



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 n. 1042/19 stipulata in data 17/04/2019

Anno Accademico 2019/2020 - Ed. T1 2020

### 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

Studente universitario iscritto al II anno Corso di Laurea di 1° livello in Servizio Sociale Nuovo Ordinamento – Classe L39 (DM 270/04)

### 3. Dati ente (sede legale)

Denominazione **Città di Torino**  
Indirizzo: **Piazza Palazzo di Città, 1** Comune: **Torino** Provincia **TO** Cap **10122**  
Telefono **011-01123415/01124050**



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: **Città di Torino - Divisione Servizio sociali, socio sanitari, abitativi e lavoro**

Causa emergenza COVID19 le attività di tirocinio si svolgeranno esclusivamente online secondo il calendario delle attività che verranno proposte dal Soggetto ospitante e dal Soggetto Promotore.

Periodo del tirocinio: **5 settimane per un totale di 20 ore suddivise in 4 ore settimanali**

Data inizio progetto a partire dal **15 maggio 2020**

Data fine progetto fino a massimo il **30 luglio 2020**

Totale ore settimanali: **4 ore** (fino a un massimo di 6 ore nel caso fossero necessari recuperi)

Da svolgere secondo le esigenze del servizio in orario compreso dalle **08:00** alle **18:00**

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

Referente: Ilena Leardini – Massimo Rizzato tel 011-01128934/28910 e-mail [sfep@comune.torino.it](mailto:sfep@comune.torino.it)

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 Comune di Torino DICHIARA di avere:

N. **8.608** complessivo di dipendenti a Tempo Indeterminato

N. 15 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 in P.O.** Nome: **Marina** Cognome: **Marchese**

Indirizzo (uff): **Piazza Palazzo di Città, 1** Provincia **TO** Cap **10122**

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



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 e di Organizzazione dei servizi sociali.

Si prevedono attività didattiche obbligatorie online collegate al tirocinio, di sostegno alla rielaborazione dell'esperienza in termini di raccordo teoria/pratica (Laboratori di guida al T1) e quindi concomitanti alle ore di tirocinio online.

Il monitoraggio del tirocinio è realizzato dal Tutor attraverso incontri individuali e collettivi online, esercitazioni e altri strumenti valutativi che verranno definiti in itinere. Nella fase conclusiva del tirocinio, il Tutor effettuerà una valutazione del percorso di ogni tirocinante, sulla scorta degli elementi emersi dai contatti con lo studente e con il referente del servizio ospitante e sulla base delle valutazioni delle esercitazioni. Gli studenti che conseguiranno una valutazione positiva potranno concludere il tirocinio entro i termini stabiliti dal presente PF; per coloro che, invece, avranno evidenziato criticità significative durante il percorso saranno predisposti piani di recupero. Nel caso in cui le criticità persistano l'équipe del T1 potrà disporre che il tirocinante debba ripetere l'esperienza.

Per il conseguimento dei CFU del T1 lo studente dovrà ottenere una valutazione positiva da parte del tutor e dei docenti di guida al T1, valutazioni che mirano alla verifica delle competenze teoriche da un lato (cui sono state dedicate le ore di didattica, 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 tirocinio online, sotto la guida e il monitoraggio del Referente e del Tutor).

Il superamento del T1 (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.)**

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

### **9. Polizze assicurative**

L'Università degli Studi di Torino garantisce la copertura assicurativa del tirocinante per **infortunati**: 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.



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

### 10. Obblighi del tirocinante

La **frequenza** alle attività di tirocinio è obbligatoria.

Lo studente ha l'**obbligo di garantire la disponibilità** per complessive 138 ore per svolgere attività di tirocinio a distanza e per le attività di guida e rielaborazione in teleconferenza o mediante la piattaforma Moodle.

Le attività e l'impegno online dello studente saranno concordate tra referente, tutor e tirocinante.

Ogni assenza deve essere comunicata dagli studenti al Referente e al tutor.

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 dei tutor e fare riferimento ad essi 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 proprio Referente.

**6. Rispettare il diritto d'autore e l'obbligo di riservatezza** per quanto concerne tutti i materiali didattici online a cui lo studente avrà accesso nel corso del tirocinio (es. registrazioni di lezioni, riunioni, documenti, dispense, slide, ecc.).

I materiali devono essere utilizzati solo per finalità didattiche di studio e di ricerca per uso individuale o nei gruppi di tirocinio e non possono essere utilizzati in alcun modo per finalità diverse (commerciali, di lucro anche indiretto, ecc.). È inoltre vietata la copia e/o la condivisione dei suddetti materiali a terzi e al di fuori dei media ufficiali di Ateneo e del moodle del Tirocinio previa autorizzazione scritta da parte del CLaSS.

Si informa che ai sensi del Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, che il trattamento dei dati personali dei tirocinanti conferiti al CLaSS saranno trattati con modalità telematiche nel rispetto della vigente normativa e dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e riservatezza; in tale ottica i dati forniti, ivi incluse le immagini contenute nei video (es. registrazioni degli incontri di gruppo), verranno utilizzati per le finalità strettamente connesse e strumentali alle attività del tirocinio e rese eventualmente disponibili solo per necessità didattiche e alle figure coinvolte nel processo di apprendimento (tirocinanti, docenti, tutor, supervisor).

Si specifica che a causa delle misure restrittive per il contenimento del diffondersi dell'infezione da Covid-19 sull'intero territorio nazionale i tirocini curriculari attivati dall'Università degli Studi di Torino sono sospesi nella modalità in presenza. Pertanto tutte le attività indicate nel presente progetto formativo dovranno svolgersi esclusivamente con modalità alternative (teleconferenza, chat, smartworking, ecc.). La presenza fisica del tirocinante all'interno di locali del soggetto ospitante è vietata fino a nuove disposizioni legislative in materia.

Il presente progetto formativo deve essere firmato dallo studente, dal referente e restituito in copia all'Ufficio Tirocinio del Corso di Laurea in Servizio Sociale per l'attivazione della copertura assicurativa.

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

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

Firma del Tirocinante \_\_\_\_\_

Firma del **Rappresentante legale** MARCHESE MARINA: \_\_\_\_\_

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

Firma del Soggetto promotore (UniTo): \_\_\_\_\_