



Università degli Studi
di Torino

Corso di Laurea in Servizio Sociale

SECONDO TIROCINIO N.O.
TIROCINIO III ANNO V.O.



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 2019/2020 - Ed. primavera 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 III anno Corso di Laurea di 1° livello in Servizio Sociale

- Nuovo Ordinamento – Classe L39 (DM 270/04)
 Vecchio Ordinamento - Classe 6 (DM 509/99)

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

SECONDO TIROCINIO N.O.
TIROCINIO III ANNO V.O.



Dipartimento di
Culture, Politica e Società

Pagina 2 di 4

4. Dati sede tirocinio

Soggetto ospitante:

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

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

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: **11 settimane per un totale di 115 ore suddivise in 10/11 ore settimanali** (sulla base di esigenze didattiche eventualmente concordate con il tutor accademico è possibile svolgere fino a un massimo 20 settimane e 200 ore)

Data inizio progetto a partire dal **8 maggio 2020**

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

Totale ore settimanali: **10/11 ore** (fino a un massimo di 20 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

A.S. Supervisore: 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

SECONDO TIROCINIO N.O.
TIROCINIO III ANNO V.O.



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 tirocinio (12 CFU per il NO – 13 CFU per il VO) consente l'osservazione e la sperimentazione dell'agire professionale, nelle sue diverse dimensioni. Il suo obiettivo è identificato nello sviluppo di conoscenze e capacità necessarie a riconoscere ed a gestire le connessioni che fondano la multidimensionalità del Servizio Sociale, vale a dire l'intreccio fra lavoro con la persona, con il contesto organizzativo e con territorio.

Si prevedono alcune giornate di presenza degli studenti presso la sede del Corso di Laurea in Servizio Sociale - per attività seminariali, gruppi di accompagnamento al tirocinio, rielaborazione in aula a cura di Docenti e Tutor. Le attività d'aula saranno organizzate nella maggior parte solo nelle giornate di giovedì e venerdì, al fine di lasciare liberi i tirocinanti di svolgere l'esperienza negli enti nei primi tre giorni della settimana.

Si prevedono incontri di monitoraggio tra Tutor, Supervisore e Studente, in date da concordare.

La **valutazione** del tirocinio è affidata alla Commissione esami di Tirocinio.

Gli **strumenti utilizzati per la valutazione** sono la Relazione conclusiva dello studente - la Relazione del supervisore - la Check-list a cura del supervisore per misurare la presenza di indicatori positivi e negativi rispetto ai criteri di valutazione rilevabili nel processo formativo - la Scheda valutazione esiti formativi a cura del Tutor accademico.

Lo studente è tenuto a consegnare al tutor, nei tempi e nei modi indicati, il materiale richiesto relativamente alla pianificazione, alle verifiche intermedie ed alla valutazione conclusiva dell'esperienza di tirocinio.

La partecipazione costante ed attiva alle attività di guida e rielaborazione è considerata ai fini della valutazione.

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

<input type="checkbox"/> Non è prevista alcuna facilitazione
<input type="checkbox"/> Borsa di Studio
<input type="checkbox"/> Premio di Studio
<input type="checkbox"/> Premio Aziendale
<input type="checkbox"/> Rimborso Spese
<input type="checkbox"/> Ticket Restaurant



Università degli Studi
di Torino

Corso di Laurea in Servizio Sociale

SECONDO TIROCINIO N.O.
TIROCINIO III ANNO V.O.



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 **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.

10. Obblighi del tirocinante

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

Lo studente ha l'**obbligo di garantire la disponibilità** per complessive 193 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 supervisore, tutor e studente.

Ogni assenza deve essere comunicata dagli studenti al Supervisore

Il tirocinante è tenuto a:

1. osservare l'**orario** del servizio ed a partecipare ad attività considerate dal supervisore 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 dall' A.S supervisore;

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, supervisori).

Si specifica che a causa delle misure restrittive per il contenimento del diffondersi dell'infezione da Covid-19 sull'interno 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 supervisore 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 Supervisore: _____

Firma per l'Ufficio Tirocinio CLaSS _____

Firma del Soggetto promotore (UniTo): _____