***CORSO DI LAUREA IN***

***Progettazione pedagogica e gestione dei servizi educativi per i minori***

**Cfu 4 – 100 ore**

**PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO**

# (rif. Convenzione stipulata in data )

## PARTE 1 - DATI ANAGRAFICI DEL TIROCINANTE

Cognome e Nome: Matricola: Codice Fiscale Comune di nascita: Prov. Data di nascita:

Indirizzo di residenza: Comune Prov. Telefono: Indirizzo e-mail

(barrare se trattasi di soggetto con disabilità) si  no 

## CONDIZIONE ATTUALE DEL TIROCINANTE:

Studente iscritto al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ anno del Corso di Laurea magistrale in Progettazione pedagogica e gestione dei servizi educativi per i minori

 Totale ore 100 per conseguire 4 cfu

## PARTE 2 - DATI SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione della sede ospitante: Indirizzo Sede Azienda/Ente: Comune Prov. Eventuale Dipartimento, Ufficio, Reparto o sede collegata presso cui si svolge il tirocinio:

## Il tirocinio verrà svolto presso una struttura compresa nei servizi educativi per l’infanzia definiti nell’art.2 comma 3 del

**D.L. 65/2017** si no  

Indirizzo di posta certificata della sede ospitante (PEC): Orari di accesso del tirocinante alla sede del tirocinio Periodo del tirocinio: dal al per un totale di ore

# Polizze assicurative:

* Rischi infortuni: **Polizza Infortuni n. AM000453 – Zurich Insurance Europe Ag.**

# Responsabilità civile: **Polizza RCT/O: n° 203682159 Nobis Compagnia di Assicurazioni S.p.A.**

## PARTE 3 - DATI TUTOR

Tutor Accademico, nominato dal Soggetto Promotore (Università *Mediterranea* Reggio Calabria): Nome: Cognome:

Indirizzo e-mail:

Tutor nominato dal Soggetto Ospitante:

Nome: Cognome: Indirizzo e-mail:

Funzione svolta presso la sede ospitante:

**PARTE 4 - OBIETTIVI E MODALITÀ DEL TIROCINIO**

# Eventuali facilitazioni previste (es. smart working):

## PARTE 5 - OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

Il Tirocinante, durante il periodo di tirocinio, deve attenersi a quanto concordato nella convenzione fra il Dipartimento ed il Soggetto Ospitante. Il Tirocinante è altresì tenuto a chiedere verifica ed autorizzazione per eventuali elaborati o relazioni verso terzi.

Il Tirocinante deve, inoltre:

* + Svolgere le attività previste dal Progetto Formativo;
	+ Rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
	+ Attenersi alle indicazioni fornite dal Tutor Accademico e dal Tutor esterno;
	+ Rispettare i regolamenti interni del Soggetto Ospitante;
	+ Mantenere, durante e dopo il tirocinio, la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, alle informazioni o alle conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Eventuali richieste da parte del Tirocinante di rinvio dell’inizio o di proroga delle attività di Tirocinio dovranno essere adeguatamente motivate e saranno sottoposte all’esame della Commissione tirocini. In caso di assenza per malattia il Tirocinante deve comunicare tempestivamente con l’Ufficio tirocini e con il Soggetto ospitante concordando tempi e modalità di recupero delle ore di assenza.

Eventuali variazioni dei dati riportati nel seguente documento (sede del tirocinio, interruzione anticipata, tutor, obiettivi e modalità), dovranno essere comunicate – dalla sede ospitante in accordo con il tirocinante - con ampio anticipo all’Ufficio Tirocini del Dipartimento interessato.

## PARTE 6 – OBBLIGHI DEL SOGGETTO PROMOTORE

L’Università *Mediterranea* di Reggio Calabria della Calabria assicura il tirocinante per la responsabilità civile verso terzi mediante idonee compagnie assicurative operanti nel settore, nonché garantisce copertura assicurativa contro infortuni e malattie professionali garantita dall’INAIL attraverso la speciale forma della “Gestione per conto dello Stato”.

## PARTE 7 – OBBLIGHI DEL SOGGETTO OSPITANTE

L’Azienda/Ente si impegna a:

* + rispettare quanto stabilito dell'art. 1 del Decreto n. 142/98 del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale di concerto con i Ministeri della Pubblica Istruzione e dell'Università e della Ricerca Scientifica, in riferimento ai limiti di Tirocinanti da accogliere;
	+ rispettare e far rispettare il progetto di formazione ed orientamento concordato in tutti gli aspetti (finalità, contenuti, tempi e modalità);
	+ segnalare al soggetto promotore eventuali variazioni (sede, orario etc.) di quanto stabilito nel progetto formativo e/o eventuali proroghe del tirocinio;
	+ segnalare tempestivamente all’Università *Mediterranea* di Reggio Calabria ogni assenza o interruzione da parte del tirocinante durante il periodo di tirocinio;
	+ rilasciare ad ogni tirocinante un’attestazione relativa al corretto svolgimento del tirocinio stesso;
	+ in caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio segnalare l’evento, entro i termini previsti dalla normativa vigente, al soggetto promotore che provvederà a sua volta alla segnalazione agli Istituti assicurativi

Eventuali variazioni dei dati riportati nel progetto formativo (sede del tirocinio, interruzione anticipata, tutor, obiettivi e modalità), dovranno essere comunicate – dalla sede ospitante in accordo con il tirocinante - con ampio anticipo al Dipartimento interessato. In caso di proroga, la relativa comunicazione dovrà pervenire almeno 5 giorni lavorativi prima del termine dell’attività, ai fini del prolungamento della copertura assicurativa.

## PARTE 8 - POLIZZE ASSICURATIVE

L'Università *Mediterranea* di Reggio Calabria garantisce la copertura assicurativa del tirocinante per:

a) Infortuni sul lavoro: la copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie professionali è garantita dall’INAIL attraverso la speciale forma della “gestione per conto dello Stato” *(ai sensi del DPR n. 567 del 10.10.96 e DPR156 del 9.4.99, nonché del combinato disposto degli art. 127 e 190 T.U. n.1124/65 e regolamentato dal DM 10.8.1985).*

## Tutela dati personali

L’Università *Mediterranea* di Reggio Calabria, titolare del trattamento dei dati, ai sensi del D. lsg 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni introdotte dal D.lgs 101/2018 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” informa che, ai sensi della normativa citata, i dati personali e identificativi forniti saranno utilizzati per gli adempimenti connessi alla presente procedura e successivamente raccolti in banche dati e trattati con mezzi elettronici dagli uffici competenti. Si precisa che il trattamento di tutti i dati conferiti avviene esclusivamente ai fini dell’adempimento delle prescrizioni di legge ovvero per finalità di gestione amministrativa degli interessati.

Data:

Firma del Tutor Accademico:

Firma e timbro del Soggetto Ospitante

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante:

 Visto Direttore DIGIES

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_