

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA
PROGETTO FORMATIVO e di ORIENTAMENTO

Abilitazione iscrizione Sez. B - ESTERNO

Nome e Cognome _____

Luogo di nascita _____ Data di nascita _____

Residenza _____

Via _____

C.F. _____ Telefono _____

e-mail _____

Soggetto disabile (barrare): SI NO

Sede del Tirocinio (nome Ente/Struttura) _____

Sede del Tirocinio (indirizzo) _____

Orari di accesso ai locali aziendali _____

Periodo svolgimento tirocinio dal _____ al _____

Firma Coordinatore del Corso _____

Tutor esterno _____

Polizze assicurative:

- Infortuni sul lavoro INAIL: Gestione per conto dello Stato
- Responsabilità civile: AXA ASSICURAZIONI SpA - polizza n. 406283501 – durata: 01/01/2021 - 31/12/2023

Obiettivi e modalità del tirocinio

- realizzare esperienze di concreto collocamento tra la parte formativa e il mondo del lavoro per superare il divario tra sapere e saper fare e verificare la spendibilità sul campo dei saperi acquisiti durante la formazione;
- favorire il confronto tra il mondo del lavoro e le caratteristiche di flessibilità ad esso connesse,
- l'autovalutazione di interessi ed attitudini lavorativi;
- conoscere e sapersi inserire correttamente nelle dinamiche relazionali presenti nel sistema impresa;
- ampliare le competenze teoriche linguistiche, socio-comunicative e operativo - comportamentali con esperienze lavorative in contesti professionali

Obblighi del tirocinante:

- svolgere le attività programmate dal tutor dell'ente promotore e dal tutor aziendale e previste dal progetto formativo;

- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad esso per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo ovvero per altre evenienze o bisogni contingenti;
- osservare l'orario ed il calendario concordato, portando a conoscenza il tutor aziendale di eventuali ritardi o assenze;
- rispettare le regole interne all'azienda e mantenere la riservatezza, durante e dopo il tirocinio, circa dati, informazioni o conoscenze in merito al ciclo produttivo e ai prodotti/servizi realizzati;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- custodire, compilare e tenere aggiornata la modulistica (registro presenze), redigere la relazione di finale di tirocinio.

Obblighi dell'Ente/Azienda ospitante:

- Comunicare, ai sensi della legge n. 296 del 27 dicembre 2006, art. 1, commi da 1180 a 1185, l'avvio del tirocinio al competente Servizio del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
- Garantire il regolare svolgimento del tirocinio
- Garantire che i tirocinanti svolgano le attività relative agli obiettivi previsti dal tirocinio
- Garantire le norme in materia di igiene e sicurezza
- Garantire che l'attività di tirocinio sia effettuata sotto la guida di uno psicologo iscritto alla sezione A dell'Albo da almeno tre anni che assuma la funzione di "tutor". Ciascun tutor potrà seguire contemporaneamente non più di 3 tirocinanti
- Garantire che i professionisti individuati come tutor intrattengano con la struttura un rapporto professionale consistente e sistematico in qualità di dipendenti, collaboratori o consulenti che, anche a prescindere dall'inquadramento contrattuale, svolgono attività professionali tipiche dello psicologo, con un contratto che preveda un impegno orario e una durata pari almeno all'impegno richiesto dall'incarico di tutorship, cioè almeno 20 ore settimanali per tutto il semestre;

Obblighi del Soggetto promotore:

- Assicurare il tirocinante presso l'INAIL per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali e presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi;
- Garantire una adeguata accoglienza;
- Mediare le relazioni tra tirocinante e azienda;
- Supportare il tirocinante nella soluzione di eventuali problemi organizzativi;

Perugia, _____

Il tirocinante (per presa visione ed accettazione)

(_____)

Firma del Direttore di Dipartimento FISSUF

(Prof. Massimiliano Marianelli)

A cura del tutor esterno: Dott. _____

Iscrizione Albo Psicologi della (Regione/Provincia) _____ n° _____

Firma del tutor (per presa visione e accettazione degli obblighi dell'Ente/Azienda ospitante)
