



PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

Promosso dall'Università degli Studi di Ferrara

(Convenzione n. _____)

Tirocinio Curricolare <input type="checkbox"/> Stage tesi di laurea <input type="checkbox"/> Project work <input type="checkbox"/>
Nominativo tirocinante _____
Matricola n _____
Nat_ a _____ il _____ prov. _____
<input type="checkbox"/> Maschio <input type="checkbox"/> Femmina Nazionalità _____
Codice Fiscale _____
residente in Via _____ n. _____
Città _____ Provincia _____ C.A.P. _____
cell. _____ e-mail _____ @edu.unife.it
(Se domicilio diverso da residenza):
domiciliato in Via _____
Città _____ Provincia _____ C.A.P. _____
Corso di studio: <input type="checkbox"/> triennale <input type="checkbox"/> magistrale <input type="checkbox"/> ciclo unico <input type="checkbox"/> master

Ente/Azienda ospitante
Sede/i del tirocinio _____ stabilimento/reparto/ufficio _____
Via _____ CAP _____ Città _____
EMAIL Ente/Azienda (o del tutor aziendale) _____
Tel. _____
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 _____

Tutor universitario _____ Qualifica _____
Tutor aziendale _____ Qualifica _____

Polizze assicurative dell'Università degli Studi di Ferrara:
- 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:

Tirocinante: Obblighi e diritti

- a) Seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- b) Rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda/ente di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- c) Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;
- d) 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;
- e) Qualunque motivo che determini una variazione del presente progetto deve essere immediatamente comunicata all'Ufficio Tirocini e Placement (es. sospensione del tirocinio, interruzione, proroga, variazioni delle condizioni riportate nel progetto, ecc.);
- f) 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 copia del secondo (oppure i dati identificativi del secondo: numero e data di rilascio).

Terminata questa procedura e nel più breve tempo possibile, l'infortunato trasmetterà all'ufficio Sicurezza dell'Università di Ferrara la seguente documentazione all'indirizzo infortuni@unife.it:



- apposito modulo di dichiarazione d'infortunio debitamente compilato e firmato
- certificato medico
- certificato di infortunio lavorativo I.N.A.I.L. (copia per il datore di lavoro) oppure dati identificativi certificato (numero e data di rilascio)
- consenso trattamento dati
- in caso d'infortunio in itinere, eventuale copia Constatazione Amichevole e/o verbale redatto dalle Autorità

Informativa protezione dati personali

I dati identificativi raccolti con la sottoscrizione del 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 (GDPR) e della normativa nazionale esclusivamente per le finalità connesse all'attivazione del tirocinio stage project work .

Le informative relative al trattamento dei dati sono reperibili sui siti istituzionali dell'Università di Ferrara e dell'azienda ospitante.

Ferrara, _____

Firma per presa visione ed accettazione tirocinante _____

Firma dell'Ente/Azienda ospitante _____

Tutor universitario

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

DOCUMENTO SOLAMENTE

DIMOSTRATIVO

DA NON UTILIZZARE