

NORME PER LA COMPILAZIONE E LA CONSEGNA DEL PROGETTO FORMATIVO

1) Il Progetto Formativo dovrà essere **debitamente compilato e firmato in TRIPLICE COPIA** (ricordarsi di compilare in triplice copia il progetto formativo per entrambe le sedi).

ATTENZIONE: la domanda è unica per entrambe le sedi (quindi in segreteria consegnare 3 copie dei progetti per entrambe le sedi).

Indicazioni per il progetto formativo:

- Una copia dovrà essere consegnata al tutor della sede di tirocinio (e conservata presso la sede stessa) prima di iniziare il tirocinio ai fini della COPERTURA ASSICURATIVA;
- Due copie dovranno essere consegnate alla Segreteria Studenti, con la domanda di tirocinio. Una copia rimane agli atti della Segreteria, una copia verrà allegata al libretto di tirocinio. Il tirocinante al termine del tirocinio dovrà riconsegnare alla Segreteria Studenti il progetto formativo unitamente al libretto di tirocinio e alla ricevuta della compilazione del questionario di valutazione.

2) **Il tutor o il referente della** sede di tirocinio dovrà compilare le parti relative a “Dati Tirocinio”, “Obiettivi del tirocinio, competenze da acquisire, attività assegnate e modalità del tirocinio”, “Facilitazioni eventuali”.

La parte relativa agli “Obiettivi del tirocinio” dovrà essere articolata **sulla base del programma di Tirocinio pubblicato sul sito: www.psicologia.unito.it**

NOTA BENE

- a) **LE COPIE DOVRANNO ESSERE COMPILATE IN OGNI SPAZIO E FIRMATE:
DAL TIROCINANTE,
DAL TUTOR DELLA SEDE DI TIROCINIO,
DAL RESPONSABILE DELL' ENTE OSPITANTE PER IL NULLA OSTA.**

- b) **IN CASO DI INTERRUZIONE O ASSENZA DAL TIROCINIO OCCORRE
ATTENERSI A QUANTO PREVISTO DALL'ART. 6 DEL REGOLAMENTO
TIROCINI.**



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO
DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA

Progetto formativo di Tirocinio Post-Lauream 500 ore

(Ai sensi del Regolamento Tirocini del Dipartimento di Psicologia e dell'art.2 della Convenzione stipulata tra il Dipartimento di Psicologia e la Sede di Tirocinio)

Dati tirocinante

Cognome e Nome del/la tirocinante _____
nato a _____ il _____
residente in _____
indirizzo _____
telefono/cellulare _____ mail _____
codice fiscale _____ matricola n _____
Laurea Magistrale in _____
conseguita il _____

Dati tirocinio

Soggetto ospitante (denominazione e indirizzo sede) _____
Denominazione del Servizio _____
Sede di svolgimento del tirocinio _____
Periodo di tirocinio
2^ semestre dal (giorno/mese/anno) _____ al (giorno/mese/anno) _____
La data di inizio e fine nel libretto di tirocinio deve coincidere con quanto sopra indicato, inoltre la data di inizio DEVE essere all'interno dei periodi di inizio stabiliti per ogni finestra di iscrizione.
Totale ore 500
Tutor della sede di tirocinio
dott./ssa _____
Numero iscrizione all' Albo _____ data _____
Numero di telefono _____ mail _____
N.B: i tutor che hanno rapporto formale con il Dipartimento di Psicologia di Torino (assegnisti e dottorandi), iscritti all'Albo A degli psicologi da almeno tre anni, devono compilare il modulo pubblicato sul sito (www.psicologia.unito.it).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO
DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA

Attività fuori sede (se non vengono indicate nel progetto formativo dovranno essere comunicate successivamente al Servizio Tirocini).

.....
.....
.....

Polizze assicurative

Infortunati Assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali rientranti nella speciale forma di gestione per conto dello Stato di cui all'art. 4, comma 1, n. 5, del D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 e all'art. 2 del D.P.R. 9 aprile 1999, n. 156 e polizza n. 210631300628 Compagnia Assicuratrice Società Cattolica di Assicurazioni soc. cooperativa.

Responsabilità civile n. 402789441 Compagnia Axa Assicurazioni S.p.A.

La copertura assicurativa si riferisce esclusivamente al periodo di tirocinio indicato nel presente progetto formativo.

IMPORTANTE: In caso di infortunio la struttura ospitante deve comunicarlo al Servizio Tirocini del Dipartimento.

Obblighi del tirocinante

- Svolgere le attività previste nel rispetto degli obiettivi concordati, seguendo le indicazioni del supervisore in coerenza con le disposizioni e i regolamenti della Sede e nel rispetto del Codice Deontologico degli Psicologi Italiani;
- Rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e quanto previsto dal Soggetto ospitante in materia di sorveglianza sanitaria;
- Mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del Tirocinio;
- Richiedere verifica ed autorizzazione per eventuali elaborati o relazioni verso terzi in relazione all'attività svolta presso il Soggetto ospitante.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO
DIPARTIMENTO DI PSICOLOGIA

Torino, (data)

Firma per presa visione ed accettazione del/la tirocinante

Il Tutor della sede di Tirocinio

Timbro e firma del Responsabile dell'Ente per nulla osta

.....