

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO Tirocinio Curriculare

(Rif. Convenzione n° stipulata in data _		con rinnovo in data)		
Nome del tirocinante				
	i1			
Barrare la casella corrispondente alla tipologia:				
Attuale condizione		Anno di Corso		
Studente				
Frequentante Corso post-laurea	<u> </u>			
Frequentante Master Universitario Frequentante il Corso di Dottorato di ricerca				
Altro (specificare)				
Facoltà Corso di Laurea in				
Ordinamento di studi: V.O. N.O.,				
Se Nuovo Ordin	amento i	indicare il <i>Livello:</i>		
Triennale T	Magistra	ale/Specialistica		
Residente in	Via			
CAP Tel (Cell			
	Codice Fiscale:ella se soggetto portatore di handicap □			
Barrare la casella se soggetto portatore di handica	p □			
A wish dis assistants				
Azienda ospitante				
n. dipendenti n. tirocini in corso				
Settore produttivo di attività:				
Area di inserimento del tirocinante				
Sede del tirocinio indir	indirizzo			
Tutor aziendale	Qualifica			
Telefonoe-mail				
Responsabile Servizio di prevenzione e protezione				
Medico Competente ⁽¹⁾				
Tutor universitario				

1

⁽¹⁾ Se azienda soggetta a sorveglianza sanitaria

Inserire logo facoltà



Orario di accesso ai lo		
Dalle ore	Alle ore	
Ore settimanali previste	Alle ore Alle ore	
Periodo di tirocinio		
	Dal	Al
POLIZZE ASSICU	J RATIVE	
forma di "Gestione per In caso di incidente du l'evento, entro i tempi p Polizza infortuni cumi	conto dello Stato" ex artt. irante lo svolgimento del t previsti dalla normativa vig ulativa: GENERALI "Assi	curazione Generali S.p.A", rmo Est - Cod. Agenzia: n° 746 00; 3032226
		rmo Est - Cod. Agenzia: n° 746 00;
OBIETTIVI FORM	MATIVI	
Competenze da svilup	pare:	
Di base:		
Professionalizzanti:		
T 1'		
Trasversali:		
Facilitazioni previste:		

Inserire logo facoltà



OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

- Seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- Rispettare i regolamenti aziendali e le norme di igiene e sicurezza;
- Compilare giornalmente il proprio registro presenze, redigere la relazione finale sull'attività svolta e la scheda di valutazione da consegnare all'Università.

Consenso al trattamento dei dati personali del tirocinante da parte del soggetto ospitante, in applicazione alla Legge n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Barrare in caso di assenso		Firma
documentazione amministrativa	n.445/2000. Ai sensi del D.P.R. nsabilità, in caso di false attestaza. 445/2000.	elle disposizioni legislative e regolamentari in materia di 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, cioni o dichiarazioni mendaci sono previste le sanzioni
Firma per presa visione ed a	accettazione del tirocinante	
Firma tutor universitario (<i>Ti</i>	imbro della Facoltà)	_
Firma tutor aziendale		
Presidente CDS/CDL o Del	egato/Responsabile Stage e	— Γirocini di Facoltà
Responsabile ISPRA di Cor	nvenzione	_