



### Modulo per accettazione del tirocinio

Con riferimento al progetto di tirocinio id n. \_\_\_\_\_ dal titolo

presso l'azienda/l'ente \_\_\_\_\_

Lo studente \_\_\_\_\_ n. matricola \_\_\_\_\_ (recapito tel. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_) **dichiara di accettare tale progetto.**

L'organizzazione ospitante, qui rappresentata da \_\_\_\_\_, in qualità di  
tutore aziendale, **dichiara di accettare tale studente** come tirocinante nel periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Lo studente si impegna a rispettare gli obblighi riportati di seguito:

1. seguire le indicazioni del tutore aziendale e del tutore accademico;
2. aggiornare il tutore accademico almeno una volta al mese sullo stato di avanzamento del tirocinio;
3. rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative di sicurezza e di igiene sul lavoro vigenti nell'azienda/ente;
4. mantenere l'obbligo di segretezza durante e dopo il tirocinio per quanto attiene a prodotti, processi produttivi e ad ogni altra attività o caratteristica dell'azienda/ente ospitante di cui venga a conoscenza durante il tirocinio; richiedere verifica ed autorizzazione per eventuali elaborati o relazioni verso terzi;
5. redigere la relazione sull'attività svolta; lo studente deve consegnare una copia della relazione, controfirmata dal tutore accademico, presso la segreteria didattica almeno 7 giorni prima della data di appello di laurea;
6. compilare il registro per il rilevamento delle presenze e redigere la scheda di valutazione della qualità del tirocinio; registro e scheda devono essere consegnati alla segreteria didattica almeno 7 giorni prima della data di appello di laurea;
7. concludere il tirocinio entro 12 mesi dalla data di assegnazione dello stesso.

L'organizzazione ospitante si impegna a guidare lo studente nello svolgimento del progetto, oltre a quanto espressamente previsto nell'articolo 6 della convenzione:

1. a rispettare e a far rispettare il progetto di tirocinio concordato in tutti gli aspetti (finalità, contenuti, tempi e modalità);
2. a trasmettere al Dipartimento, per ogni tirocinante, la valutazione finale sullo svolgimento del progetto e il raggiungimento degli obiettivi, redatta sulla base delle disposizioni indicate nel Regolamento Didattico del corso di studio;
3. a segnalare tempestivamente al Dipartimento qualsiasi incidente possa accadere al tirocinante nonché ogni sua eventuale assenza.

Pisa \_\_\_\_\_

Studente

Nome, cognome

firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tutore aziendale (da compilare solo per tirocini esterni)

Nome, cognome

firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tutore accademico \*

Nome, cognome

firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(\*) per i tirocini esterni il nominativo e la firma del tutore accademico sarà curato della Commissione tirocini dopo la nomina



## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E ATTO DI NOTORIETÀ

(Art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

Il sottoscritto ..... nato a ..... il ..... residente a ..... , consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo decreto, in qualità di tutore aziendale del tirocinio curriculare dello/a studente/essa ..... , da svolgersi presso ..... in ottemperanza alle indicazioni operative sulla gestione dell'emergenza da corona Virus in attuazione dei DPCM 9,11 e 22 marzo 2020

### DICHIARA

l'ammissione dello/a studente/essa ..... allo svolgimento a distanza delle attività oggetto del tirocinio a partire dal giorno .....

DATA

.....

FIRMA DEL TUTORE AZIENDALE

.....