

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA **DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E INFORMATICA**

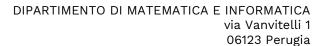
CdL in MATEMATICA - TIROCINIO ESTERNO

MODULO DI RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO di TIROCINIO ESTERNO

Dati del Soggetto Ospitante

Ragione Sociale
Sede legale (Città, provincia e indirizzo)
PEC:
Dati tirocinante
Matricola Nome e Cognome
Attualmente iscritta/o all'anno del curriculum
Nata/o a Il/
Residente a: Provincia () in via n n.
Tel.: e-mail:
Codice Fiscale:
Voto di Laurea Triennale/ Data conseguimento Laurea//
(barrare se trattasi di soggetto portatore di handicap) SI \square NO \square Cittadinanza:
☐ Italiana; ☐ Paese UE; ☐ Paese non appartenente all'Unione Europea
Solo per i cittadini extracomunitari: Permesso di soggiorno/Carta di soggiorno n
Rilasciata il Data scadenza
Per motivi di
Durata: Numero ore complessive 150
Periodo di svolgimento: dal// al/ al/

modulo alla Segreteria Didattica





tirocinio:	per i quali si chiede l'autorizzazion ti giorni e fasce orarie, il tirocinante può □ lun □ mar □ mer □ gio □	o segnare le ore di tirocinio)
mattino dalle ore	alle ore	
pomeriggio dalle ore	alle ore	
	(minimo 1h di pausa pranzo)	
Sede di svolgimento	del tirocinio:	
Via		n
Comune	Provincia (_) Cap
Segreteria.	presenze: registro presenze che	, and the second
Tutor del Soggetto p Prof.ssa Giuliana Fat	romotore (Dipartimento di Mater abbi	natica e Informatica):
Tutor aziendale desi	gnato dal Soggetto ospitante:	
Titolo professionale	(Es: Avv., Rag., Ing., ecc.)	
Nome e Cognome		
Tel.	e-mail	

Polizze assicurative:

Infortuni sul lavoro INAIL: Gestione per conto dello Stato

Responsabilità civile: NOBIS COMPAGNIA DI ASSICURAZIONI SpA - polizza n.

203455080- durata: 01/01/2024 al 31.12.2026

Obblighi del tirocinante:

La/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 tutore aziendale e del tutore didattico;
- 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 alla Presidenza del Corso di Laurea di afferenza 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 81/08;



DIPARTIMENTO DI MATEMATICA E INFORMATICA via Vanvitelli 1 06123 Perugia

- 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.

Obiettivi del tirocinio:		
Luogo e data,		
Firma RESPONSABILE Soggetto ospitante:		
Firma TUTOR Soggetto ospitante:		
Firma del Tirocinante:		
La compilazione di questa parte è di competenza della Segreteria del Dipartimento		
Firma della Presidente del CdL: Prof.ssa Giuliana Fatabbi		
Firma del Direttore Dipartimento: Direttore Prof. Gianluca Vinti		