|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Università degli Studi di Perugia****DIPARTIMENTO DI FILOSOFIA,****SCIENZE SOCIALI, UMANE E DELLA FORMAZIONE***Corso di Studio in*  | **PQ04CP 01****Rev. 01 Data: 16/04/20** |
|  | **Progetto Formativo e di Orientamento** | **Pagina 1 di 2** |

Il sig. / sig.ra **1**

Prot.

nato/a a il

residente a in via

C.F. Recapito telefonico

E-mail

Corso di Studio in:

**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 (nome e indirizzo)

Periodo svolgimento tirocinio (gg/mm/aa) dal al Tutor aziendale Azienda ospitante (Timbro e firma)

Tutor universitario

□ DIPARTIMENTO FISSUF (Compilare nel caso di svolgimento interno)

Periodo svolgimento tirocinio (gg/mm/aa) dal al

Tutor universitario

1. Si 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.

**Pagina 2 di 2**

**Polizze assicurative:**

* Infortuni sul lavoro INAIL: Gestione per conto dello Stato
* Responsabilità civile: AXA ASSICURAZIONI SpA - polizza n. 406283501 – durata: 01/01/2021 -31/12/2023

**Obiettivi e modalità del tirocinio:**

**Facilitazioni previste:**

**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 ei 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.

**Il tirocinante (per presa visione ed accettazione)**

Perugia,

**Il Coordinatore del Corso di Studio Il Direttore di Dipartimento**