



ALMA MATER STUDIORUM - FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE

CORSO DI LAUREA in: SERVIZIO SOCIALE

PROGETTO FORMATIVO TIROCINIO CURRICULARE

(convenzione n° 897 del 20/04/2006)

TIROCINANTE

Cognome Nome

Nata a il

Residente in

Matricola: Codice fiscale

Recapito telefonico: mail:

Numero ore tirocinio 400 n. di crediti per il tirocinio : 16

Iscritto nell'A.A 2015/2016 al 2° anno del corso di laurea in Servizio Sociale

Responsabile accademico assegnato dal Corso di Laurea (tutor): Prof.ssa Mantovani Francesca

ENTE OSPITANTE

Denominazione Ente: Comune di Reggio Emilia Piazza Prampolini, 1 – 42121 Reggio Emilia

Responsabile/tutor del tirocinio presso l'Ente:

recapito telefonico:

Sede/i del tirocinio: Servizio Servizi Sociali – U.O.C. Polo Sociale Territoriale

Periodo di tirocinio: dal 29/02/2016 al 31/07/2016

Prevedibile orario giornaliero/settimanale dell'attività: L'orario di svolgimento del tirocinio verrà definito insieme al tutor e si svolgerà all'interno dell'orario di funzionamento del Servizio Servizi Sociali, Polo Sociale Territoriale dal lunedì al sabato, compresi i rientri pomeridiani, prevalentemente nella seguente fascia oraria di riferimento: 08.00/14.00 – 14.30/17.30

ASSICURAZIONE

Lo studente è coperto da polizza assicurativa contro gli infortuni, stipulata dall'Università degli Studi di Bologna:

- Infortuni sul lavoro assicurati presso INAIL con "Gestione per Conto"
- Infortuni sul lavoro polizza AIG n. IAH0008528 con scadenza 28.02.2017
- Polizza RCT-O (Responsabilità civile per danni a terzi) : UNIPOLSAI nr. 0026.5106193.62 scadenza 28.02.2017

Principali obiettivi/modalità del tirocinio:

L'attività di tirocinio del 2° anno identifica i seguenti *obiettivi*:

1. Realizzare la conoscenza della realtà operativa nei suoi aspetti generali e peculiari;
2. Favorire la complementarietà tra due livelli fondamentali della formazione: gli apporti teorici, con l'esperienza sul campo;
3. Acquisire abilità rispetto all'esercizio del ruolo, del compito e del sé;
4. Facilitare la sperimentazione di metodi e tecniche a cui lo studente viene introdotto in sede teorica;
5. Sollecitare l'emergenza di domande e riflessioni critiche sul sapere, sull'agire, sull'essere e sul dover essere, operando gli opportuni rimandi ai docenti;
6. Favorire il consolidamento di motivazioni in merito all'investimento nella professione.

Ai fini del raggiungimento degli obiettivi di tirocinio, si prevede la partecipazione dello studente, in accordo con il tutor della struttura ospitante, anche a corsi di formazione, convegni, seminari, ecc.

Obiettivi da realizzarsi mediante le seguenti attività:

Gli studenti del **secondo anno** inizieranno a conoscere l'ente ed il servizio nel quale sono inseriti, attraverso l'osservazione diretta degli interlocutori formali ed informali che si rapportano con l'assistente sociale.

Parteciperanno settimanalmente all'èquipe di polo e all'èquipe socio-sanitaria integrata mensile, in qualità di osservatori.

Prenderanno visione della modulistica e gli strumenti informatici utilizzati dall'assistente sociale nello svolgimento della professione.

Potranno osservare alcuni colloqui con l'utenza, valutati di volta in volta dal tutor, al fine di osservare metodi e tecniche utilizzate dall'assistente sociale.

Proveranno a connettere attraverso la sperimentazione diretta l'esperienza pratica con quanto appreso a livello teorico.

Si rapportheranno con le altre professionalità presenti nel polo territoriale: amministrativi, educatori, psicologi, ecc.

Svolgeranno piccoli lavori di segretariato, valutati di volta in volta dal referente del tirocinio.

Parteciperanno a convegni, seminari, formazioni organizzati dall'ente.

Dall'attivazione del presente tirocinio curricolare non deriverà alcun onere di cofinanziamento da parte del soggetto ospitante Comune di Reggio Emilia in quanto l'Ente promotore Università degli Studi di Bologna non assegnerà allo studente le risorse di cui all'art. 2 commi da 10 a 13 del Decreto Legge 76/2013 convertito nella Legge 99/2013, non disponendo, allo stato attuale, delle

graduatorie degli studenti necessarie all'assegnazione di tali risorse ed anche nel caso in cui, in corso di tirocinio, dovesse avvenire una attribuzione di fondi a favore dell'Ente promotore da parte dei Ministeri competenti.

OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

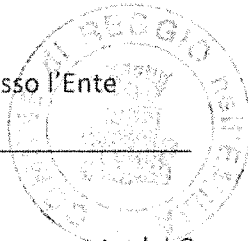
- seguire le indicazioni dei Responsabili e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Bologna, _____

Firma del tirocinante,

Firma Responsabile tirocinio presso l'Ente

LA DIRIGENTI DEL SERVIZIO
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
(Doti ssa E. Giubbani)



Firma Responsabile accademico assegnato dal Corso di Laurea

Firma per l'Alma Mater Studiorum -Università di Bologna (il Presidente del Corso di Laurea),

Prof: _____

Data di consegna libretto (a cura del CDL).....

Registrazione in Banca dati: SI / NO

