

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA
DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E INFORMATICA
CdL Professionalizzante In Programmazione e Gestione Di Sistemi Informatici
TIROCINIO PRATICO VALUTATIVO

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

DATI TIROCINANTE

Cognome _____ Nome _____ Matr. _____
Nato/a a _____ il _____
Residente a _____ n. _____ Provincia (_____) _____
in Via _____ n. _____
Codice Fiscale: _____
Tel.: _____ e-mail: _____
Iscritto al corso di laurea in _____
Barrare se si tratta di studenti con disabilità e/o DSA SI NO

SOGGETTO OSPITANTE _____

Sede/i del tirocinio (città e indirizzo): _____ (Provincia) (_____) _____
Via _____ n. _____ Cap. _____
C.F./P.I. _____
Tel. _____ e-mail: _____
PEC _____

Lo stage potrà svolgersi temporaneamente e secondo le necessità dell'azienda presso altre unità operative:

Durata: Ore n. 600 Periodo di svolgimento: dal _____ al _____

Orario indicativo di svolgimento (*giorni settimanali e orario giornaliero: max 40 ore settimanali su 5 o 6 giorni lavorativi con 1 ora di pausa pranzo*)

giorni della settimana: dal _____ al _____

orario giornaliero: _____ Numero ore settimanali: _____

Tutor Universitario: _____

Mail tutor Universitario _____

Tutor Aziendale: _____ Tel _____

Mail tutor aziendale _____

Polizze assicurative:

Infortuni sul lavoro INAIL: Gestione per conto dello Stato prevista dal combinato disposto degli artt. 127 e 190 del T.U. INAIL (DPR N. 1124/65) e regolamento dal D.M. 10.10.1985.

Polizza Responsabilità Civile verso Terzi/Responsabilità Civile Oggettiva: Polizza RCT/O- RCT/O OVUD n. 203455080 Nobis Compagnia di Assicurazioni Spa - durata 01/01/2024 al 31/12/2026.

Obiettivi e modalità del tirocinio:

Obblighi del tirocinante:

il tirocinante dichiara di assumersi l'obbligo di:

- svolgere le attività oggetto del tirocinio, stabilite dal soggetto promotore e previste dal progetto formativo e di orientamento;
- rispettare le indicazioni del tutor aziendale e del tutor accademico e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o ad altre evenienze;
- frequentare l'Azienda/Ente ospitante nei tempi e con le modalità previste dal progetto formativo, rispettando gli orari e l'ambiente di lavoro, le regole e i modelli di comportamento aziendali concordati;
- compilare il registro presenze e consegnarlo al tutor aziendale affinché possa trasmetterlo, insieme alla valutazione sulle competenze acquisite dal tirocinante, al tutor accademico a fine tirocinio;
- segnalare al tutore aziendale e al Dipartimento 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;
- 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.

Perugia, _____

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA
IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
DI MATEMATICA E INFORMATICA
(Prof. Gianluca Vinti)

Timbro e Firma
Azienda/Ente
Il Legale Rappresentante

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante _____