



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(a cura della struttura universitaria competente)

(rif. Convenzione ... stipulata in data

tra il Dipartimento/Ateneo e

Nominativo tirocinante

Nato a il

Residente in

Codice fiscale

Condizione: Studente/Dottorando iscritto/al anno del

(indicare corso di laurea, di laurea specialistica, di corso di
perfezionamento/master/dottorato di ricerca)

Laureato/ in

del Dipartimento di

(indicare se trattasi di soggetto portatore di handicap) si no

Azienda/Ente ospitante

con sede legale in

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio)

Tempi di accesso ai locali aziendalidalle.....alle.....dal lunedì a venerdì

Periodo di tirocinio n. mesi dal al

Il tirocinio potrà svolgersi, su richiesta dell'azienda e previa comunicazione alla struttura universitaria competente, anche in luoghi ed orari diversi da quelli indicati (che dovranno essere specificati sul registro delle presenze). Se il tirocinante effettuerà missioni fuori sede su invito dell'azienda ospitante, sarà rimborsato, da parte dell'azienda, delle spese di trasferta, seguendo le procedure aziendali valide per gli impiegati dell'azienda stessa.

Polizze assicurative:

Ai sensi del D.P.R. 9/4/1999 n.156, la copertura contro gli infortuni del tirocinante è assicurata mediante la forma della GESTIONE PER CONTO DELLO STATO.

Responsabilità civile posizione n. Compagnia

Infortuni posizione n. Compagnia



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

Obiettivi e modalità del tirocinio:

Obiettivi Formativi e Attività previste

Periodo di formazione che costituisce occasione diretta di conoscenza del mondo del lavoro nel quale vengono sviluppate e sperimentate le capacità tecniche e metodologiche maturate nel corso degli studi.

.....
.....

In particolare il tirocinante si occuperà di:

.....
.....
.....

Facilitazioni previste:

Rimborso per eventuali viaggi e soggiorni (si) (no)

Utilizzo della mensa aziendale (si) (no)

Varie.....

.....

Obblighi del tirocinante:

- svolgere le attività oggetto del tirocinio, stabilite dal soggetto promotore;
- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- frequentare l'azienda/ente ospitante nei tempi e con le modalità previste da progetto formativo e di orientamento, rispettando gli orari e l'ambiente di lavoro, le regole e i modelli di comportamento aziendali concordati;
- compilare il registro presenze e consegnarlo alla struttura universitaria competente a fine stage;
- segnalare al responsabile aziendale e alla struttura universitaria eventuali infortuni;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento all'art. 20 del d.lgs 81/2008 e i relativi regolamenti aziendali;
- 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;
- comunicare in forma scritta e con congruo anticipo la risoluzione anticipata del tirocinio;



UNIVERSITÀ DEL PIEMONTE ORIENTALE

- consegnare una relazione finale sulle attività di tirocinio.

Data

Nome Tutore didattico

Recapiti telefonici ed e-mail

Nome Tutore aziendale

Recapiti telefonici ed e-mail

Firma per presa visione e accettazione del tirocinante

Firma del Direttore di Dipartimento _____

Firma del rappresentante legale dell'Azienda/Ente ospitante _____