scelta dello studente tra diverse possibili opzioni, garantendo, attraverso il lavoro di orientamento individuale, la possibilità di strutturare un percorso adeguato agli interessi e alle caratteristiche del singolo studente.

PIANO DI STUDI COORTE 2020

I ANNO

ESAMI OBBLIGATORI

	Codice	Attività Formativa	CFU	SSD	TAF	Docente
1	CPS0256	Programmazione e gestione dei servizi sociali	9	SECS-P/10	B	MERLO Giorgio
2	CPS0101	Servizio sociale e innovazione professionale	9	SPS/07	B	PREGNO Cristiana

UN ESAME A SCELTA FRA

	Codice	Attività Formativa	CFU	SSD	TAF	Docente
3	CPS0048	Disuguaglianze sociali, vulnerabilità e politiche	6	SPS/07	B	MEO Antonella BUSSO Sandro
	CPS0671	Valutazioni delle politiche	6	SPS/07	B	BORGNA Camilla
	CPS0254	Fonti, metodi per lo studio delle politiche sociali	6	SPS/07	B	TODESCO Lorenzo

UN ESAME A SCELTA FRA

	Codice	Attività Formativa	CFU	SSD	TAF	Docente
4	SCP0010	Diritto dei lavori e delle occupazioni	6	IUS/07	B	LUNARDON Fiorella
	GIU0707	Diritto dell'immigrazione	6	IUS/10	B	CONSITO Manuela

UN ESAME A SCELTA FRA

	Codice	Attività Formativa	CFU	SSD	TAF	Docente
5	CPS0157	Antropologia dell'infanzia	6	M-DEA/01	C	TALIANI Simona
	SCP0005	Storia della marginalità e dell'assistenza	6	M-STO/02	C	PALADINI Filippo Maria

UN ESAME A SCELTA FRA

	Codice	Attività Formativa	CFU	SSD	TAF	Docente
6	SCP0012	Cittadinanza, diritti sociali, giustizia	9	SPS/12	C	PRINA Franco
	CPS0545	Culture dell'infanzia e diritti dei bambini	9	SPS/12	C	BOSISIO Roberta
	CPS0253	Culture organizzative	9	SPS/08	C	PALMISANO Stefania

UN ESAME A SCELTA FRA

	Codice	Attività Formativa	CFU	SSD	TAF	Docente
7	CPS0162	Famiglia, genere e socializzazione	9	SPS/08	B	TORRIONI Paola Maria
	CPS0672	Culture e servizi	9	SPS/08	B	MUSUMECI Rosy
	CPS0077	Sistemi di welfare	9	SPS/08	B	NALDINI Manuela

UN ESAME A SCELTA FRA

	Codice	Attività Formativa	CFU	SSD	TAF	Docente
8	CPS0451	Cattedra Luigi Bobbio: Governance e gestione alternativa dei conflitti	6	SPS/04	B	RAVAZZI Stefania
	CPS0682	Dinamiche e politiche dell'immigrazione	6	SPS/04	B	CAPONIO Tiziana
	SCP0404	Economia ed etica	6	SECS-P/02	B	BURLANDO Roberto

ATTIVITA' OBBLIGATORIA

	Codice	Attività Formativa	CFU	SSD	TAF	Docente
9	SCP0118	Tirocinio obbligatorio	12	NN	F	

UN ESAME A SCELTA FRA

	Codice	Attività Formativa	CFU	SSD	TAF	Docente
10	GIU0196	Diritto sanitario	6	IUS/10	B	GAGLIARDI Barbara
	CPS0263	Soggetti deboli e tutela dei diritti	6	IUS/01	B	LONG Joelle
						RIVERDITI Maurizio

UN ESAME A SCELTA FRA

	Codice	Attività Formativa	CFU	SSD	TAF	Docente
11	CPS0542	L'integrazione e la valutazione delle politiche	9	SPS/07	C	MOTTA Maurizio
	CPS0393	Politica sociale, governance e terzo settore	9	SPS/11	C	BARELLA Davide BUSSO Sandro

UN ESAME A SCELTA FRA

	Codice	Attività Formativa	CFU	SSD	TAF	Docente
12	CPS0722	Psicologia della comunità e dell'organizzazione	9	M-PSI/05	B	

TESI

	Codice	Attività Formativa	CFU	SSD	TAF	Docente
	SCP0265	Tesi	15	PROFIN_S	E	

ATTIVITA' FORMATIVE LIBERE DA ANNO**ESAME A SCELTA: 9 crediti totali**

	Codice	Attività Formativa	CFU	SSD	TAF	Docente
13			9		D	



SERVIZI PER GLI STUDENTI

Segreteria studenti

- La Segreteria Studenti del Polo delle scienze giuridiche, politiche ed economico-sociali è in c.so Regina Margherita n. 60, Torino
- *Help desk Segreteria Studenti*
- *Orario di apertura sportello:* lunedì dalle 9 alle 12 - martedì dalle 13 alle 15 - mercoledì dalle 11 alle 15 - giovedì dalle 13 alle 15 - venerdì dalle 9 alle 12
- Gli studenti possono accedere ai servizi di sportello virtuale direttamente da casa, collegandosi con le loro credenziali SCU a Myunito.

Servizi offerti agli studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA)

- L'Ateneo offre ausili di tipo tecnico e/o didattico e servizi specializzati per gli studenti con disturbi specifici di apprendimento.
- Per info e appuntamento contattare l'Ufficio Studenti con Disabilità e DSA: 011 6704282-4283-4284 dal lunedì al venerdì 9.00 – 13.00 /14.00 – 15.30. *Sede:* Via Po, 31 - (Via Po, 29 ingresso studenti) – Torino. Email: ufficio.dsa@unito.it.

Servizi offerti agli studenti con disabilità

- L'Ateneo mette a disposizione degli studenti con disabilità ausili di tipo tecnico e/o didattico e servizi specializzati, individuati sulla base di specifici bisogni.
- Per info e appuntamento contattare l'Ufficio Studenti con Disabilità e DSA: 011 6704282-4283-4284 dal lunedì al venerdì 9.00 – 13.00 /14.00 – 16.30. *Sede:* Via Po, 31 - (Via Po, 29 ingresso studenti) – Torino. Email: ufficio.disabili@unito.it

Sportello psicologico per gli studenti

- Lo Spazio di Ascolto dell'Ateneo è un servizio di **consultazione psicologica** che ha l'obiettivo di migliorare la qualità della vita all'interno dell'Università di Torino. Lo Spazio di Ascolto offre supporto e accompagnamento **all'analisi, alla gestione delle criticità vissute e allo sviluppo di risorse utili** per una buona qualità di vita lavorativa e universitaria.
- Il servizio è **gratuito** e prevede un ciclo di colloqui, fino a un **massimo di cinque**, con psicologi abilitati alla psicoterapia, specialisti e specializzandi della Scuola di Psicologia della Salute del Dipartimento di Psicologia.
- In questi giorni di **emergenza Coronavirus sono previsti colloqui a distanza** (si garantisce la massima tutela della privacy e il rispetto dei principi deontologici della professione psicologica).
- Per accedere ai colloqui è necessario **compilare il modulo online**, che permette di essere ricontattati tempestivamente, per concordare un incontro e ricevere istruzioni per il collegamento.

Servizio Counseling

- Per realizzare un'efficace rete di intervento rispetto ai bisogni della popolazione studentesca, l'Università ha attivato anche il **Servizio Counseling**. Il Servizio Counseling è **gratuito**, indipendente dalle Scuole e dai Dipartimenti universitari e garantisce la **massima riservatezza**.

INTERNAZIONALITÀ

- L'ufficio di riferimento per il bando Erasmus+ è la Sezione Mobilità e Didattica Internazionale (internationalexchange@unito.it Telefono: (+39) 011 6704425) della Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione.
- L'ufficio riceve solo su appuntamento da concordare tramite i recapiti indicati.
- La responsabile didattica per la mobilità internazionale del cds in Politiche e Servizi sociali è la prof.ssa Manuela Naldini (manuela.naldini@unito.it).

Sportello Stranieri

- Lo Sportello studenti internazionali è in Vicolo Benevello, 3A (I piano), Torino Telefono:(+39)0116704452. Si riceve esclusivamente su appuntamento.
- Email: internationalstudents@unito.it



IL TIROCINIO DEL CdL MAGISTRALE IN POLITICHE E SERVIZI SOCIALI

Il tirocinio si caratterizza come percorso di apprendimento dall'esperienza che offre allo studente la possibilità di acquisizione di alcune competenze qualificanti il percorso formativo e l'opportunità di osservazione/sperimentazione sul campo di:

1. culture e dinamiche organizzative di istituzioni e servizi;
2. modalità di espletamento dei ruoli di direzione di servizi, gestione delle risorse umane, gestione di gruppi di lavoro, gestione di conflitti;
3. conduzione di gruppi di progetto, realizzazione di studi e ricerche sui bisogni dell'utenza, su specifici aspetti delle politiche, valutazione del loro impatto e dei loro esiti;
4. processi di programmazione delle politiche sociali, di integrazione tra enti e servizi diversi, di definizione di linee di sviluppo e innovazione dei servizi.



QUANDO?

Il tirocinio è effettuato nel **secondo anno** di Corso.

Per l'accesso al tirocinio lo studente deve aver sostenuto **almeno 6 esami** del primo anno per un minimo di 40 crediti.

Al tirocinio sono attribuiti 12 CFU, per un impegno pari a 300 ore.

Per garantire la continuità dell'esperienza formativa, il tirocinio deve svolgersi – salvo motivate eccezioni – in un arco temporale non inferiore a 3 e non superiore a 6 mesi.

La sua distribuzione del tempo può articolarsi tenendo conto:

- della peculiare condizione di ciascuno studente (in particolare se iscritto a tempo parziale);
- delle esigenze degli enti presso cui si svolge il tirocinio.

DOVE?

Il tirocinio si svolge all'interno di **organizzazioni pubbliche e/o private** (amministrazioni pubbliche, imprese private profit e no profit, terzo settore), operanti in qualsiasi regione italiana e/o all'estero- in qualità di responsabili o attuatori di politiche o gestori di servizi sociali.

La scelta dell'ente presso cui svolgere il tirocinio tiene conto del piano di studi dello studente, degli interessi dello stesso, delle sue specifiche competenze maturate nel percorso formativo o lavorativo e di altre esigenze organizzative.

Di conseguenza l'individuazione del/degli ente/i presso cui candidarsi per svolgere il tirocinio avviene sulla base di una selezione effettuata dallo stesso studente, dopo essersi confrontato col proprio tutor di tirocinio. Il tutor di tirocinio ha infatti, tra i propri compiti, anche quello **di orientare e supportarle nella scelta dell'ente/ degli enti e nel percorso formativo.**



DOVE?

Alla sezione “Proposte di tirocinio” della pagina dell’Ufficio Tirocinio, sono comunque presenti alcune opportunità di tirocinio provenienti da enti/amministrazioni presso cui lo studente può valutare di candidarsi.

Il tirocinio si svolge sulla base di una **convenzione stipulata tra i soggetti ospitanti e l’università**. Nel caso giunga la disponibilità ad accogliere uno studente in tirocinio da parte di un ente privo di convenzione, l’Ufficio di Tirocinio chiederà a quest’ultimo la disponibilità a convenzionarsi con l’Università di Torino, prima dell’avvio del tirocinio stesso.

La verifica dell’esistenza di una convenzione o meno con l’università è svolta dal tutor di tirocinio su richiesta dello studente.



LE FIGURE DI RIFERIMENTO DELL'ESPERIENZA DI TIROCINIO


- Responsabile del tirocinio
- Tutor assistenti sociali professionisti (Ufficio Tirocinio)
- Tutor accademici
- Tutor aziendali

Verrà privilegiata la scelta di correlare il tirocinio alla tesi di laurea che completerà il percorso formativo.



RESPONSABILE DEL TIROCINIO

Il **Responsabile del tirocinio**, è un docente del Corso di Laurea nominato dal Presidente del Corso di Studi, coordina le attività inerenti al tirocinio, autorizza richieste di deroga al presente regolamento, presiede la commissione d'esame di tirocinio e registra i relativi crediti.



UFFICIO TIROCINIO

I tutor assistenti sociali professionisti che compongono l'**Ufficio Tirocinio**, coordinato dal Responsabile, hanno il compito di:

- ▶ supportare lo studente nella definizione del progetto di tirocinio, in particolare per quanto riguarda la scelta del tema di sperimentazione e/o ricerca, l'individuazione dell'ente ospitante e del tutor aziendale;
- ▶ orientare e informare lo studente circa le procedure di avvio, svolgimento e conclusione del tirocinio
- ▶ validare il progetto sotto il profilo della coerenza dei contenuti formativi con gli obiettivi del corso di laurea;
- ▶ individuare, anche di concerto con lo studente, e se necessario con il Responsabile del tirocinio, il tutor accademico e sottoporli il progetto formativo;
- ▶ garantire un monitoraggio periodico delle attività svolte durante il percorso di tirocinio, al fine di verificarne l'andamento in relazione agli obiettivi formativi attraverso apposito Report (la traccia è disponibile sul sito dell'Ufficio Tirocinio);
- ▶ raccogliere e predisporre materiali ai fini dell'esame di tirocinio per gli appelli annuali.

TUTOR ACCADEMICI

I **tutor accademici** sono, di norma, docenti di insegnamenti del Corso di Studi con cui lo studente ha sostenuto un esame con competenza specifica nel campo di interesse del tirocinio. Qualora il docente con cui lo studente ha sostenuto l'esame non fosse in servizio è possibile ricorrere a docenti afferenti allo stesso settore disciplinare. I tutor accademici:

- ▶ approvano e sottoscrivono il progetto formativo;
- ▶ guidano il tirocinante sotto il profilo scientifico (riferimenti teorici, contenuti specifici e metodologie utili al perseguimento degli obiettivi fissati in accordo con il tutor aziendale e i responsabili della sede di tirocinio);
- ▶ supervisionano e valutano la relazione di tirocinio in vista della sua discussione finale
- ▶ si impegnano – di norma – a garantire la funzione di relatori della tesi finale dello studente, basata, salvo motivate eccezioni, sulla valorizzazione e l'approfondimento dei contenuti maturati nell'esperienza di tirocinio.

Inoltre, al fine di garantire la continuità tra tirocinio e tesi finale, tra tutor accademico e docente relatore di tesi è fortemente consigliato di presentare la tesi per la discussione finale entro un anno dalla data di discussione della relazione di tirocinio.




TUTOR AZIENDALI

I **tutor aziendali**, dirigenti o funzionari dell'ente, o assistenti sociali specialisti (iscritti alla sezione A dell'Albo), con ruoli di responsabilità di settori o di coordinamento di servizi o gruppi di lavoro:

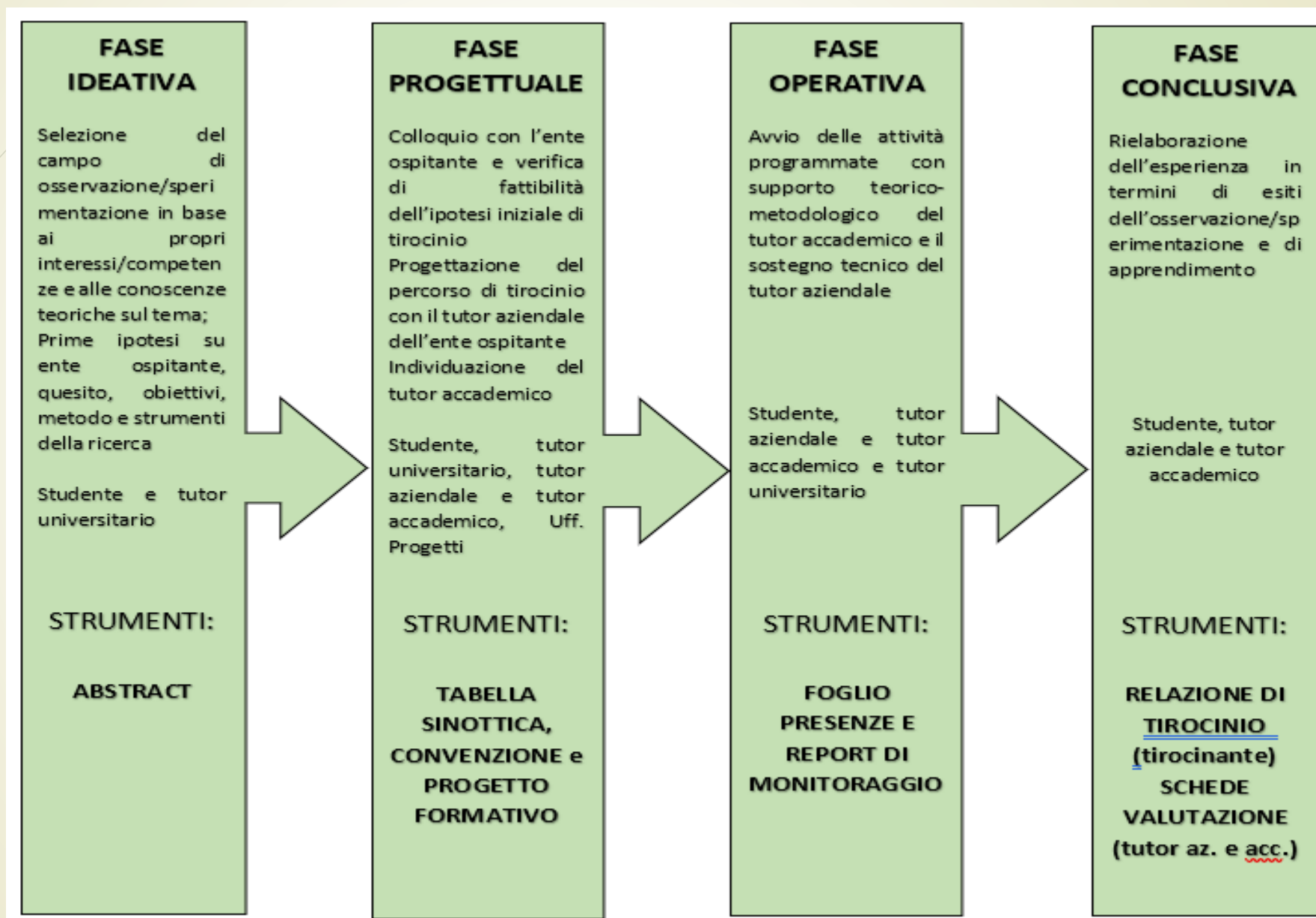
- ▶ assicurano il ruolo di guida e accompagnamento del lavoro del tirocinante;
- ▶ garantiscono condizioni coerenti con il progetto formativo;
- ▶ introducono lo studente nel contesto organizzativo;
- ▶ forniscono un supporto nelle diverse fasi dell'esperienza;
- ▶ partecipano alla valutazione degli esiti formativi dell'esperienza (con la redazione di un'apposita scheda).



PER ORIENTARE LA SCELTA DELLE TEMATICHE E DEL CONTESTO DI TIROCINIO

- ▶ I docenti del Corso di Laurea indicano al Responsabile del tirocinio temi e progetti di loro interesse e competenza;
 - ▶ Gli enti ospitanti concertano, con i tutor dell'Ufficio Tirocinio, specifici argomenti e percorsi in relazione a precisati interessi e necessità di approfondimento propri dell'organizzazione (disponibili sul sito dell'Ufficio Tirocinio);
 - ▶ Lo studente avanza proposte sulla base di interessi, conoscenze e competenze maturate nel percorso formativo o professionale.
- 

- Il percorso prevede diverse fasi e specifici strumenti per realizzarle





BUON PERCORSO!

manuela.cangelosi@unito.it