



# Università degli Studi di Ferrara

## PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

Promosso da Università degli studi di Ferrara

(Convenzione n. ....)

Nominativo del tirocinante..... Matricola n.....

nato a..... il ..... prov.....

Maschio  Femmina Nazionalità .....

Codice Fiscale .....

residente in Via ..... n.....

Città ..... Provincia..... C.A.P.....

cell. .... e-mail.....

(Se domicilio diverso da residenza):

domiciliato in Via.....

Città ..... Provincia..... C.A.P.....

Studente del corso di studio universitario: .....

Tipo  triennale  magistrale  master

Dipartimento:.....

Ente/Azienda ospitante .....

Sede/i del tirocinio ..... stabilimento/reparto/ufficio .....

Via ..... CAP .....

EMAIL dell'azienda (o del tutor aziendale) .....

Tel. .... Fax .....

Tempi di accesso ai locali aziendali: dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_ per n. \_\_\_\_ giorni alla settimana

Ore settimanali previste: \_\_\_\_\_ Periodo di tirocinio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Numero totale di ore da svolgere \_\_\_\_\_ Totale crediti CFU previsti \_\_\_\_\_

Tipologia: Tirocinio Curricolare  Stage tesi di laurea

Tutor universitario \_\_\_\_\_ Qualifica \_\_\_\_\_

Tutor aziendale \_\_\_\_\_ Qualifica \_\_\_\_\_

**Polizze assicurative:**

- INAIL gestione per conto dello Stato
- Infortuni (UnipolSai Div. La Fondiaria n. 77/136656834)
- Responsabilità Civile (UnipolSai Div. La Fondiaria n. 65/136656841)

**Obiettivi e modalità del tirocinio:**

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

**Eventuale rimborso spese facoltativo e/o altre facilitazioni previste:**

.....

**Obblighi e diritti del tirocinante**

- Seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti 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 in materia di igiene e sicurezza;
- Rispettare l'orario previsto per lo svolgimento dell'attività dell'Azienda o Ente ospitante non superando:
  - nel caso di aziende private o studi professionali, le 40 ore settimanali e le 8 ore giornaliere;
  - nel caso di ente pubblico, le 36 ore settimanali gestite secondo quanto previsto dal CCNL applicabile;
- Qualunque motivo che determini una variazione del presente progetto deve essere immediatamente comunicata all'Ufficio Placement (es. sospensione del tirocinio, interruzione, proroga, variazioni delle condizioni riportate nel progetto, ecc.);
- In caso di infortunio subito durante le ore del tirocinio (compreso l'infortunio cosiddetto "in itinere" ovvero l'infortunio che avviene durante il tragitto di strada che si percorre dal proprio domicilio all'azienda/ente sede di tirocinio e ritorno) l'infortunato deve immediatamente recarsi alla struttura pubblica competente (es. Pronto Soccorso, medico di famiglia...) dichiarando l'INFORTUNIO SUL LAVORO. La struttura, effettuati gli accertamenti del caso, redigerà il consueto certificato medico e compilerà il certificato telematico I.N.A.I.L. previsto dalla normativa. All'infortunato verranno dunque rilasciati copia del primo e i dati identificativi del secondo (numero e data di rilascio).

Terminata questa procedura e nel più breve tempo possibile, l'infortunato trasmetterà all'Ufficio Servizi Assicurativi e Infortuni la seguente documentazione (reperibile nella pagina web dell'ufficio):

- apposito modulo di denuncia debitamente compilato e firmato;
- certificato medico;
- consenso trattamento dati;
- in caso d'infortunio in itinere, copia Constatazione Amichevole e/o verbale redatto dalle Autorità.

Inviare tutta la documentazione:

- via mail ad [assicurazioni@unife.it](mailto:assicurazioni@unife.it)
- a mezzo fax al 0532/293456
- consegna all'Ufficio Servizi Assicurativi e Infortuni (via L. Ariosto 35 – 44121 Ferrara)

### **Informativa protezione dati personali**

I dati identificativi raccolti con la sottoscrizione dell'allegato Progetto formativo saranno trattati, nel rispetto dei principi e delle disposizioni contenute nel Regolamento generale UE per la protezione dei dati personali n. 679/2016 del 4/5/2016, esclusivamente per le finalità connesse all'attivazione di tirocini e stage, ai sensi dell'art.18 della L.196/97 e D.M. 142/98.

Il trattamento dei suddetti dati verrà effettuato sia mediante strumenti informatici che in forma manuale e cartacea.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio per la fruizione della collaborazione/opportunità derivante dalla Convenzione di tirocinio stipulata tra le parti.

Il loro mancato conferimento non consentirà pertanto l'attivazione del tirocinio. Il trattamento dei dati è esclusivamente finalizzato all'espletamento delle pratiche e alle comunicazioni obbligatorie a Regione, o Provincia delegata, alle strutture provinciali del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale competenti per territorio in materia di ispezioni e alle rappresentanze sindacali.

Titolare del trattamento è l'Università degli Studi di Ferrara, con sede in Via L. Ariosto n. 35 - 44121 – Ferrara, nella persona del suo Rettore.

Il Responsabile del trattamento è il Direttore Generale dell'Università degli Studi di Ferrara.

Ferrara, .....

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

**DOCUMENTO SOLAMENTE**

Firma e timbro dell'Ente/Azienda ospitante

**DIMOSTRATIVO DA NON UTILIZZARE.**

Visto Ufficio Placement

**DA NON UTILIZZARE**

Tutor Universitario

Progetto formativo approvato da ----- (nome e cognome tutor inserito a sistema) in data -----