

ARPAE
Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Determinazione dirigenziale	n. DET-2016-42 del 25/01/2016
Oggetto	Servizio Idro-Meteo-Clima. Approvazione di tirocini curriculari di n.6 studenti dell'Università degli Studi di Bologna per attività formative.
Proposta	n. PDTD-2016-54 del 25/01/2016
Struttura adottante	Servizio Idro-Meteo-Clima
Dirigente adottante	Cacciamani Carlo
Struttura proponente	Servizio Idro-Meteo-Clima
Dirigente proponente	Dott. Carlo Cacciamani
Responsabile del procedimento	Dott. Carlo Cacciamani

Questo giorno 25 (venticinque) gennaio 2016 presso la sede di Viale Silvani, 6 in Bologna, il Direttore del Servizio Idro-Meteo-Clima, Dott. Carlo Cacciamani, ai sensi del Regolamento Arpae sul Decentramento amministrativo, approvato con D.D.G. n. 100 del 30/12/2015 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

Oggetto: Servizio Idro-Meteo-Clima. Approvazione dei tirocini curriculari di n. 6 studenti del corso di laurea in Tecniche della Prevenzione dell'Università degli Studi di Bologna.

VISTI:

- il D.M. n. 142/98 recante "Norme di attuazione dei principi e dei criteri di cui all'Art. 18 della Legge n. 196/1997 sui tirocini formativi e di orientamento";

PREMESSO:

- che con D.D.G. 73 del 10/11/2010 è stata approvato il Protocollo d'intesa con l'Università Alma Mater Studiorum di Bologna per la collaborazione su tematiche ambientali di comune interesse;
- che il suddetto Protocollo d'intesa prevede, tra l'altro, l'accoglimento da parte di Arpae, presso le proprie strutture, di studenti per tirocinio formativo, curriculare e di orientamento;

RICHIAMATI:

- la DDG n. 63 del 28/07/2015 che approva la nuova disciplina sulle frequenze temporanee presso le strutture di Arpae Emilia-Romagna;
- il Regolamento per il decentramento amministrativo di Arpae adottato con D.D.G. n. 100 del 30/12/2015, ai sensi del quale l'adozione degli atti connessi all'assegnazione di borse di studio ed allo svolgimento di stage o tirocini formativi è attribuita, secondo le rispettive competenze, ai Direttori di Nodo;

PREMESSO INOLTRE:

- che, con lettera prot. n. 1503 del 19/01/2016 (agli atti) il responsabile delle attività didattiche professionalizzanti del Corso di laurea in Tecniche della Prevenzione in ambiente e nei luoghi di lavoro dell'Università degli Studi di Bologna, dott. Claudio Gaddoni, ha richiesto la disponibilità ad ospitare i seguenti studenti per svolgere un tirocinio curriculare presso il Servizio Idro-Meteo-Clima di Arpae Emilia-Romagna (Arpae-SIMC) nei periodi di seguito indicati:

Pezzola Daniele dal 25 al 29 gennaio

Romanello Federico dal 25 al 29 gennaio

Tedesco Giuseppe dal 25 al 29 gennaio

Elia Antonino dall' 8 al 12 febbraio

Falzone Alice dall' 8 al 12 febbraio

Liverani Maria Giulia dall' 8 al 12 febbraio;

- che, così come concordato con l'Università di Bologna, i tirocini avranno le seguenti caratteristiche:
 - Ente ospitante e sede del tirocinio: Arpae-SIMC - Viale Silvani 6 - Bologna
 - Tutor Universitario: prof. Maria Teresa Bertozzi;

- Tutor aziendale: dott. Andrea Spisni;
- Programma di tirocinio: come da progetti formativi;

PRESO ATTO:

- della disponibilità dell'Area Agrometeorologia Territorio e Clima di Arpa-SIMC ad accogliere gli studenti/studentesse, consentendo loro di svolgere un periodo di tirocinio secondo le modalità e gli obiettivi descritti nei relativi progetti formativi, che si allegano rispettivamente sub A), B), C), D), E), F) al presente atto quali parte integrante e sostanziale;
- che l'Università di Bologna ha assicurato i tirocinanti ai sensi della normativa vigente, sia per gli infortuni, sia per la responsabilità civile verso terzi;
- che i tirocini si svolgeranno secondo le modalità e i tempi previsti nei citati progetti formativi;

RITENUTO:

- di approvare lo svolgimento dei tirocini curriculari degli studenti/studentesse presso la Struttura Tematica SIMC, sede di Bologna;

SU PROPOSTA

- del dott. Carlo Cacciamani, il quale, ai sensi del regolamento sul decentramento amministrativo approvato con Deliberazione del Direttore Generale 100 del 30/12/2015, ha espresso parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa e tecnica del presente atto;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare responsabile del procedimento, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 4, 5 e 6 della L. n. 241/1990 e della L. R. n. 32/1993, il dott. Carlo Cacciamani;

DETERMINA

1. di approvare lo svolgimento dei tirocini curriculari dei seguenti studenti/studentesse iscritti al Corso di laurea in Tecniche della Prevenzione in ambiente e nei luoghi di lavoro dell'Università degli Studi di Bologna, nei periodi di seguito indicati:

Pezzola Daniele dal 25 al 29 gennaio

Romanello Federico dal 25 al 29 gennaio

Tedesco Giuseppe dal 25 al 29 gennaio

Elia Antonino dall' 8 al 12 febbraio

Falzone Alice dall' 8 al 12 febbraio

Liverani Maria Giulia dall' 8 al 12 febbraio;

secondo le modalità previste nei relativi progetti formativi, che si allegano rispettivamente sub A), B), C), D), E), F) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, e di seguito riportate:

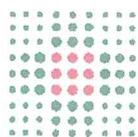
- Ente ospitante e sede del tirocinio: Arpa-SIMC - Viale Silvani 6 - Bologna

- Tutor Universitario: prof. Maria Teresa Bertozzi;
 - Tutor aziendale: dott. Andrea Spisni;
 - Programma di tirocinio: come da progetti formativi;
2. di dare atto che i tirocini in oggetto, oltre a non configurarsi in alcun modo come rapporto di lavoro, non comportano alcun vincolo ed onere retributivo per Arpae.

Allegati:

- A) Progetto formativo di Pezzola Daniele
- B) Progetto formativo di Romanello Federico
- C) Progetto formativo di Tedesco Giuseppe
- D) Progetto formativo di Elia Antonino
- E) Progetto formativo di Falzone Alice
- F) Progetto formativo di Liverani Maria Giulia

IL DIRETTORE DEL
SERVIZIO IDRO-METEO-CLIMA
(F.to Dott. Carlo Cacciamani)



PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO CURRICULARE

D.R. 1655/2014 del 12/11/2014

Con la presente si formalizza il progetto del tirocinio formativo dello studente PEZZOLA DANIELE nato il 26/05/94 e residente a Porano (TR)- V.lo Bolognetti 3
posta elettronica: danielle.pezzola@studio.unibo.it - cell. 3937545555

Condizione tirocinante: studente universitario, iscritto al 3° anno del Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro, matr. 694615, presso l'Università degli studi di Bologna per l'anno accademico 2015/16.

Azienda ospitante: ARPAE BOLOGNA

Sedi di tirocinio: 1) ARPAE BOLOGNA SIMC VIA Silvani 6 – Bologna – T. 051 6497511

2) ARPAE SEZ. BOLOGNA F. Rocchi, 19 40138 - Bologna
T. 051 396211/fax: 051 342642

3) ARPAE DIREZIONE GENERALE – L.go Caduti,5 – Bologna
tel. 051/5281272 Fax: 051/5281261

Tempi di accesso ai locali aziendali: dal lunedì al venerdì orari ufficio

Periodo di tirocinio dal 25 al 29 GENNAIO 2016: ARPAE SIMC
dal 01 al 05 FEBBRAIO 2016: ARPAE Sez. Bologna
dal 08 al 12 FEBBRAIO 2016: ARPAE DIREZIONE GENERALE

Per tirocinio formativo: 75 ore totali di tirocinio

Tutore universitario: Maria Teresa Bertozzi (Tel. 0542/604966 mail m.bertozzi@ausl.imola.bo.it)

Tutori aziendali: ARPAE DIREZIONE GENERALE Dott.ssa Barbara Villani Tel. 051 528 1236
ARPAE SIMC: Andrea Spisni Tel. 051 6497561 – aspisni@arpa.emr.it
ARPAE SEZ. BOLOGNA Dott. Andrea Bragalli - Tel: 051/396273
mail: abragalli@arpa.emr.it

Polizza assicurativa:

Infortuni sul lavoro: INAIL, gestione per conto dello Stato (DPR 156/99);

Responsabilità civile per danni a terzi: UNIPOLSAI nr. 0026.5106193.62 C scadenza 28/02/2017

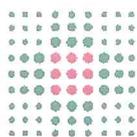
Polizza infortunio studente: AIG nr. IAH0008528 scadenza 28/02/2017

Obiettivi di tirocinio:

- Acquisire conoscenze generali sull'organizzazione della sede ARPA a cui lo studente è assegnato;
- acquisire conoscenze sulle modalità operative della struttura;
- riconoscere e saper utilizzare la strumentazione utilizzata dagli operatori della struttura;
- conoscere i processi di lavoro relativi alla sede ARPA;
- conoscere e applicare le procedure relative all'attività svolta dalla struttura;

Modalità di tirocinio:

- Lo studente affianca gli operatori e i professionisti di ARPA nelle attività operative.
- Lo studente nelle attività di tirocinio dovrà esibire il badge di riconoscimento e utilizzare i dispositivi di protezione in dotazione (calzature, casco, ecc.) e gli eventuali ulteriori dispositivi forniti dall'Azienda ospitante.



- Durante il periodo di tirocinio, il tutor di tirocinio annoterà e controfirmerà le attività svolte dallo studente nel libretto di tirocinio in dotazione. Al termine del tirocinio, il tutor aziendale compilerà ed invierà al tutor universitario, la scheda di valutazione dello studente fornita dall'Università.

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 ogni altra evenienza
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi, prodotto o altre notizie relative all'Azienda di cui venga a conoscenza, sia durante, dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme 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, il tirocinio e la frequenza dei luoghi aziendale da parte del tirocinante stesso, esonerando l'azienda da ogni responsabilità;
- comunicare al tutor universitario qualunque motivo che determini un variazione del presente progetto formativo (proroga o interruzione tirocinio, orari di accesso, tutor aziendale, sede tirocinio, ecc.)
- comunicare immediatamente al tutor universitario i casi di infortunio subiti durante il tirocinio o in itinere inviando relazione dell'accaduto e certificato medico rilasciato.

Obblighi del soggetto ospitante e del soggetto promotore

- Il soggetto ospitante si impegna a garantire allo studente il rispetto dell'organizzazione e del buon andamento del tirocinio sulla base degli orari, del programma e degli obiettivi stabiliti nel presente progetto formativo
- Il soggetto ospitante si impegna a non utilizzare i tirocinanti in attività non coerenti con gli obiettivi specifici del tirocinio esplicitati nel progetto
- Al tirocinante deve essere garantito l'accesso alle conoscenze e capacità necessarie al raggiungimento degli obiettivi formativi e all'acquisizione delle competenze esplicitate nel progetto presente progetto formativo.

Imola, 20/01/2016

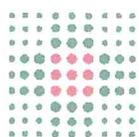
Firma del tutor accademico

Firma studente
per presa visione e accettazione

Il Responsabile attività didattiche professionalizzanti
Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione
nell'Ambiente e nei Luoghi di lavoro

Dott. Claudio Gaddoni

Firma del soggetto ospitante
per presa visione e accettazione



PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO CURRICULARE

D.R. 1655/2014 del 12/11/2014

Con la presente si formalizza il progetto del tirocinio formativo dello studente ROMANELLO FEDERICO nato il 15/04/92 e residente a BOLOGNA (BO)- VIA MILANO 10
posta elettronica: federico.romanello@studio.unibo.it - Cell. 3276610149

Condizione tirocinante: studente universitario, iscritto al 3° anno del Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro, matr. 692738, presso l'Università degli studi di Bologna per l'anno accademico 2015/16.

Azienda ospitante: ARPAE BOLOGNA

Sedi di tirocinio:

- 1) ARPAE BOLOGNA SIMC VIA Silvani 6 – Bologna – T. 051 6497511
- 2) ARPAE SEZ. BOLOGNA F. Rocchi, 19 40138 - Bologna
T. 051 396211/fax: 051 342642
- 3) ARPAE DIREZIONE GENERALE – L.go Caduti,5 – Bologna
tel. 051/5281272 Fax: 051/5281261

Tempi di accesso ai locali aziendali: dal lunedì al venerdì orari ufficio

Periodo di tirocinio dal 25 al 29 GENNAIO 2016: ARPAE SIMC
dal 01 al 05 FEBBRAIO 2016: ARPAE Sez. Bologna
dal 08 al 12 FEBBRAIO 2016: ARPAE DIREZIONE GENERALE

Per tirocinio formativo: 75 ore totali di tirocinio

Tutore universitario: Maria Teresa Bertozzi (Tel. 0542/604966 - mail m.bertozzi@ausl.imola.bo.it)

Tutori aziendali:

ARPAE DIREZIONE GENERALE Dott.ssa Barbara Villani Tel. 051 528 1236
ARPAE SIMC: Andrea Spisni Tel. 051 6497561 – aspisni@arpa.emr.it
ARPAE SEZ. BOLOGNA Dott. Andrea Bragalli - Tel: 051/396273
mail: abragalli@arpa.emr.it

Polizza assicurativa:

Infortuni sul lavoro: INAIL, gestione per conto dello Stato (DPR 156/99);

Responsabilità civile per danni a terzi: UNIPOLSAI nr. 0026.5106193.62 C scadenza 28/02/2017

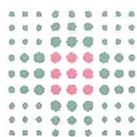
Polizza infortunio studente: AIG nr. IAH0008528 scadenza 28/02/2017

Obiettivi di tirocinio:

- Acquisire conoscenze generali sull'organizzazione della struttura ARPA a cui lo studente è assegnato;
- acquisire conoscenze sulle modalità operative della struttura;
- riconoscere e saper utilizzare la strumentazione utilizzata dagli operatori della struttura;
- conoscere i processi di lavoro relativi alla sede di tirocinio;
- conoscere e applicare le procedure relative all'attività svolta dalla struttura;

Modalità di tirocinio:

- Lo studente affianca gli operatori e i professionisti presso la struttura ARPA nelle attività operative.
- Lo studente nelle attività di tirocinio dovrà esibire il badge di riconoscimento e utilizzare i dispositivi di protezione in dotazione (calzature, casco, ecc.) e gli eventuali ulteriori dispositivi forniti dall'Azienda ospitante.



- Durante il periodo di tirocinio, il tutor di tirocinio annoterà e controfirmerà le attività svolte dallo studente nel libretto di tirocinio in dotazione. Al termine del tirocinio, il tutor aziendale compilerà ed invierà al tutor universitario, la scheda di valutazione dello studente fornita dall'Università.

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 ogni altra evenienza
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi, prodotto o altre notizie relative all'Azienda di cui venga a conoscenza, sia durante, dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme 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, il tirocinio e la frequenza dei luoghi aziendale da parte del tirocinante stesso, esonerando l'azienda da ogni responsabilità;
- comunicare al tutor universitario qualunque motivo che determini un variazione del presente progetto formativo (proroga o interruzione tirocinio, orari di accesso, tutor aziendale, sede tirocinio, ecc.)
- comunicare immediatamente al tutor universitario i casi di infortunio subiti durante il tirocinio o in itinere inviando relazione dell'accaduto e certificato medico rilasciato.

Obblighi del soggetto ospitante e del soggetto promotore

- Il soggetto ospitante si impegna a garantire allo studente il rispetto dell'organizzazione e del buon andamento del tirocinio sulla base degli orari, del programma e degli obiettivi stabiliti nel presente progetto formativo
- Il soggetto ospitante si impegna a non utilizzare i tirocinanti in attività non coerenti con gli obiettivi specifici del tirocinio esplicitati nel progetto
- Al tirocinante deve essere garantito l'accesso alle conoscenze e capacità necessarie al raggiungimento degli obiettivi formativi e all'acquisizione delle competenze esplicitate nel progetto presente progetto formativo.

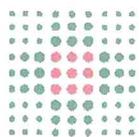
Imola, 20/01/2016

Firma del tutor accademico

Firma studente
per presa visione e accettazione

Il Responsabile attività didattiche professionalizzanti
Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione
nell'Ambiente e nei Luoghi di lavoro
Dott. Claudio Gaddoni

Firma del soggetto ospitante
per presa visione e accettazione



PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO CURRICULARE

D.R. 1655/2014 del 12/11/2014

Con la presente si formalizza il progetto del tirocinio formativo dello studente **TEDESCO GIUSEPPE** nato il 07/03/1993 e residente a LAURIA (PZ)- VIA S. MARIA 168

posta elettronica: giuseppe.tedesco5@studio.unibo.it - cell. 3281946922

Condizione tirocinante: studente universitario, iscritto al 3° anno del Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro, matr. 692549, presso l'Università degli studi di Bologna per l'anno accademico 2015/16.

Azienda ospitante: ARPAE BOLOGNA

Sedi di tirocinio: 1) ARPAE BOLOGNA SIMC VIA Silvani 6 – Bologna – T. 051 6497511

2) ARPAE SEZ. BOLOGNA F. Rocchi, 19 40138 - Bologna
T. 051 396211/fax: 051 342642

3) ARPAE DIREZIONE GENERALE – L.go Caduti,6 – Bologna

tel. 051/5281272 Fax: 051/5281261

Tempi di accesso ai locali aziendali: dal lunedì al venerdì orari ufficio

Periodo di tirocinio dal 25 al 29 GENNAIO 2016: ARPAE SIMC

dal 01 al 05 FEBBRAIO 2016: ARPAE Sez. Bologna

dal 08 al 12 FEBBRAIO 2016: ARPAE DIREZIONE GENERALE

Per tirocinio formativo: 75 ore totali di tirocinio

Tutore universitario: Maria Teresa Bertozzi (Tel. 0542/604966 - mail m.bertozzi@ausl.imola.bo.it)

Tutori aziendali: ARPAE DIREZIONE TECNICA Dott.ssa Barbara Villani
Tel. 051 5281236 - bvillani@arpa.emr.it
ARPAE SIMC: Andrea Spisni Tel. 051 6497561 – mail aspisni@arpa.emr.it
ARPAE SEZ. BOLOGNA Dott. Andrea Bragalli - Tel: 051/396273
mail: abragalli@arpa.emr.it

Polizza assicurativa:

Infortuni sul lavoro: INAIL, gestione per conto dello Stato (DPR 156/99);

Responsabilità civile per danni a terzi: UNIPOLSAI nr. 0026.5106193.62 C scadenza 28/02/2017

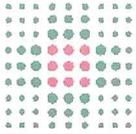
Polizza infortunio studente: AIG nr. IAH0008528 scadenza 28/02/2017

Obiettivi di tirocinio:

- Acquisire conoscenze generali sull'organizzazione della sede ARPA a cui lo studente è assegnato;
- acquisire conoscenze sulle modalità operative della struttura;
- riconoscere e saper utilizzare la strumentazione utilizzata dagli operatori della struttura;
- conoscere i processi di lavoro relativi alla sede ARPA;
- conoscere e applicare le procedure relative all'attività svolta dalla struttura;

Modalità di tirocinio:

- Lo studente affianca gli operatori e i professionisti di ARPA nelle attività operative.
- Lo studente nelle attività di tirocinio dovrà esibire il badge di riconoscimento e utilizzare i dispositivi di protezione in dotazione (calzature, casco, ecc.) e gli eventuali ulteriori dispositivi forniti dall'Azienda ospitante.



- Durante il periodo di tirocinio, il tutor di tirocinio annoterà e controfirmerà le attività svolte dallo studente nel libretto di tirocinio in dotazione. Al termine del tirocinio, il tutor aziendale compilerà ed invierà al tutor universitario, la scheda di valutazione dello studente fornita dall'Università.

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 ogni altra evenienza
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi, prodotto o altre notizie relative all'Azienda di cui venga a conoscenza, sia durante, dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme 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, il tirocinio e la frequenza dei luoghi aziendale da parte del tirocinante stesso, esonerando l'azienda da ogni responsabilità;
- comunicare al tutor universitario qualunque motivo che determini un variazione del presente progetto formativo (proroga o interruzione tirocinio, orari di accesso, tutor aziendale, sede tirocinio, ecc.)
- comunicare immediatamente al tutor universitario i casi di infortunio subiti durante il tirocinio o in itinere inviando relazione dell'accaduto e certificato medico rilasciato.

Obblighi del soggetto ospitante e del soggetto promotore

- Il soggetto ospitante si impegna a garantire allo studente il rispetto dell'organizzazione e del buon andamento del tirocinio sulla base degli orari, del programma e degli obiettivi stabiliti nel presente progetto formativo
- Il soggetto ospitante si impegna a non utilizzare i tirocinanti in attività non coerenti con gli obiettivi specifici del tirocinio esplicitati nel progetto
- Al tirocinante deve essere garantito l'accesso alle conoscenze e capacità necessarie al raggiungimento degli obiettivi formativi e all'acquisizione delle competenze esplicitate nel progetto presente progetto formativo.

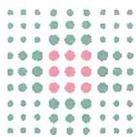
Imola, 20/01/2016

Firma del tutor accademico

Firma studente
per presa visione e accettazione

Il Responsabile attività didattiche professionalizzanti
Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione
nell'Ambiente e nei Luoghi di lavoro
Dott. Claudio Gaddoni

Firma del soggetto ospitante
per presa visione e accettazione



PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO CURRICULARE

D.R. 1655/2014 del 12/11/2014

Con la presente si formalizza il progetto del tirocinio formativo dello studente ELIA ANTONINO nato il 24/04/94 e residente a CASTEVETRANO (TP)- VIA STELLA 3
posta elettronica: antonino.elia@studio.unibo.it - cell. 3277059766

Condizione tirocinante: studente universitario, iscritto al 3° anno del Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro, matr. 695905, presso l'Università degli studi di Bologna per l'anno accademico 2015/16.

Azienda ospitante: ARPAE BOLOGNA

Sedi di tirocinio:

- 1) ARPAE DIREZIONE GENERALE – L.go Caduti,5 – Bologna
tel. 051/5281272 - Fax: 051/5281261
- 2) ARPAE SEZ. BOLOGNA F. Rocchi, 19 40138 - Bologna
Tel. 051 396211 - fax: 051 342642
- 3) ARPAE BOLOGNA SIMC VIA Silvani 6 – Bologna – T. 051 64 97 511

Tempi di accesso ai locali aziendali: dal lunedì al venerdì orari ufficio

Periodo di tirocinio dal 25 al 29 GENNAIO 2016: ARPAE DIREZIONE GENERALE
dal 01 al 05 FEBBRAIO 2016: ARPAE Sez Bologna
dal 08 al 12 FEBBRAIO 2016: ARPAE SIMC

Per tirocinio formativo: 75 ore totali di tirocinio

Tutore universitario: Maria Teresa Bertozzi (Tel. 0542/604966 mail m.bertozzi@ausl.imola.bo.it)

Tutori aziendali:

ARPAE DIREZIONE GENERALE Dott.ssa Barbara Villani Tel. 051 5281236
ARPAE SIMC: Andrea Spisni Tel. 051 6497561 – aspisni@arpa.emr.it
ARPAE SEZ. BOLOGNA Dott. Andrea Bragalli - Tel: 051/396273
mail: abragalli@arpa.emr.it

Polizza assicurativa:

Infortuni sul lavoro: INAIL, gestione per conto dello Stato (DPR 156/99);

Responsabilità civile per danni a terzi: UNIPOLSAI nr. 0026.5106193.62 C scadenza 28/02/2017

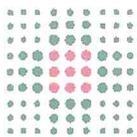
Polizza infortunio studente: AIG nr. IAH0008528 scadenza 28/02/2017

Obiettivi di tirocinio:

- Acquisire conoscenze generali sull'organizzazione della sede ARPA a cui lo studente è assegnato;
- acquisire conoscenze sulle modalità operative della struttura;
- riconoscere e saper utilizzare la strumentazione utilizzata dagli operatori della struttura;
- conoscere i processi di lavoro relativi alla sede ARPA;
- conoscere e applicare le procedure relative all'attività svolta dalla struttura;

Modalità di tirocinio:

- Lo studente affianca gli operatori e i professionisti di ARPA nelle attività operative.
- Lo studente nelle attività di tirocinio dovrà esibire il badge di riconoscimento e utilizzare i dispositivi di protezione in dotazione (calzature, casco, ecc.) e gli eventuali ulteriori dispositivi forniti dall'Azienda ospitante.



- Durante il periodo di tirocinio, il tutor di tirocinio annoterà e controfirmerà le attività svolte dallo studente nel libretto di tirocinio in dotazione. Al termine del tirocinio, il tutor aziendale compilerà ed invierà al tutor universitario, la scheda di valutazione dello studente fornita dall'Università.

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 ogni altra evenienza
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi, prodotto o altre notizie relative all'Azienda di cui venga a conoscenza, sia durante, dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme 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, il tirocinio e la frequenza dei luoghi aziendale da parte del tirocinante stesso, esonerando l'azienda da ogni responsabilità;
- comunicare al tutor universitario qualunque motivo che determini un variazione del presente progetto formativo (proroga o interruzione tirocinio, orari di accesso, tutor aziendale, sede tirocinio, ecc.)
- comunicare immediatamente al tutor universitario i casi di infortunio subiti durante il tirocinio o in itinere inviando relazione dell'accaduto e certificato medico rilasciato.

Obblighi del soggetto ospitante e del soggetto promotore

- Il soggetto ospitante si impegna a garantire allo studente il rispetto dell'organizzazione e del buon andamento del tirocinio sulla base degli orari, del programma e degli obiettivi stabiliti nel presente progetto formativo
- Il soggetto ospitante si impegna a non utilizzare i tirocinanti in attività non coerenti con gli obiettivi specifici del tirocinio esplicitati nel progetto
- Al tirocinante deve essere garantito l'accesso alle conoscenze e capacità necessarie al raggiungimento degli obiettivi formativi e all'acquisizione delle competenze esplicitate nel progetto presente progetto formativo.

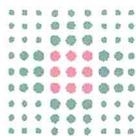
Imola, 20/01/2016

Firma del tutor accademico

Il Responsabile attività didattiche professionalizzanti
Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione
nell'Ambiente e nei Luoghi di lavoro
Dott. Claudio Gaddoni

Firma studente
per presa visione e accettazione

Firma del soggetto ospitante
per presa visione e accettazione



PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO CURRICULARE

D.R. 1655/2014 del 12/11/2014

Con la presente si formalizza il progetto del tirocinio formativo della studentessa FALZONE ALICE nata il 31/07/87 e residente ad Alimena (PA)- VIA S. Maria Maddalena
posta elettronica: alice.falzone@studio.unibo.it_ - cell. 3286574808

Condizione tirocinante: studente universitario, iscritto al 3° anno del Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro, matr. 702971, presso l'Università degli studi di Bologna per l'anno accademico 2015/16.

Azienda ospitante: ARPAE BOLOGNA

Sedi di tirocinio: 1) ARPAE DIREZIONE GENERALE – L.go Caduti,5 – Bologna
tel. 051/5281272 Fax: 051/5281261
2) ARPAE SEZ. BOLOGNA F. Rocchi, 19 40138 - Bologna
T. 051 396211/fax: 051 342642
3) ARPAE BOLOGNA SIMC VIA Silvani 6 – Bologna – T. 051 6497511

Tempi di accesso ai locali aziendali: dal lunedì al venerdì orari ufficio

Periodo di tirocinio dal 25 al 29 GENNAIO 2016: ARPAE DIREZIONE GENERALE
dal 01 al 05 FEBBRAIO 2016: ARPAE Sez Bologna
dal 08 al 12 FEBBRAIO 2016: ARPAE SIMC

Per tirocinio formativo: 75 ore totali di tirocinio

Tutore universitario: Maria Teresa Bertozzi (Tel. 0542/604966 mail m.bertozzi@ausl.imola.bo.it)

Tutori aziendali: ARPAE DIREZIONE GENERALE Dott.ssa Barbara Villani Tel. 051 528 1236
ARPAE SIMC: Andrea Spisni Tel. 051 6497561 – aspisni@arpa.emr.it
ARPAE SEZ. BOLOGNA Dott. Andrea Bragalli - Tel: 051/396273
mail: abragalli@arpa.emr.it

Polizza assicurativa:

Infortuni sul lavoro: INAIL, gestione per conto dello Stato (DPR 156/99);

Responsabilità civile per danni a terzi: UNIPOLSAI nr. 0026.5106193.62 C scadenza 28/02/2017

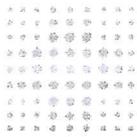
Polizza infortunio studente: AIG nr. IAH0008528 scadenza 28/02/2017

Obiettivi di tirocinio:

- Acquisire conoscenze generali sull'organizzazione della sede ARPA a cui lo studente è assegnato;
- acquisire conoscenze sulle modalità operative della struttura;
- riconoscere e saper utilizzare la strumentazione utilizzata dagli operatori della struttura;
- conoscere i processi di lavoro relativi alla sede ARPA;
- conoscere e applicare le procedure relative all'attività svolta dalla struttura;

Modalità di tirocinio:

- Lo studente affianca gli operatori e i professionisti di ARPA nelle attività operative.
- Lo studente nelle attività di tirocinio dovrà esibire il badge di riconoscimento e utilizzare i dispositivi di protezione in dotazione (calzature, casco, ecc.) e gli eventuali ulteriori dispositivi forniti dall'Azienda ospitante.



- Durante il periodo di tirocinio, il tutor di tirocinio annoterà e controfirmerà le attività svolte dallo studente nel libretto di tirocinio in dotazione. Al termine del tirocinio, il tutor aziendale compilerà ed invierà al tutor universitario, la scheda di valutazione dello studente fornita dall'Università.

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 ogni altra evenienza
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi, prodotto o altre notizie relative all'Azienda di cui venga a conoscenza, sia durante, dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme 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, il tirocinio e la frequenza dei luoghi aziendale da parte del tirocinante stesso, esonerando l'azienda da ogni responsabilità;
- comunicare al tutor universitario qualunque motivo che determini un variazione del presente progetto formativo (proroga o interruzione tirocinio, orari di accesso, tutor aziendale, sede tirocinio, ecc.)
- comunicare immediatamente al tutor universitario i casi di infortunio subiti durante il tirocinio o in itinere inviando relazione dell'accaduto e certificato medico rilasciato.

Obblighi del soggetto ospitante e del soggetto promotore

- Il soggetto ospitante si impegna a garantire allo studente il rispetto dell'organizzazione e del buon andamento del tirocinio sulla base degli orari, del programma e degli obiettivi stabiliti nel presente progetto formativo
- Il soggetto ospitante si impegna a non utilizzare i tirocinanti in attività non coerenti con gli obiettivi specifici del tirocinio esplicitati nel progetto
- Al tirocinante deve essere garantito l'accesso alle conoscenze e capacità necessarie al raggiungimento degli obiettivi formativi e all'acquisizione delle competenze esplicitate nel progetto presente progetto formativo.

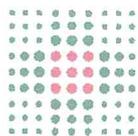
Imola, 20/01/2016

Il Responsabile attività didattiche professionalizzanti
Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione
nell'Ambiente e nei Luoghi di lavoro
Dott. Claudio Gaddoni

Firma del tutor accademico

Firma studente
per presa visione e accettazione

Firma del soggetto ospitante
per presa visione e accettazione



PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO CURRICULARE

D.R. 1655/2014 del 12/11/2014

Con la presente si formalizza il progetto del tirocinio formativo della studentessa LIVERANI MARIAGIULIA nata il 14/09/1994 e residente a BAGNACAVALLO (RA)- VIA Cogollo 41
posta elettronica: mariagiulia.liverani@studio.unibo.it - cell. 3337798820

Condizione tirocinante: studente universitario, iscritta al 3° anno del Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro, matr. 706699, presso l'Università degli studi di Bologna per l'anno accademico 2015/16.

Azienda ospitante: ARPAE BOLOGNA

Sedi di tirocinio:

- 1) ARPAE DIREZIONE GENERALE – L.go Caduti,5 – Bologna
tel. 051/5281272 - Fax: 051/5281261
- 2) ARPAE SEZ. BOLOGNA F. Rocchi, 19 40138 - Bologna
T. 051 396211 - fax: 051 342642
- 3) ARPAE BOLOGNA SIMC VIA Silvani 6 – Bologna – T. 051 6497511

Tempi di accesso ai locali aziendali: dal lunedì al venerdì orari ufficio

Periodo di tirocinio dal 25 al 29 GENNAIO 2016: ARPAE DIREZIONE GENERALE
dal 01 al 05 FEBBRAIO 2016: ARPAE Sez. Bologna
dal 08 al 12 FEBBRAIO 2016: ARPAE SIMC

Per tirocinio formativo: 75 ore totali di tirocinio

Tutore universitario: Maria Teresa Bertozzi (Tel. 0542/604966 mail m.bertozzi@ausl.imola.bo.it)

Tutori aziendali:

ARPAE DIREZIONE GENERALE Dott.ssa Barbara Villani Tel. 051 528 1236
ARPAE SIMC: Andrea Spisni Tel. 051 6497561 – aspisni@arpa.emr.it
ARPAE SEZ. BOLOGNA Dott. Andrea Bragalli - Tel: 051/396273
mail: abragalli@arpa.emr.it

Polizza assicurativa:

Infortuni sul lavoro: INAIL, gestione per conto dello Stato (DPR 156/99);

Responsabilità civile per danni a terzi: UNIPOLSAI nr. 0026.5106193.62 C scadenza 28/02/2017

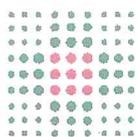
Polizza infortunio studente: AIG nr. IAH0008528 scadenza 28/02/2017

Obiettivi di tirocinio:

- Acquisire conoscenze generali sull'organizzazione della sede ARPA a cui lo studente è assegnato;
- acquisire conoscenze sulle modalità operative della struttura;
- riconoscere e saper utilizzare la strumentazione utilizzata dagli operatori della struttura;
- conoscere i processi di lavoro relativi alla sede ARPA;
- conoscere e applicare le procedure relative all'attività svolta dalla struttura;

Modalità di tirocinio:

- Lo studente affianca gli operatori e i professionisti di ARPA nelle attività operative.
- Lo studente nelle attività di tirocinio dovrà esibire il badge di riconoscimento e utilizzare i dispositivi di protezione in dotazione (calzature, casco, ecc.) e gli eventuali ulteriori dispositivi forniti dall'Azienda ospitante.



- Durante il periodo di tirocinio, il tutor di tirocinio annoterà e controfirmerà le attività svolte dallo studente nel libretto di tirocinio in dotazione. Al termine del tirocinio, il tutor aziendale compilerà ed invierà al tutor universitario, la scheda di valutazione dello studente fornita dall'Università.

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 ogni altra evenienza
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi, prodotto o altre notizie relative all'Azienda di cui venga a conoscenza, sia durante, dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme 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, il tirocinio e la frequenza dei luoghi aziendale da parte del tirocinante stesso, esonerando l'azienda da ogni responsabilità;
- comunicare al tutor universitario qualunque motivo che determini un variazione del presente progetto formativo (proroga o interruzione tirocinio, orari di accesso, tutor aziendale, sede tirocinio, ecc.)
- comunicare immediatamente al tutor universitario i casi di infortunio subiti durante il tirocinio o in itinere inviando relazione dell'accaduto e certificato medico rilasciato.

Obblighi del soggetto ospitante e del soggetto promotore

- Il soggetto ospitante si impegna a garantire allo studente il rispetto dell'organizzazione e del buon andamento del tirocinio sulla base degli orari, del programma e degli obiettivi stabiliti nel presente progetto formativo
- Il soggetto ospitante si impegna a non utilizzare i tirocinanti in attività non coerenti con gli obiettivi specifici del tirocinio esplicitati nel progetto
- Al tirocinante deve essere garantito l'accesso alle conoscenze e capacità necessarie al raggiungimento degli obiettivi formativi e all'acquisizione delle competenze esplicitate nel progetto presente progetto formativo.

Imola, 20/01/2016

Firma del tutor accademico

Firma studente
per presa visione e accettazione

Il Responsabile attività didattiche professionalizzanti
Corso di Laurea in Tecniche della Prevenzione
nell'Ambiente e nei Luoghi di lavoro
Dott. Claudio Gaddoni

Firma del soggetto ospitante
per presa visione e accettazione