

	<p>Corso di Laurea in Servizio Sociale</p>	
	<p>TIROCINIO</p>	<p>Università degli Studi di Torino</p>
	<p>Sede di Biella TEL 015-855.11.10 – FAX 015-855.11.93</p>	<p>Pagina 1 di 1</p>

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE E CONSEGNA DEL “PROGETTO FORMATIVO”

Il progetto formativo é il documento che consente di regolarizzare ai fini assicurativi la posizione della/dello studentessa/studente in tirocinio ai sensi della normativa vigente. Di assoluta importanza è provvedere alla lettura, alla compilazione e firma del progetto formativo, senza la consegna del quale il tirocinio non potrà avviarsi.

Dopo la riunione di avvio, la/lo studentessa/studente dovrà:

- Scaricare, compilare e firmare, nelle parti di propria competenza, il documento “Progetto Formativo”
- Inoltrarlo alla/al proprio referente/supervisore per la compilazione e firma dei dati di sua competenza (il numero di convenzione e le date di inizio/fine progetto saranno riportate direttamente dall’Ufficio Job Placement).
- Caricare on line la documentazione compilata e firmata, utilizzando il form “[Modulo caricamento progetto formativo](#)” (accesso tramite le proprie credenziali MyUnito)

L’Ufficio Job Placement firmerà il documento e ne invierà una copia alla/al tirocinante via mail. Solo dopo aver ricevuto il progetto formativo firmato da tutti i soggetti, il tirocinio potrà essere iniziato.

I fogli presenza andranno inviati al termine del tirocinio agli indirizzi e-mail jobplacement@cittastudi.org e tutorbiella.dcps@unito.it entro 10 gg dalla fine del tirocinio e successivamente consegnati in originale in Segreteria a Città Studi.

Tutta la documentazione è scaricabile dalla sezione “Modulistica” presente sulle pagine di tirocinio della sede di Biella

<https://www.cittastudi.org/tirocinio-servizio-sociale>