



Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara

Dipartimento di Economia Aziendale

Sede di Pescara - Viale Pindaro 42 – 65127 Pescara

Sede di Chieti - Via dei Vestini 31 – 66100 Chieti

Segreteria Amministrativa tel. 085-4537869

Ufficio Tirocini sede di Chieti 0871-3556396 e-mail: ufficio.tirocinipmw@unich.it

pec: dipartimento.economia.aziendale@pec.unich.it – e-mail: didattica.ss@unich.it

Al Direttore del Dipartimento di Economia Aziendale
SEDE

Domanda di Tirocinio Formativo e di Orientamento
Corso di Laurea Magistrale in:
POLITICHE E MANAGEMENT PER IL WELFARE LM87

Il/La sottoscritto/a nato/a a

il residente a Via.....

tel. E-mail.....@studenti.unich.it, iscritto/a al

anno di corso per l'A.A. 20.....- 20..... – matricola n.

CHIEDE DI POTER SVOLGERE IL TIROCINIO PRESSO:

Ente.....

Città.....CAP Via.....

Tutor del tirocinio.....tel.....

OBBLIGHI E ADEMPIMENTI DEL TIROCINANTE:

- seguire le indicazioni dei Tutors e fare riferimento a loro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo;
- osservare gli obblighi di riservatezza relativi all'esperienza effettuata, sia durante sia dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare il regolamento del soggetto ospitante sulla privacy in conformità del Regolamento UE 679/2016 (GDPR). I dati personali sono trattati, anche in via automatizzata, esclusivamente per le finalità di gestione del tirocinio e delle procedure ad esso correlate. In ragione di quanto sopra, il tirocinante è invitato a prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali pubblicata sulla home page dell'Ateneo all'indirizzo: <https://www.unich.it/privacy> -
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di sicurezza.

IL TIROCINANTE È TENUTO A SVILUPPARE L'ESPERIENZA DI TIROCINIO SECONDO I SEGUENTI ADEMPIMENTI:

- osservazione partecipante, analitica e sistematica;
- collaborazione attiva all'esperienza di tirocinio;
- elaborazione di una relazione finale scritta, avvallata dal Supervisore, che evidenzii criteri, metodi e casi dell'attività svolta;
- redigere puntualmente, in tutte le voci prescritte, **il registro presenze che unitamente alla relazione finale e alla valutazione del Tutor designato dall'Ente dovranno essere presentati presso l'Ufficio Tirocini almeno 10 giorni prima della data d'appello.**

.....
Firma e accettazione del Tirocinante

.....
Firma del Tutor designato dall'Ente

.....
Firma e timbro dell'Azienda/Ente

Data,