

Periodo di tirocinio n° mesi o ore _____ dal _____ al _____ n° CFU previsti _____

Utilizzo di apparecchiature d'ufficio informatiche ed elettroniche: _____

Utilizzo auto/attrezzature particolari (segnalare quali e quante): _____

Tutor (indicato dal soggetto promotore) _____

Area scientifica _____ e-mail _____

Tutor aziendale _____

Polizze assicurative

- * Infortuni sul lavoro INAIL - Gestione per conto dello Stato – DPR n° 156/99
- * Copertura Infortuni privata – posizione n. 022.00191489 compagnia INA Assitalia Agenzia Generale di Campobasso, Corso Bucci n. 46
- * Responsabilità civile posizione n. 0472.0703154.62 Compagnia Fondiaria SAI Agenzia Generale di Roma, Via dell'Archetto n. 16

Obiettivi e modalità del tirocinio:

Obblighi 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 le norme previste nel Regolamento di Ateneo per la disciplina delle attività di tirocinio e di stage ed, in particolare, quelle relative alla compilazione del libretto-diario ed alla consegna, al termine dell'attività di tirocinio, della Relazione finale sull'attività svolta.

Luogo e data _____,

firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

(firma per il soggetto promotore)
IL RETTORE
(prof. Giovanni CANNATA)

(firma per il soggetto ospitante e relativo timbro ufficiale) _____