



UNIVERSITÀ DI PISA

Progetto formativo e/o di orientamento per le attività di tirocinio

relativo alla convenzione sottoscritta in data _____ tra
il Dipartimento di Medicina Clinica e Sperimentale, il Dipartimento di Patologia Chirurgica, Medica, Molecolare e
dell'Area Critica, il Dipartimento di Ricerca Traslazionale e delle Nuove Tecnologie in Medicina e Chirurgia
e

l'ENTE _____

Nominativo del tirocinante cognome _____ nome _____

Nato/a a _____ (____) il ____/____/____

Residente in _____ (____)

Via _____ n. _____

Telefono fisso _____ cellulare _____ e-mail _____

Codice fiscale n. _____ matricola n. _____

iscritto al _____

(denominazione azienda) _____

Indirizzo _____

CAP _____ Città _____ Prov _____

Tutor universitario _____

Tel. _____ e-mail _____

Tutor aziendale _____

Luogo di nascita _____ **data di nascita** _____

Codice Fiscale _____

e-mail _____ **Tel.** _____

Luogo di effettuazione del tirocinio _____

Settore di inserimento _____

Periodo di tirocinio previsto dal _____ al _____

Tempi di accesso alle strutture aziendali

		Lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì	sabato	domenica
mattina	dalle							
	alle							
pomeriggio	dalle							
	alle							

Polizze assicurative:

Assicurazione contro gli infortuni INAIL (polizza n. 3140)
Assicurazione infortuni: POSTE ASSICURA S.p.A., polizza n. 90104, scadenza al 31.12.2024
Assicurazione contro rischi derivanti da responsabilità civile: UNIPOLSAI ASSICURAZIONI S.p.A., polizza n. 177372144
scadenza al 31.12.2024.
Per eventuali aggiornamenti si rimanda al sito di ateneo:
<https://www.unipi.it/index.php/servizi-e-orientamento/itemlist/category/191-assicurazione-e-assistenza-sanitaria>

OBIETTIVI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLO STAGE

OBBLIGHI DEL TIROCINANTE

1. Seguire le indicazioni dei tutors e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre esigenze;
2. rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative di sicurezza e di igiene sul lavoro vigente in Ente/Azienda;
3. mantenere l'obbligo della segretezza durante e dopo il tirocinio per quanto attiene a prodotti, processi produttivi e ad ogni altra attività o caratteristica dell'Ente ospitante di cui venga a conoscenza durante il tirocinio;
4. richiedere verifica ed autorizzazione per eventuali elaborati o relazioni verso terzi;

Il Tutor / Responsabile aziendale

Il Tutor universitario

firma

firma

Firma per presa visione (particolarmente dei punti 3 e 4)
e integrale accettazione del tirocinante

firma