



## UFFICIO STAGE E TIROCINI

### Tirocinio e laboratorio di progettazione multimediale 1

Corso di Laurea interclasse in Progettazione e gestione dei servizi socio-educativi, formativi e per la media education.

Percorso formativo: Progettazione e gestione dei servizi per la media education (LM93)

#### **Procedure amministrative per l'attivazione del tirocinio curricolare**

(Art. 18 L. 24/06/1997 n. 196 Decreto 25/03/1998 n. 142 e successive modificazioni e interpretazioni)

#### **Soggetti del procedimento**

- *Tirocinante*: lo studente regolarmente iscritto all'anno accademico in corso.
- *Referente di tirocinio universitario*: è la figura di riferimento dal punto di vista didattico all'interno dell'Università
- *Soggetto ospitante*: struttura convenzionata con la LUMSA che accoglie il tirocinante.
- *Tutor soggetto ospitante (Supervisore)*: è la figura di riferimento all'interno della struttura ospite.
- *Ufficio Stage e Tirocini*: si occupa dello svolgimento delle procedure amministrative per l'Università in base alla normativa vigente.

#### **Modalità di attivazione e svolgimento del tirocinio**

1. Lo studente all'inizio dell'anno accademico dovrà seguire le lezioni del docente di riferimento il quale fornirà tutte le informazioni.
2. L'Ufficio Stage e Tirocini si occupa di attivare convenzioni con le strutture presso le quali è possibile effettuare l'esperienza pratica. L'Ufficio fornirà allo studente, previa richiesta tramite mail, l'elenco delle strutture convenzionate.
3. Lo studente, dopo aver scelto la struttura, deve compilare il modulo predisposto *Richiesta di tirocinio curricolare* (allegato al presente modulo) per quanto di sua competenza e far compilare e firmare alla struttura e al docente di Tirocinio per l'approvazione del tirocinio.  
Completo dei dati e delle firme richieste il modulo dovrà essere inviato all'Ufficio Stage e Tirocini tramite mail il quale provvederà ad avviare l'iter amministrativo e, nel caso di nuova struttura proposta dal tirocinante, a stipulare preventivamente la convenzione.

Successivamente l'Ufficio fornirà allo studente:

- il *progetto formativo e di orientamento firmato dal Rettore* indicante il periodo di tirocinio (*data di inizio e di conclusione da non superare*), che dovrà essere controfirmato dal Tutor soggetto ospitante (Supervisore) e dal Tirocinante stesso e rinviato all'Ufficio, se il tirocinio alla data di scadenza non sarà ancora concluso, il tirocinante dovrà richiedere, per tempo, la proroga inviando richiesta per mail all'Ufficio;
- l'*Attestato di tirocinio svolto* che dovrà essere compilato firmato e timbrato dalla struttura ospitante alla fine del tirocinio e **rinviato all'Ufficio in tempo utile prima di sostenere l'esame, la consegna della documentazione è propedeutica per poter sostenere l'esame;**
- i questionari di valutazione che dovranno essere compilati alla fine del tirocinio e **rinviato all'Ufficio in tempo utile prima di sostenere l'esame, la consegna della documentazione è propedeutica per poter sostenere l'esame.**

**Solo dopo aver ricevuto dall'Ufficio la suddetta documentazione, il tirocinante potrà iniziare il tirocinio nel rispetto delle date indicate nel progetto formativo.**

**CONTATTI:** mail ufficio tirocini: [tirocini.formazione@lumsa.it](mailto:tirocini.formazione@lumsa.it)



**UFFICIO STAGE E TIROCINI - Richiesta di tirocinio curriculare**

**Tirocinio e laboratorio di progettazione multimediale<sup>1</sup>**

Corso di Laurea interclasse in Progettazione e gestione dei servizi socio-educativi, formativi e per la media education

Percorso formativo: Progettazione e gestione dei servizi per la media education LM93)

Cognome e nome	
Matricola	
Recapiti telefonici	
E-mail	
<b>chiede l'attivazione del tirocinio presso:</b>	
<b>Struttura ospitante</b>	.....
<b>Sede struttura ospitante</b>	.....
<b>Nominativo Tutor soggetto ospitante</b>	.....
<b>Telefono - e-mail</b>	.....
<b>Nel caso di struttura non convenzionata con la LUMSA, indicare referente aziendale e mail di contatto</b>	.....
<b>Sede del tirocinio (Indicare indirizzo se diverso dalla Sede centrale della struttura)</b>	.....
<b>Indicare il servizio</b>	.....
<b>Periodo previsto di tirocinio</b> (indicativo)	.....
<b>Obiettivi e modalità del tirocinio</b>	<p>Nel corso del tirocinio il tirocinante, in affiancamento al supervisore, potrà sperimentare metodologie avanzate per la direzione e il coordinamento di organizzazioni ed istituzioni, per la messa in opera di programmi e dei processi decisionali che caratterizzano la fase di progettazione e di implementazione delle strutture educative e formative.</p> <p>Potrà osservare e sperimentare l'erogazione e promozione di servizi che prevedano l'uso di diverse tecnologie educative, tradizionali e non, e della rete nei processi formativi con la consapevolezza delle conseguenze di carattere antropologico collegate all'introduzione della tecnologia nelle relazioni umane</p>

	<p>in contesti formali e non formali.</p> <p>Il tirocinante potrà consolidare le capacità di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Osservare l'attività di consulente specialista nella progettazione, gestione e valutazione di interventi formativi, in contesti formali e non formali, che prevedano strategie multimediali, interattive, collaborative, a distanza, ecc.;</li> <li><input type="checkbox"/> Esperto di progettazione, coordinamento e valutazione di attività di comunicazione, diffusione e promozione di un uso consapevole della comunicazione stessa nei diversi contesti della società (enti e istituzioni pubbliche, istituzioni di cultura, aziende private e organizzazioni economiche di diverso tipo).</li> <li><input type="checkbox"/> lettura dei processi decisionali e valutazione degli esiti.</li> </ul>
--	--

*Il presente modulo non costituisce documentazione per iniziare il tirocinio ma è propedeutico per acquisire le informazioni necessarie per l'attivazione e per l'autorizzazione del docente di Tirocinio.*

*Il tirocinio si potrà iniziare solo dopo aver consegnato/inviato il presente modulo compilato in ogni sua parte all'Ufficio Tirocini e aver ricevuto da tale ufficio la documentazione, firmata dal rettore, **con indicata la data di inizio e fine tirocinio.***

*Il Tirocinante dichiara di aver fatto richiesta presso l'Amministrazione della Struttura ospitante.*

*I soggetti interessati dichiarano altresì di autorizzare al trattamento dei dati ai fini del tirocinio e di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali allegata.*

Firma dello studente .....

Firma del referente struttura ospitante .....

Firma del referente di tirocinio universitario .....

Roma, .....

## INFORMATIVA PRIVACY

**Informativa per trattamento di dati personali**

Documento informativo ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13, Reg. (UE) 2016/679.

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO**, ai sensi degli artt. 4 e 24 del Reg. UE 2016/679 è **LUMSA Libera Università Maria Ss. Assunta**, con sede in Via della Traspontina, 21 – Roma, nella persona del Procuratore Speciale

**RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO - DATA PROTECTION OFFICER)** - La Società ha inoltre provveduto a nominare il Responsabile Della Protezione Dei Dati (RPD/DPO) ai sensi degli artt. 37 – 39 del Reg. UE 2016/679 di cui riportiamo di seguito i contatti: email [dpo.lumsa@dpoprofessionalservice.it](mailto:dpo.lumsa@dpoprofessionalservice.it)

<i>Finalità del trattamento</i>	<i>Base giuridica del trattamento</i>	<i>Periodo conservazione dati</i>
Attività connesse alla gestione e organizzazione del progetto formativo e di orientamento (identificazione e indicazione del tutor all'interno del progetto formativo)	Art. 6 par. 1 lett. c) Regolamento (UE) 2016/679  Ai sensi del Decreto del Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale 25 marzo 1998 n.142, recante norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n.196, sui tirocini formativi e di orientamento e vista la vigente normativa regionale in materia	I dati relativi al progetto di tirocinio entreranno a far parte della documentazione relativa alla carriera dello studente. I dati personali contenuti nel fascicolo dello studente saranno conservati dall'Università LUMSA per un tempo illimitato (d.lgs. 42/04).

**Conferimento dati**

Il conferimento dei dati è obbligatorio al fine della gestione del progetto formativo. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'inserimento dei dati fondamentali per la gestione del progetto stesso.

**Destinatari**

Al fine di ottemperare ai contratti in essere o finalità connesse, i suoi dati saranno condivisi con terzi appartenenti alle seguenti categorie: -soggetti che forniscono servizi per la gestione del sistema informativo usato da LUMSA Libera Università Maria Ss. Assunta e delle reti di telecomunicazioni; -gestori di piattaforme per i servizi sopra elencati (es. hosting di siti); -autorità competenti per adempimenti di obblighi di leggi e/o di disposizioni di organi pubblici, su richiesta; - strutture di Ateneo per finalità istituzionali o per osservanza obblighi legislativi; I soggetti appartenenti alle categorie suddette svolgono la funzione di Responsabile del trattamento dei dati, oppure operano in totale autonomia come distinti Titolari del trattamento.

**Trasferimento dati verso un paese terzo e/o un'organizzazione internazionale**

I dati di natura personale forniti non saranno trasferiti all'esterno dell'Unione Europea. Qualora il titolare dovesse trasferire i dati fuori dall'Unione Europea il trasferimento verrà effettuato dal titolare del trattamento, previa informativa all'interessato, sulla base degli artt. 44 e seg. del Regolamento UE 2016/679 "Principio generale per il trasferimento".

**Diritti dell'interessato | Reclamo Autorità di controllo**

Lei potrà far valere i propri diritti come espressi dagli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi al Titolare del trattamento, inviando una mail all'indirizzo [privacy@lumsa.it](mailto:privacy@lumsa.it) o contattando il DPO all'indirizzo [dpo.lumsa@dpoprofessionalservice.it](mailto:dpo.lumsa@dpoprofessionalservice.it). Lei ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento.

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, se ritiene che il trattamento dei dati che la riguardano, violi quanto previsto dal Reg. UE 2016/679, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE 2016/679, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Nei casi previsti, lei ha il diritto alla portabilità dei suoi dati e in tal caso il Titolare del trattamento Le fornirà in un formato strutturato, di uso comune e leggibile, da dispositivo automatico, i dati personali che la riguardano.

**Modifica informativa sulla Privacy**

Il titolare si riserva il diritto di modificare, aggiornare, aggiungere o rimuovere parti della presente informativa sulla privacy a propria discrezione e in qualsiasi momento. Al fine di facilitare tale verifica l'informativa conterrà l'indicazione della data di aggiornamento.

Data di aggiornamento: 27 agosto 2020