



UNIVERSITÀ DI PARMA

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.

Obiettivi e modalità del tirocinio:

Apprendimento delle capacità di programmazione e gestione dei Servizi Sociali ,attraverso l'affiancamento della Coordinatrice di Polo nelle sue varie attività , fuori dall'orario usuale di Servizio. Apprendimento della capacità di gestione di un gruppo di lavoro in contesti singoli e di equipe. Analisi sulla progettazione sociale , in particolar modo riferita alla genitorialità e al contrasto delle povertà. Apprendimento dei metodi e degli indirizzi decisionali rispetto alle singole prese in carico, alla gestione del Servizio e delle varie risorse a disposizione. Il Tirocinio si svolgerà nei seguenti luoghi e momenti: . Staff dei Coordinatori settimanale - Confronti individuali con la Tutor rispetto agli obiettivi predefiniti - Incontri e riunioni progettuali, soprattutto sul tema del contrasto alle povertà

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



UNIVERSITÀ DI PARMA

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.

Il 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

.....

Il Tirocinante

.....

Il Tutore Universitario

.....

Università degli Studi di PARMA

.....

PARMA, 29/03/2022