



UNISS

UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI SASSARI

Domanda di tirocinio extracurricolare

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'informativa per gli studenti e i partecipanti alle selezioni, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, e della normativa italiana in vigore, che è disponibile al seguente link:
<https://www.uniss.it/protezione-privacy>

Piano Formativo Individuale

(Convenzione rep. n. _____ prot. n. _____ del _____)

Soggetto promotore

Università degli Studi di Sassari, Piazza Università n. 21 - Sassari, P.I. 00196350904, legalmente rappresentata dal Rettore Prof. Gavino Mariotti nato a Sassari il 03/09/1965

Dati del tirocinante

Nome _____

Cognome _____

Nato/a a _____ il _____

Cod. fiscale _____

Recapiti:

Via _____ n° _____

Città _____ Cap _____

Indirizzo mail _____

Cellulare _____

Laureato/a presso l'Università di _____ in data: _____

Corso di studi _____

Diplomat/a presso l'Istituto _____ in data _____

Condizione socio occupazionale del tirocinante (indicare anche più opzioni)

laureato da non più di 12 mesi

disoccupato/inoccupato

in mobilità

Dati dell'Azienda/Ente ospitante

Ragione Sociale _____

Sede legale _____

Numero dipendenti _____

Dimensione aziendale (micro, piccola, media, grande)ⁱ _____

Codice ateco _____

Tutor soggetto ospitante

Cognome e Nome _____

Funzione/ruolo _____

Telefono _____

indirizzo e-mail: _____

Contesto operativo/organizzativo del tirocinio

Orario settimanale previsto dal Contratto Collettivo Nazionale Lavoro applicato dal soggetto ospitanteⁱ _____
(L'orario di tirocinio non deve superare l'80% dell'orario previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante)

N. _____ tirocini attivati nella sede di tirocinio alla data odiernaⁱⁱ

Area professionale di riferimento (livello codice classificazione Istat)^{iv}

Sede di svolgimento del tirocinio (indirizzo completo)

Eventuale altra sede

Stabilimento/Reparto/Ufficio

Numero lavoratori presenti nella sede operativa in cui si svolge il tirocinio

Periodo di tirocinio:

2 mesi 3 mesi 4 mesi 5 mesi 6 mesi 7 mesi 8 mesi 9 mesi 10 mesi
 11 mesi 12 mesi

dal _____ al _____

con i seguenti tempi di accesso ai locali aziendali:

Orario di accesso ai locali _____

Orario di svolgimento del tirocinio _____

Giorno	Dalle ore	Alle ore	Dalle ore	Alle ore	Totale ore giornaliera
Lunedì					
Martedì					
Mercoledì					
Giovedì					
Venerdì					
Sabato					
Domenica					
		Totale ore settimanali			

Tutor soggetto promotore

Cognome e Nome Spano Maria Grazia

Funzione/ruolo Referente Servizio Placement

Telefono 079213120 e-mail mgspano@uniss.it

Attività da affidare al tirocinante

(da compilare inserendo i riferimenti alle ADA (Aree Di Attività) e attività contenute nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni) http://atlantelavoro.inapp.org/atlante_lavoro.php

Settore

Area di attività ADA

Attività e obiettivi del tirocinio (con riferimento alle aree di attività contenute nell'ambito della classificazione dei Settori economico professionali di cui al Decreto interministeriale 30.06.2015)

Altra attività non ricompresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (sezione da compilare solo in caso di attività non riconducibili a quelle presenti nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni)

Polizze assicurative:

Inail (Infortuni)	PAT 95379659
Responsabilità Civile	pos. n. 160747989 scadenza 30/06/2025 Unipol Sai Assicurazioni
Infortuni	pos. n. 160747729 scadenza 30/06/2025 Unipol Sai Assicurazioni

Indennità mensili (specificare)

Spese di Viaggio	Spese di Vitto	Spese di Alloggio	Premio stage
€	€	€	€

Diritti e doveri del tirocinante

- Il tirocinante gode di parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio per ciò che concerne i servizi offerti dal soggetto ospitante ai propri dipendenti;
- nel computo della durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio;
- il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al proprio tutor aziendale di riferimento e al tutor del soggetto promotore;
- inoltre il tirocinante dichiara di essere a conoscenza che, ai sensi della Convenzione sopra richiamata, in caso di proprio comportamento tale da far venir meno le finalità del Piano formativo, le parti potranno recedere dalla Convenzione stessa e conseguentemente il tirocinio sarà interrotto;
- svolgere le attività previste dal Piano formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- qualora il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- qualora il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti pubblici, rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
partecipare agli incontri concordati con il tutor del soggetto promotore per monitorare l'attuazione del progetto formativo;
- il tirocinante non può effettuare più di un tirocinio per il medesimo profilo professionale, salvo nell'ipotesi di frequenza inferiore al 60% delle ore previste nel progetto formativo, e non può svolgere più di un tirocinio con lo stesso soggetto ospitante.

Obblighi soggetto promotore

Spetta al soggetto promotore il presidio della qualità dell'esperienza di tirocinio. In particolare i compiti del soggetto promotore sono:

- favorire l'attivazione dell'esperienza di tirocinio supportando il soggetto ospitante e il tirocinante nella fase di avvio nella gestione delle procedure amministrative e nella predisposizione del progetto formativo;
- fornire un'informativa preventiva, chiara e trasparente circa la disciplina applicabile al tirocinio, a cui il soggetto ospitante dovrà attenersi;
- individuare un tutor quale responsabile organizzativo del tirocinio;
- promuovere il buon andamento dell'esperienza di tirocinio attraverso un'azione di presidio e monitoraggio;
- segnalare al soggetto ospitante l'eventuale mancato rispetto degli obiettivi contenuti nel PFI e delle modalità attuative del tirocinio, nonché ai competenti servizi ispettivi i casi in cui vi siano fondati motivi per ritenere che il tirocinante venga adibito ad attività non previste dal PFI o comunque svolga attività riconducibili ad un rapporto di lavoro;
- provvedere alla predisposizione del PFI, alla stesura del Dossier individuale del tirocinante, nonché rilasciare, sulla base della valutazione del soggetto ospitante, l'attestazione dei risultati, specificando le competenze eventualmente acquisite;
- contribuire al monitoraggio territoriale dell'andamento dei tirocini.

Obblighi soggetto ospitante

Spetta al soggetto ospitante:

- stipulare la convenzione con il soggetto promotore e definire il Piano formativo, in collaborazione con il soggetto promotore e il tirocinante;
- designare un tutor con funzioni di affiancamento al tirocinante sul luogo di lavoro, individuato tra i propri lavoratori in possesso di competenze professionali adeguate e coerenti con il Piano formativo individuale; garantire nella fase di avvio del tirocinio, un'adeguata informazione e formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008. Al tirocinante deve essere inoltre garantita, se prevista, la sorveglianza sanitaria ai sensi dell'art. 41 del medesimo decreto;
- mettere a disposizione del tirocinante tutte le attrezzature, strumentazioni, equipaggiamenti, etc. idonei e necessari allo svolgimento delle attività assegnate;
- assicurare la realizzazione del percorso di tirocinio secondo quanto previsto dal progetto;
- trasmettere al soggetto promotore le comunicazioni effettuate e le comunicazioni di proroga, di interruzione e di infortunio;
- collaborare attivamente alla progressiva stesura del Dossier individuale e valutare l'esperienza svolta dal tirocinante ai fini del rilascio, da parte del soggetto promotore, dell'attestazione dell'attività svolta e delle competenze eventualmente acquisite.

Il Soggetto Promotore, il Soggetto Ospitante e il Tirocinante si impegnano ad osservare le Linee Guida di cui alla Delibera n. 34/7 del 3 luglio 2018 recante "Disciplina dei tirocini formativi e di orientamento."

Sassari, li _____

Firma del tirocinante _____

Firma e timbro del Soggetto ospitante _____

Firma e timbro del Soggetto promotore _____

ⁱ **Micro impresa:** azienda con un numero di dipendenti inferiore alle 10 unità e che realizza un fatturato o un bilancio annuo uguale o inferiore ai 2 milioni di euro.

Piccola impresa: azienda con meno di 50 occupati e un fatturato o bilancio annuo non superiore ai 10 milioni di euro.

Media impresa: azienda con un massimo di 249 unità lavorative e un fatturato inferiore o uguale ai 50 milioni di euro o un totale di bilancio annuo non superiore ai 43 milioni di euro.

Grande impresa: azienda con oltre 249 occupati e un fatturato annuo superiore a 50 milioni di euro o un bilancio annuo superiore a 43 milioni di euro.

ⁱⁱ Specificare il numero di ore previste dal CCNL applicato dall'azienda in riferimento al profilo professionale del tirocinante.

ⁱⁱⁱ Numero dei tirocinanti presenti alla data odierna presso l'unità operativa dell'azienda nella quale verrà attivato il tirocinio per cui si sta presentando domanda.

^{iv} Consultare il link <http://professioni.istat.it/sistemainformativoprofessionioni/cp2011/>