



A. D. 1308
unipg

DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA,
SCIENZE SOCIALI, UMANE
E DELLA FORMAZIONE

Progetto Formativo e di Orientamento¹

ATTENZIONE

Il presente modulo va compilato utilizzando esclusivamente l'applicazione gratuita **Adobe Reader**.

Il/La sottoscritto/a

nato/a _____, prov. _____, il _____
residente a _____, in via _____
C.F. _____, telefono _____,

Email _____

iscritto/a al CdS in _____

anno di iscrizione _____

¹Si informa che, ai sensi dell'art. 7, comma 1, lett. f) del Decreto Ministeriale 25 marzo 1998 n.142. - Regolamento 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: «1. I tirocini formativi e di orientamento hanno durata massima: f) non superiore a ventiquattro mesi nel caso di soggetti portatori di handicap». Si invita il compilatore del presente modulo, ove ravvisi di ricadere nella situazione indicata dalla citata normativa, a contattare il coordinatore/coordinatrice del corso di studio, presso il presente Dipartimento, in modo che possa essergli fornita ogni informazione sulle modalità di gestione riservata della sua specifica situazione.

CHIEDE LO SVOLGIMENTO DEL PROGETTO FORMATIVO PRESSO:

Ente esterno (compilare nel caso di svolgimento presso ente esterno)

Azienda ospitante/ragione sociale

Sede effettiva del tirocinio

Periodo svolgimento tirocinio: dal al

Tutor aziendale

Azienda ospitante (Timbro e/o firma) _____

Dipartimento FISSUF (Compilare nel caso di tirocinio interno)

Periodo svolgimento tirocinio: dal al

Polizze assicurative:

- Infortuni sul lavoro INAIL: Gestione per conto dello Stato.
- Responsabilità civile: Nobis Compagnia di Assicurazioni Spa - Polizza nr 203455080 – durata: 01/01/2024 – 31/12/2026.

Obiettivi e modalità del tirocinio:

Obblighi del tirocinante:

- svolgere le attività oggetto del tirocinio, stabilite dal soggetto promotore e previste dal progetto formativo e di orientamento; rispettare le indicazioni del tutore aziendale e del tutor didattico 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 dal progetto formativo, rispettando orari e ambiente di lavoro, le regole e i modelli di comportamento aziendali concordati; compilare il registro presenze e consegnarlo alla Facoltà (indicare se trattasi di altra struttura didattica) di afferenza a fine stage; segnalare al tutore aziendale e alla Facoltà eventuali infortuni; rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento all’art.5 del D.Lgs. 626/94;

-
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda e alle persone di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio; rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Perugia lì /20

Il/La Tirocinante (per presa visione e accettazione)

Il Direttore di Dipartimento
