



Università degli Studi  
di Torino

# Corso di Laurea in Servizio Sociale

## PRIMO TIROCINIO N.O.



Dipartimento di  
Culture, Politica e Società

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

Allegato alla Convenzione n. .... stipulata in data .....

(da compilarsi a cura dell'Ufficio Tirocinio)

Anno Accademico 2020/2021 - Ed. T1 2021 – Sede di Torino

#### 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*

Studentessa/studente universitaria/o iscritta/o al Corso di Laurea di 1° livello in Servizio Sociale - Nuovo Ordinamento  
– Classe L39 (DM 270/04)

#### 3. *Dati ente ospitante (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

#### 4. Dati sede tirocinio

**Sede del tirocinio in presenza: Città di Torino**

**Sedi del tirocinio in presenza:** 10 ore presso S.F.E.P. via Cellini 14 - 10126 Torino

25 ore presso (riportare dati servizio ospitante):.....

indirizzo: .....

Comune.....CAP .....Provincia.....

**Sede del tirocinio in remoto** (es. domicilio del tirocinante in cui svolgerà l'attività in remoto)

Indirizzo: .....

Comune.....CAP .....Provincia.....

Causa emergenza COVID19 le attività di tirocinio si svolgeranno con modalità miste in presenza e online secondo il calendario delle attività che verranno proposte e concordate dal Soggetto ospitante e dal Soggetto Promotore.

Periodo del tirocinio: **35 ore suddivise da 5 a 10 ore settimanali** nei mesi di maggio/giugno/luglio (sulla base di esigenze didattiche concordate tra tirocinante / referente / il tutor)

Data inizio progetto (a partire dal **10 maggio 2021**): .....

Data fine progetto (fino a massimo il **31 luglio 2021**): .....

Totale ore settimanali: **5 ore** (fino a un massimo di 10 ore nel caso fossero necessari recuperi)

L'attività si svolgerà prevalentemente:

- in presenza**
- con modalità mista**
- da remoto**

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

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.

#### 6. Dati Referente Amministrativo dell'Ente

Titolo: **Responsabile Unità Operativa Selezioni, Assunzioni, Mobilità** Nome: **Marina** Cognome: **Marchese**

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

Telefono: **0039/01101123418 -23415-24050** 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

### **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 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.

Il monitoraggio del tirocinio è realizzato dal Tutor attraverso incontri individuali e collettivi, 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, 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 dei tirocini formativi.

Tutte le attività indicate potranno svolgersi in modalità remota, qualora le disposizioni in materia di prevenzione dal COVID19 non consentissero lo svolgimento delle stesse in presenza.

### **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 della/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.



Università degli Studi  
di Torino

# Corso di Laurea in Servizio Sociale

## PRIMO TIROCINIO N.O.



Dipartimento di  
Culture, Politica e Società

### 10. **Obblighi del tirocinante**

La/Lo studentessa/studente ha l'obbligo di garantire la frequenza per svolgere attività di tirocinio a distanza/in presenza e per le attività di guida e rielaborazione.

Le attività, la modalità di svolgimento e l'impegno della/del tirocinante saranno concordate tra supervisore, tutor e tirocinante.

Ogni assenza deve essere comunicata dalla/dal tirocinante alla/al Referente.

La/il tirocinante è tenuto a:

1. Osservare l'orario del servizio ed a partecipare ad attività considerate dalla/dal supervisore particolarmente significative, anche nel caso si effettuino al di fuori del normale orario di servizio. In questi casi la/il tirocinante 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 delle/dei tutor e fare riferimento ad esse/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 con particolare riguardo a quanto previsto dai protocolli di sicurezza di prevenzione al COVID19 (es. controllo degli accessi, misurazione temperatura, tamponi, ecc.);
5. Qualora la/il tirocinante presentasse sintomi riconducibili al COVID19 è tenuta/o a interrompere qualsiasi attività in presenza all'interno dell'ente ospitante e a informare il proprio tutor di riferimento con la/il quale concorderà, ove le condizioni di salute lo consentissero, attività a distanza sostitutive di quelle in presenza;
6. 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 dalla/dal Referente;
7. Rispettare il diritto d'autore e l'obbligo di riservatezza per quanto concerne tutti i materiali didattici a cui la/il tirocinante 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 delle/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, supervisori).

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 potranno svolgersi con modalità mista in presenza/online secondo quanto verrà concordato tra soggetto ospitante e soggetto promotore. Pertanto tutte le attività indicate nel presente progetto formativo saranno declinate a seconda delle necessità e sulla base dell'evoluzione della situazione correlata al livello di rischio legato all'emergenza sanitaria e/o a nuova normativa in materia. La presenza fisica della/del tirocinante all'interno dei locali è consentita previa dichiarazione da parte del soggetto ospitante dell'aver adottato tutte le misure organizzative di prevenzione e protezione previste dai D.P.C.M. e dalla normativa nazionale e regionale in vigore e legata all'emergenza Covid-19, assicurando alla/al tirocinante adeguati livelli di protezione, tra cui (a titolo esemplificativo e non esaustivo) adeguata informazione e formazione, precauzioni sanitarie, assicurazione dei dispositivi di protezione individuale, ecc.)

Il presente progetto formativo deve essere firmato dalla/dal tirocinante, dall'ente ospitante e restituito in copia all'Ufficio Tirocinio del Corso di Laurea in Servizio Sociale per l'attivazione della copertura assicurativa.

**Il tirocinio potrà iniziare solo dopo che il progetto formativo sarà firmato e inviato a tutti i soggetti dall'Ufficio Tirocinio.**

Data \_\_\_\_\_

Firma della/del Tirocinante \_\_\_\_\_

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

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

Firma del Soggetto Promotore \_\_\_\_\_