



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Scuola di Management ed Economia

Scuola di Management ed Economia, Corso Unione Sovietica, 218 bis - 10134 Torino (To)

Tel.: 011 6708400 Fax: 011 6708425

E-mail: jobaziende.econ@unito.it - Sito web: <http://www.jpecon.to.it>

PROGETTO FORMATIVO - TIROCINIO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO (extracurricolare)

(Riferito alla Convenzione n° 1675/13 stipulata in data 10/06/2013)

Tirocinio n°: p1033/13

1. SOGGETTO PROMOTORE

Ragione/denominazione sociale: **Università degli Studi di Torino**
Scuola / Dipartimento di: **Scuola di Management ed Economia**
Codice fiscale: 80088230018 Partita I.V.A.: 02099550010
Indirizzo: C.so Unione Sovietica 218/bis - 10134 Torino
Rappresentato da: **Prof. SERGIO BORTOLANI**
Data di nascita: 06/12/1944 Comune di nascita: Milano
Tutor o referente nominato dal soggetto promotore: Prof.ssa Donatella Busso
E-mail: jobaziende.econ@unito.it

2. SOGGETTO OSPITANTE

Ragione/denominazione sociale: **Azienda Sanitaria Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino**
Codice fiscale: 09059340019 Partita I.V.A.:
Indirizzo: Via Magellano 1 - 10128 Torino
Tel.: 011 5081111 E-mail:
Rappresentato da: **Vittorio Brignoglio**
Data di nascita: 02/02/1943 Comune di nascita: Casale Monferrato (Al)
Tutor o referente nominato dal soggetto ospitante: Roberto D'angelo
E-mail: finanziario@mauriziano.it
Settore azienda di inserimento: altri servizi pubblici, sociali e personali
Sede del tirocinio: Via Magellano 1, 10128 Torino

NB. Il tirocinio potrà svolgersi, su richiesta scritta dell'azienda, anche in luoghi ed orari diversi da quelli indicati, concordando il rimborso delle eventuali spese di trasferta. Il tirocinio potrà essere interrotto da entrambe le parti.

Area professionale di riferimento dell'attività del tirocinio:

Addetti alla contabilità

3. TIROCINANTE

Cognome e nome: **URITOIU Cosmina Liana**
Codice fiscale: RTUCMN90F60Z129F Sesso: F
Comune di nascita: Romania Data di nascita: 20/05/1990
Residente in: Corso Taranto 131/B, 10154 Torino
Tel./Cel.: 3404855679 E-mail: cosmina.uritoiu@yahoo.it
cosmina.uritoiu@studenti.unito.it
Titolo di studio in: Laurea di Primo Livello in economia aziendale
Data conseg. titolo: 18/07/2013

4. DATI DEL TIROCINIO

Impegno orario settimanale presso l'impresa (max 40): 27

Articolazione dell'impegno orario settimanale presso l'impresa:

dal lunedì al venerdì con ingresso tra le 8:00 e 9:00 e l'uscita tra le 13:30 e 14:30

Durata del tirocinio n. mesi 6, data inizio 13/01/2014 data fine 12/07/2014

5. POLIZZE ASSICURATIVE

L'Università degli Studi di Torino garantisce la copertura assicurativa del tirocinante per - infortuni: la copertura assicurativa contro gli infortuni e le malattie professionali è garantita dall'INAIL attraverso la speciale forma della 'Gestione per conto dello Stato' (D.P.R. n. 567 del 10.10.1996 e D.P.R. n.156 del 9.4.1999, nonché del combinato disposto degli art. 127 e 190 T.U. n. 1124/65 e regolamentato dal D.M. 10.8.1985) - PAT INAIL 99992000. Codice Amministrazione per la denuncia degli infortuni: ENTE STATO - codice 3100.

- Responsabilità civile: polizza n. 65/62542097 stipulata con Unipol S.p.A., valida dal 31/12/2011 al 31/12/2016.

6. INDENNITA' MENSILE CORRISPOSTA:

Beneficio economico di € 400,00 mensili (pagamento trimestrale)

7. FIGURA PROFESSIONALE:

Addetti alla contabilità

8. OBIETTIVI DEL TIROCINIO:

Al termine dello stage lo studente avrà acquisito conoscenze ed esperienze utili a:

* comprendere il funzionamento reale del mondo del lavoro con specifico riferimento ad una realtà operante nel settore sanitario pubblico (Azienda Ospedaliera), con particolare attenzione al settore della gestione della contabilità economico-patrimoniale di una azienda sanitaria e – in quest'ambito - dell'attività di registrazione ad Iva e predisposizione dei pagamenti relativi alle fatture di fornitori, tipica del ciclo passivo.

* verificare sul campo il grado di padronanza delle nozioni teoriche acquisite durante i corsi universitari ed il loro concreto utilizzo ed approfondimento nello specifico contesto lavorativo;

* acquisire strumenti concettuali, operativi e contabili che permettano allo studente di :

a) approfondire i nuovi e particolari adempimenti richiesti dal Decreto Legge dell'8 aprile 2013, n. 35 riguardo il pagamento dei debiti scaduti della pubblica amministrazione, nonché quelli legati alla predisposizione del portale dei fornitori;

b) contribuire alla gestione, sotto la supervisione del tutor aziendale, della riconciliazione dei partitari fornitori richiesta dai revisori contabili delle aziende creditrici

9. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E STRUMENTI:

- inserimento ed accoglienza nella SC SEF

- esame preliminare dei riferimenti organizzativi generali (ordinamento del SSN, Atto Aziendale, Sistema contabile, procedure aziendali) e degli strumenti di gestione contabile (applicativo GPI) da utilizzare nell'ambito del percorso di tirocinio

- supporto all'attività contabile e/o amministrativa nell'ambito di alcuni filoni di attività attinenti al SEF, con riguardo principalmente agli obiettivi ed alle nuove scadenze fissati dal D.lgs.vo nr. 35/2013;

- possibilità di progressivo coinvolgimento della risorsa umana nell'espletamento di altre attività contabili, via, via più complesse, attinenti in particolare alla fase propedeutica alla chiusura del bilancio consuntivo.

10. ATTIVITÀ E PROCESSI IN CUI OPERA IL TIROCINANTE:

Addetto alla registrazione ad Iva delle fatture passive

11. COMPETENZE DA ACQUISIRE:

Tenuta delle scritture contabili e dei Registri Iva

12. CONOSCENZE DA ACQUISIRE:

Contabilità - partita doppia

13. ABILITÀ DA ACQUISIRE:

Utilizzo appositi mezzi informatici

ALCUNI DIRITTI E DOVERI

Compiti del tutor o referente del soggetto promotore

- coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
- monitora l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel progetto formativo e con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del soggetto ospitante e del tirocinante;
- acquisisce dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa, con particolare riferimento ad una eventuale prosecuzione del rapporto con il soggetto ospitante, ove questo sia diverso da una pubblica amministrazione.

Compiti del tutor del soggetto ospitante

- favorisce l'inserimento del tirocinante;
- promuove l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- aggiorna la documentazione relativa al tirocinio (registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio e inviare la documentazione al soggetto promotore, qualora quest'ultimo lo richieda;
- accompagna e supervisiona il percorso formativo del tirocinante, nonché redige l'attestazione delle competenze.

Il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari concordati e i regolamenti aziendali;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare le disposizioni di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo n. 81/2008 ("Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro");
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinante ha diritto a:

- una sospensione del tirocinio in caso di maternità, infortunio, chiusura collettiva o malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio.
- interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione al tutor o referente del soggetto promotore ed al tutor aziendale;
- ottenere il rilascio da parte del soggetto promotore dell'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite.

Torino, 9 gennaio 2014

Firma per presa visione ed accettazione da parte del tirocinante: Quirina Cosmina

Per il SOGGETTO PROMOTORE
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO
(firma)
SCUOLA DI MANAGEMENT ED ECONOMIA
JOB PLACEMENT
Corso Unione Sovietica, 218 bis
10134 TORINO

Per il SOGGETTO OSPITANTE

(firma)
S.C. Organizzazione Sviluppo Risorse Umane
MIRASOL
(Dott. Alberto Casella)

Il tirocinante dichiara inoltre di non aver svolto altri tirocini formativi e di orientamento presso il medesimo soggetto ospitante.

Il tirocinante: Quirina Cosmina