

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE
CORSI DI LAUREA INTERDIPARTIMENTALI IN
SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE

Il presente progetto formativo consente l'attivazione di tirocini **ESCLUSIVAMENTE** per studenti iscritti ai Corsi di laurea in Scienze della Comunicazione

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(rif. Convenzione rep. n.Stipulata in data

Nominativo del tirocinante: _____ Matr _____

Nato/a a _____ il _____

Residente in (città e indirizzo) _____

Codice Fiscale: _____

Tel.: _____ Cellulare: _____

Titolo di studio (maturità/laurea triennale) _____

Iscritto al corso di laurea in _____

SOGGETTO OSPITANTE _____

- Sede/i dello stage (città e indirizzo): _____
- Lo stage potrà svolgersi temporaneamente e secondo le necessità dell'azienda presso altre unità operative _____
- Tempi di accesso (indicare i giorni della settimana): dal _____ al _____ per un totale di ore settimanali da concordare di volta in volta a seconda delle indicazioni del tutor aziendale responsabile dello stage/tirocinio all'interno dell'orario adottato dall'azienda stessa.
- Periodo di tirocinio: n. mesi _____ dal _____ al _____ cfu _____
- Tutor Universitario: _____
- Tutor Aziendale: _____

Email tutor aziendale (in stampatello) _____

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.

- Responsabilità civile: AXA Assicurazioni SPA - Polizza n. 402922832 – durata: 01/01/2018-31/12/2020 - referente: Ufficio appalti e provveditorato – Area Legale e contratti – Amministrazione Centrale – Università degli studi di Perugia – tel.075/585 2376
- Obiettivi e modalità del tirocinio:

Facilitazioni previste (eventuali rimborsi, buoni pasto ecc.):

Obblighi del tirocinante:

- 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 e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od 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 a fine stage consegnarne una copia al Dipartimento (ufficio presso Dipartimento di Lettere) insieme all’attestato di espletamento del 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;
- 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.

Perugia, _____
Rep. n.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA
CORSI DI LAUREA INTERDIPARTIMENTALI IN
SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE
(Prof. Marco Mazzoni)

Azienda ospitante

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante.....

**Il presente documento va consegnato all’Ufficio Stage in duplice copia con le firme originali
15 giorni prima dell’inizio dello stage.
Poi ne va recuperata una copia controfirmata dal Presidente del corso di laurea da
riconsegnare all’azienda/ente ospitante.**