



Allegato n. 1

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO
ai sensi del D.M. 25 marzo 1998, n. 142
(rif. Convenzione n. _____ stipulata in data _____.)

Tirocinio formativo

Nominativo del tirocinante: _____
nato a _____ il _____
residente in via _____ n. _____
città _____ prov. _____ cap _____
tel. _____ posta elettronica _____@*studenti.unipr.it*
codice fiscale _____

Attuale condizione del tirocinante:

- studente universitario iscritto al _____ anno del Corso di Laurea / Laurea magistrale/laurea ciclo unico (cancellare le voci che non interessa) in _____, matricola n. _____, presso l'Università di Parma per l'anno accademico _____/_____
- frequentante corso post-laurea presso l'Università di Parma per l'anno accademico _____/_____ matricola n. _____:
Master I livello _____
Master II livello _____
Scuola di Specializzazione _____
Corso di Perfezionamento _____

Azienda ospitante: _____

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio): _____

Tempi di accesso ai locali aziendali(orari giornalieri di accesso): _____

Periodo di tirocinio: dal _____ al _____

Ore di tirocinio: _____ CFU _____



Tutore universitario _____ . recapito telefonico: _____

Tutore aziendale _____

funzione aziendale _____recapito telefonico: _____

Polizze assicurative:

- infortuni sul lavoro: INAIL, gestione per conto dello Stato (DPR n.156/99); compagnia AXA ASSICURAZIONI S. p. A. posizione n. 403506770;
- responsabilità civile: compagnia QBE Insurance Europe Group Ltd posizione n. 0600000165

Obiettivi e modalità del tirocinio:

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

Eventuali facilitazioni previste:

.....
.....

Obblighi del tirocinante:

- svolgere il programma formativo concordato tra l'Università e l'Azienda;
- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo e per ogni altra evenienza;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'Azienda di cui venga a conoscenza, sia durante, sia dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;
- osservare, per tutta la durata del tirocinio, gli orari e le norme comportamentali interne all'Azienda, nonché mantenere un buon comportamento nel rispetto dei responsabili aziendali;
- riconoscere la facoltà discrezionale dell'Azienda di interrompere, in presenza di giustificati motivi e previa contestuale comunicazione scritta al tirocinante, in qualsiasi momento, il tirocinio e la frequenza dei luoghi aziendali da parte del tirocinante stesso, esonerando l'Azienda da ogni responsabilità al riguardo;
- presentare all'Università i documenti di valutazione finale del tirocinio previsti dal Corso di Studi;
- comunicare al Servizio Tirocini Formativi qualunque motivo che determini una variazione del presente progetto formativo (proroga o interruzione del tirocinio, orari di accesso alle strutture aziendali, tutor aziendale, sede del tirocinio, ecc.);



- comunicare immediatamente in caso di infortunio subito durante le ore di tirocinio o di tirocinio in itinere (infortunio accorso durante il tragitto di strada che intercorre tra il domicilio e la sede dell'ente/azienda) a: **protocollo@unipr.it** inviando relazione dell'accaduto a firma del tirocinante e il certificato medico rilasciato. Si tenga presente a tal fine che l'Università è tenuta per legge a comunicare agli enti assicurativi l'infortunio entro 48 ore.

Il/la tirocinante è a conoscenza che l'esperienza di tirocinio in azienda non costituisce alcun presupposto di rapporto di lavoro (D.M. 25 marzo 1998 n.142, art.1 comma 2).

L'Azienda/Ente
(timbro e firma)

.....

Il Tirocinante
(firma per presa visione ed accettazione)

.....

Il Tutore Universitario
(firma per approvazione)

.....

Università di Parma
Il Rettore
Paolo Andrei

.....

Parma,