



# UNIVERSITÀ DI PARMA

## Allegato n. 1

### PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

ai sensi del D.M. 25 marzo 1998, n. 142  
(rif. Convenzione n. 9 stipulata in data 23/05/2019)

#### Tirocinio formativo

Nominativo della tirocinante:

nata a

residente in via

città

tel.                      posta elettronica

codice fiscale

Attuale condizione della tirocinante:

- studentessa universitaria iscritta al 3 anno del corso di laurea in SERVIZIO SOCIALE, matricola n.                      presso l'Università degli Studi di PARMA per l'anno accademico 2019/2020

Azienda ospitante: COMUNE DI REGGIO EMILIA

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio): POLO SOCIALE TERRITORIALE - POLO OVEST

Tempi di accesso ai locali aziendali (orari giornalieri di accesso): L'orario del tirocinio verrà definito insieme al tutor e si svolgerà all'interno dell'orario del Servizio Servizi Sociali dal lunedì al sabato dalle 8,00 alle 20,00

Periodi di tirocinio:

dal

Sede: POLO SOCIALE TERRITORIALE

Stato: Attivo

Ore di tirocinio: 300

CFU:

Tutore universitario:

recapito telefonico:

Tutore aziendale:

funzione aziendale:

recapito telefonico:

Sussistono rapporti di parentela tra il soggetto ospitante e il tirocinante: no

Polizze assicurative:

- infortuni sul lavoro: INAIL, gestione per conto dello Stato (DPR n.156/99); compagnia AXA ASSICURAZIONI S.p.A. posizione n. 403506770;
- responsabilità civile: compagnia QBE Insurance Europe Group Ltd posizione n. 0600000165.



# UNIVERSITÀ DI PARMA

Obiettivi e modalità del tirocinio:

1) **CONOSCENZE:** istituzione e/o servizio (struttura organizzativa, obiettivi, funzioni, bilancio, linee di politica sociale); contesto socio-ambientale all'interno del quale l'istituzione e/o servizio sono inseriti, con particolare attenzione alla rete di servizi e di risorse non istituzionali; lavoro dell'assistente sociale, con particolare riferimento alle funzioni e alla attività che lo caratterizzano; 2) **CAPACITÀ:** attraverso la sperimentazione diretta e graduale di compiti propri dell'assistente sociale; 3) **ATTEGGIAMENTI PROFESSIONALI:** scientificità, sistematicità nell'organizzazione del proprio lavoro; disponibilità alla collaborazione e alla interdisciplinarietà; flessibilità e disponibilità al cambiamento; accettazione ed ascolto nel rapporto con l'utenza; 4) **INTERIORIZZAZIONE DEI PRINCIPI DEONTOLOGICI.**

Attività svolte:  
(non specificato)

Competenze attese:  
(non specificato)

Competenze acquisite:  
(non specificato)

Contenuti della formazione:  
(non specificato)

Contenuti della formazione generale:  
(non specificato)

Contenuti della formazione specifica:  
(non specificato)

Modalità di verifica degli apprendimenti:  
(non specificato)

Eventuali facilitazioni previste:

Obblighi del tirocinante:

- svolgere il programma formativo concordato tra l'Università e l'Azienda;
- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo e per ogni altra evenienza;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'Azienda di cui venga a conoscenza, sia durante, sia dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;
- osservare, per tutta la durata del tirocinio, gli orari e le norme comportamentali interne all'Azienda, nonché mantenere un buon comportamento nel rispetto dei responsabili aziendali;
- riconoscere la facoltà discrezionale dell'Azienda di interrompere, in presenza di giustificati motivi e previa contestuale comunicazione scritta al tirocinante, in qualsiasi momento, il tirocinio e la frequenza dei luoghi aziendali da parte del tirocinante stesso, esonerando l'Azienda da ogni responsabilità al riguardo;
- presentare all'Università i documenti di valutazione finale del tirocinio previsti dal Corso di Studi;
- comunicare al Servizio Tirocini Formativi qualunque motivo che determini una variazione del presente progetto formativo (proroga o interruzione del tirocinio, orari di accesso alle strutture aziendali, tutor aziendale, sede del tirocinio, ecc.);
- comunicare immediatamente in caso di infortunio subito durante le ore di tirocinio o di tirocinio in itinere (infortunio accorso durante il tragitto di strada che intercorre tra il domicilio e la sede dell'ente/azienda) al n. di fax 0521/347023 inviando relazione dell'accaduto a firma del tirocinante e il certificato medico rilasciato. Si tenga presente a tal fine che l'Università è tenuta per legge a comunicare agli enti assicurativi l'infortunio entro 48 ore.



# UNIVERSITÀ DI PARMA

La tirocinante è a conoscenza che l'esperienza di tirocinio in azienda non costituisce alcun presupposto di rapporto di lavoro (D.M. 25 marzo 1998 n.142, art.1 comma 2).

L'Azienda/Ente

COMUNE DI REGGIO EMILIA  
.....

Il Tirocinante

.....

Il Tutore Universitario

.....

Università degli Studi di PARMA

Il Rettore PAOLO ANDREI  
.....

PARMA, 03/02/2020