



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI «G. D'ANNUNZIO»
CHIETI - PESCARA

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

Riferimento Convenzione Repertorio n. _____ Prot. n. _____ del _____

PER SVOLGIMENTO TIROCINIO CURRICULARE IN:

- MODALITA' TELEMATICA A DISTANZA
 MODALITA' IN PRESENZA
 MODALITA' MISTA

IL SOGGETTO PROMOTORE

Il Dipartimento di Economia Aziendale per i Corsi di Studio in:

- Economia e Management L18 (Triennale) per n. CFU _____ n. ore _____
 Economia e Management LM77 (Magistrale) per n. CFU _____ n. ore _____
 Digital Marketing LM77 (Magistrale) per n. CFU _____ n. ore _____

DI COMUNE ACCORDO CON

IL SOGGETTO OSPITANTE

Ragione Sociale.....
con sede legale in.....P.I e C.F.....
n.tel..... e_mail.....Pec.....rappresentato
dal Sig..... nato a..... ilin
qualità di.....

E

Il tirocinante.....
Matric.....C.F.....nato/a..... il
e residente/domiciliato inn.tel..... indirizzo
e-mail.....

Concordano che a far data dalal..... con il seguente orario - giorni della settimana
di svolgimento del tirocinio - e dettaglio orario per complessive **n..... ore settimanali:**

dal (giorni della settimana).....**al**.....

orari.....

il tirocinio si svolgerà:

- opzione in presenza (luogo e indirizzo).....
ulteriore sede prevista (luogo e indirizzo).....
 opzione a distanza (luogo e indirizzo)..... nel rispetto di
quanto previsto nei provvedimenti statali e regionali emanati in materia.

Area o settore aziendale di inserimento:

Mansioni previste:

Obiettivi e modalità del tirocinio:

PARTE RISERVATA AI TIROCINI IN MODALITÀ TELEMATICA A DISTANZA E IN MODALITÀ MISTA:

Ai fini di garantire un'adeguata formazione, il tirocinante dichiara di possedere le adeguate attrezzature informatiche per lo svolgimento delle attività formative, in modalità telematica a distanza. Il soggetto ospitante nella persona del Rappresentante Legale, dichiara di ritenere idonee le attrezzature informatiche in dotazione del tirocinante ai fini dello svolgimento dell'attività formativa dell'attività telematica a distanza. Dichiara altresì di aver consegnato al tirocinante le seguenti informative:

- informative sulla salute e sicurezza nel lavoro agile e privacy
- altra documentazione eventualmente prevista dalla normativa di riferimento.

E' indispensabile:

1. che sia assicurato il costante rapporto di tutoraggio a distanza: il tutor aziendale provvede a fornire al tirocinante il materiale di lavoro e le relative istruzioni tramite e-mail o altro mezzo di comunicazione e interagire con lo/a stesso/a attraverso gli strumenti telematici a disposizione del tutor aziendale e del tirocinante;
2. si dia conto del tipo di attività svolta e delle verifiche effettuate sull'attività stessa, da parte del tutor aziendale e del tutor del soggetto promotore;
3. indicare esplicitamente nel **registro delle presenze** che l'attività di ogni singola giornata è stata svolta in modalità formativa a distanza, in analogia alle istruzioni operative dettate dal Miur per le attività scolastiche a distanza, si ritiene che per quanto concerne la verifica delle presenze del tirocinante da parte del tutor aziendale, a seconda della varietà di strumenti tecnologici ed informatici messi a disposizione ed utilizzati, la stessa vada lasciata comunque alla dimensione pedagogica e formativa dello stesso tutor, senza istruire particolari protocolli e formalità. Le predette informazioni, dichiarate dal soggetto ospitante e tirocinante, saranno utilizzate anche per la comunicazione dei luoghi di svolgimento delle attività ai fini delle coperture assicurative.

Polizze Assicurative (a carico Università)

Infortuni sul lavoro : PAT INAIL 090297236,

Polizza Infortuni n. 154207087 Compagnia UnipolSai;

Polizza RCT/O n. ITCASC09280 Compagnia Chubb European Group

Il soggetto ospitante nella persona del Rappresentante Legale, dichiara di essere in possesso delle necessarie garanzie in ordine all'osservanza delle prescrizioni di sicurezza negli ambienti di lavoro a tutela degli studenti interessati.

Il Soggetto Ospitante (timbro e firma) _____

Il Tutor Aziendale (nome cognome e firma) _____

Indirizzo e-mail.....telefono.....

Il/a Tirocinante (firma per presa visione e accettazione) _____

Il Tutor Accademico (nome cognome e firma) _____

Indirizzo e-mail.....telefono.....

Luogo e data

Il presente modulo deve essere inviato, debitamente compilato, con timbro e firma, con congruo anticipo rispetto alla data di inizio, al seguente indirizzo e_mail: maela.venanzi@unich.it.

Obblighi del tirocinante:

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

1. svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
2. mantenere, anche dopo lo svolgimento del tirocinio, la necessaria riservatezza per quanto attiene dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
3. attenersi alle indicazioni fornite da soggetto promotore e ospitante.
4. rispettare il regolamento del soggetto ospitante sulla privacy, in applicazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali, in conformità al Regolamento UE 2016/679. I dati personali sono trattati, anche in via automatizzata, esclusivamente per le finalità di gestione del tirocinio e delle procedure ad esso correlate. In ragione di quanto sopra, il tirocinante è invitato a prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali pubblicata sulla home page dell'Ateneo all'indirizzo: <https://www.unich.it/privacy> - Informative per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).