

Tirocinio n.  
103990



**Università  
degli Studi  
di Ferrara**

**PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO**

Promosso da Università degli studi di Ferrara

(Convenzione n. 24022)

Nominativo del tirocinante: G i G

Matricola

nato a:

Maschio  Femmina

Nazionalità: ITALIA

Codice Fiscale:

residente in:

cell:

e-mail:

*(Se domicilio diverso da residenza):*

domiciliato in:

Studente del corso di studi universitario: Appalti pubblici e prevenzione della corruzione (ANT.COP.)

Tipo: Master di secondo livello

Dipartimento: Dip.to Economia e Management

**Ente/Azienda ospitante:** COMUNE DI REGGIO EMILIA

Sede/i del tirocinio: Via San Pietro Martire, 3 RE - 42121 REGGIO NELL'EMILIA (RE)

stabilimento/reparto/ufficio: Servizio Appalti e Contratti

EMAIL dell'azienda (o del tutor aziendale): [alberto.prapolini@comune.re.it](mailto:alberto.prapolini@comune.re.it)

Tel: 0522-456111

Fax:

Tempi di accesso ai locali aziendali: dalle ore 08:00 alle ore 19:00 per n. 6 giorni alla settimana

Ore settimanli previste: 36

Periodo di tirocinio dal 14/12/2020 al 27/02/2021

Numero totale di ore da svolgere: 100

Totale crediti CFU previsti: 4

Tipologia:  Tirocinio Curriculare  Stage tesi di laurea  Project Work

Tutor universitario: A i

Qualifica: Tutor accademico

Tutor aziendale: AI Pi

Qualifica: dirigente

**Polizze assicurative:**

- INAIL gestione per conto dello Stato
- Infortuni (UnipolSai Div. La Fodiararia n. 77/136656834)
- Responsabilità Civile (UnipolSai Div. La Fondiararia n. 65/136656841)

**Obiettivi e modalità del tirocinio:**

## Obiettivi e attività:

Apprendimento delle funzioni e competenze che ruotano attorno alla figura del RUP dalla fase di programmazione e progettazione a quella di esecuzione degli appalti pubblici:

- affiancamento al RUP nella predisposizione degli atti di gara, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con i servizi committenti e alla costruzione di disciplinari di gara/schemi di contratto (l'attività riguarderà, fra gli altri e in maniera non esclusiva, la gestione e costruzione di un appalto di servizi di architettura e ingegneria);
- Affiancamento al Dirigente del Servizio Appalti e Contratti nell'attività di coordinamento dell'ufficio, con particolare riferimento alla programmazione delle procedure di gara;
- Supporto al RUP nella gestione della fase di gara;
- Affiancamento del RUP in fase esecutiva

L'orario di tirocinio verrà definito insieme al tutor e si svolgerà all'interno dell'orario del Servizio Appalti e contratti indicativamente dal lunedì al venerdì.

**Eventuale rimborso spese facoltativo e/o altre facilitazioni previste:**

0

**Obblighi e diritti del tirocinante**

1. Seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
2. 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;
3. Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;
4. Rispettare l'orario previsto per lo svolgimento dell'attività dell'Azienda o Ente ospitante non superando:
  - nel caso di aziende private o studi professionali, le 40 ore settimanali e le 8 ore giornaliere;
  - nel caso di ente pubblico, le 36 ore settimanali gestite secondo quanto previsto dal CCNL applicabile;
5. Qualunque motivo che determini una variazione del presente progetto deve essere immediatamente comunicata all'Ufficio Placement (es. sospensione del tirocinio, interruzione, proroga, variazioni delle condizioni riportate nel progetto, ecc.);
6. In caso di infortunio subito durante le ore del tirocinio (compreso l'infortunio cosiddetto "in itinere" ovvero l'infortunio che avviene durante il tragitto di strada che si percorre dal proprio domicilio all'azienda/ente sede di tirocinio e ritorno) l'infortunato deve immediatamente recarsi alla struttura pubblica competente (es. Pronto Soccorso, medico di famiglia, ..) dichiarando l'INFORTUNIO SUL LAVORO. La struttura, effettuati gli accertamenti del caso, redigerà il consueto certificato medico e compilerà il certificato telematico I.N.A.I.L. previsto dalla normativa. All'infortunato verranno dunque rilasciati copia del primo e i dati identificativi del secondo (numero e data di rilascio).

Terminata questa procedura e nel più breve tempo possibile, l'infortunato trasmetterà all'Ufficio Servizi Assicurativi e Infortuni la seguente documentazione (reperibile nella pagina web dell'ufficio):

- apposito modulo di denuncia debitamente compilato e firmato
- certificato medico
- consenso trattamento dati
- in caso d'infortunio in itinere, copia Constatazione Amichevole e/o verbale redatto dalle Autorità.

Inviare tutta la documentazione:

- via mail ad assicurazioni@unife.it
- a mezzo fax al 0532/293456
- consegna all'Ufficio Servizi Assicurativi e Infortuni (via L. Ariosto 35 – 44121 Ferrara)

**Informativa protezione dati personali**

I dati identificativi raccolti con la sottoscrizione dell'allegato Progetto formativo saranno trattati, nel rispetto dei principi e delle disposizioni contenute nel Regolamento generale UE per la protezione dei dati personali n. 679/2016 del 4/5/2016, esclusivamente per le finalità connesse all'attivazione di tirocini e stage, ai sensi dell'art.18 della L.196/97 e D.M. 142/98.

Il trattamento dei suddetti dati verrà effettuato sia mediante strumenti informatici che in forma manuale e cartacea.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio per la fruizione della **collaborazione/opportunità** derivante dalla Convenzione di tirocinio stipulata tra le parti.

Il loro mancato conferimento non consentirà pertanto l'attivazione del tirocinio. Il trattamento dei dati è esclusivamente finalizzato all'espletamento delle pratiche e alle comunicazioni obbligatorie a Regione, o Provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale competenti per territorio in materia di ispezioni e alle rappresentanze sindacali.

Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Ferrara, con sede in Via L. Ariosto n. 35 - 44121 – Ferrara, nella persona del suo Rettore.

Il Responsabile del trattamento è il Direttore Generale dell'Università degli Studi di Ferrara.

Ferrara, .....

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante .....

Firma e timbro dell'Ente/Azienda ospitante

V. DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE  
Dott.ssa Beatrice Guzzanti



Tutor Universitario

Progetto formativo approvato da Andrea Maltoni in data 30/11/2020