



**Progetto Formativo e di Orientamento - interno alle strutture universitarie**

ufficio

progetto n.     
 convenzione n.   del   
 consegnato il

curriculare  per tesi   
 volontario   
 post laurea

tirocinante

cognome  nome   
 nato/a a  il   
 residente a  indirizzo  n.   
 ☎  @ tirocinante   
 matricola  codice fiscale   
 corso

frequentante un corso di laurea triennale ▶  CFU totali di tirocinio previsti nel piano di studi  
 frequentante un corso di laurea magistrale ▶  CFU totali di tirocinio previsti nel piano di studi  
 frequentante un master di I° livello  laureato di I° livello (triennale)  
 frequentante un master di II° livello  laureato di II° livello (magistrale)  
 frequentante una scuola di specializzazione  altro (specificare) ↓   
 frequentante un dottorato di ricerca

**ATTIVITÀ DI FORMAZIONE SULLA SICUREZZA GIÀ EFFETTUATA DAL TIROCINANTE**

**formazione generale** (4h) esempio: sicurezza laboratori H-demic, *da effettuarsi a cura di UniUD*

**sogetto portatore di handicap**

SI  NO

SI  NO

- obblighi del tirocinante**
- 1) sottoporsi ai controlli sanitari con modalità e tempistiche stabilite dall'Ateneo
  - 2) partecipare alla formazione in materia di sicurezza con modalità e tempistiche stabilite dall'Ateneo
  - 3) inizio del tirocinio subordinato all'idoneità sanitaria

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE**

VIA PALLADIO, 8 - 33100 UDINE

**sede o sedi di svolgimento del tirocinio** (dipartimento/laboratorio/area/ufficio)

numero tirocini attivi

sogetto ospitante

② dipartimento/ lab. Ufficio, referente, ecc.   
 Referente per i tirocini

**PERIODO DI TIROCINIO - ORARI E DATE D'ACCESSO AI LOCALI<sup>(1)</sup>**

giornaliero settimanale mensile  
 dalle ore  dal  dal   
 alle ore  al  al

il tirocinio prevede lo svolgimento di attività autorizzate, anche all'esterno dei locali dell'azienda/ente

le attività di tirocinio comportano l'uso del videoterminale in modo sistematico e abituale per

SI se SI indicare le eventuali situazioni di rischio fra quelle elencate →  
 NO  
 cantieri  
 bosco  
 foresta  
 alta montagna

ore settimanale  
 la tipologia e la frequenza delle attività previste dal progetto formativo e i relativi rischi per la sicurezza e la salute, richiedono visita di idoneità sanitaria alla mansione specifica da effettuare?  SI  NO

**il tirocinio prevede attività**

in ufficio tecnico e/o amministrativo  
 Informatica e elaborazione dati  
 in laboratorio chimico  
 in laboratorio con agenti radiogeni  
 in laboratorio biologico  
 in laboratorio prove materiali  
 in reparti produttivi  
 in foresta, bosco, montagna  
 Infermieristico / assistenziale  
 a contatto con fauna  
 in azienda agricola (colture in pieno campo, serra, vivaio, ...)  
 in allevamenti e/o stalle  
 in cantina  
 in scavi archeologici  
 di rilievo / misura in cantieri, aree montane, fluviali, siti geologici, ...  
 di supervisione / controllo in cantieri edili  
 altro (specificare) ↓

**Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione**

ing. Gino Cappellari

il sogetto ospitante ha attuato gli obblighi previsti dagli art. 17 e 28 del D. Lgs. n. 81/2008 (tutela salute e sicurezza nei luoghi di lavoro)

SI  NO

**Polizze assicurative:**

- Responsabilità per gli infortuni sul lavoro INAIL: ai sensi del D.P.R. 9.4.1999, n. 156, la copertura contro gli infortuni sul lavoro del tirocinante è assicurata mediante la forma della gestione per contro dello Stato.
- Responsabilità civile: posizione n. ITCANB 18445 compagnia ACE European Group LTD.

**Importante:** vedi note esplicative a pag. 3, punto d) "copertura assicurativa"

1. non indicare la pausa pranzo, es:  
 no: 8:30 - 12:30 / 13:30 - 17:30  
 si: 8:30 - 17:30



<b>tutori</b>	Nominativo del tutor universitario o del relatore	<input type="text"/>
	Nominativo del responsabile della struttura	<input type="text"/>
<b>obiettivi e modalità del tirocinio</b>	<b>Attività previste / Argomento della tesi</b> (obbligatorie)	
	<input type="text"/>	
	<b>Obiettivi formativi / Competenze / Settore disciplinare del relatore</b> (obbligatori)	
	<input type="text"/>	
<b>Agevolazioni economiche</b> (se previste)		<input type="text"/>

**Obblighi del tirocinante:**

- **seguire** le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- **rispettare** gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti o latre 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 sicurezza e igiene, in particolare: **"il tirocinante è tenuto a rispettare i regolamenti e le disposizioni in materia di sicurezza vigenti presso la sede di esecuzione delle attività, osservando le disposizioni in materia di sicurezza e salute previste dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., in particolare gli obblighi dell'art. 20 e le indicazioni fornite dai responsabili della struttura ospitante e/o dal Responsabile delle attività"**.
- **comunicare** in forma scritta e con congruo anticipo la risoluzione anticipata del progetto formativo.

I sottoscritti autorizzano l'Università degli Studi di Udine al trattamento dei dati personali dichiarati, ai sensi della legge 675/96 e successive modifiche ed integrazioni in particolare il D. Lgs. 196/2003 sulla tutela della privacy.

Il trattamento a cui saranno sottoposti i dati personali richiesti o acquisiti è diretto esclusivamente all'espletamento da parte dell'Università di Udine delle finalità statutarie.

Il trattamento può essere effettuato anche con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e può consistere in qualunque operazione o complesso di operazioni tra quelle indicate all'articolo 1, comma 2, lettera b della legge.

<b>Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante</b>
<input type="text"/>

<b>Firma del tutor universitario o del relatore</b>
<input type="text"/>

<b>Firma del responsabile della struttura</b>
<input type="text"/>



## Note

### a) Modalità di compilazione del progetto formativo

#### Il Progetto Formativo e di Orientamento - PFO

può essere consegnato di persona o inviato per posta, se verrà firmato con firma autografa (a penna).

*Il PFO potrà essere inviato per e-mail **se e solo se** verrà redatto elettronicamente e **se e solo se** tutte e tre le firme dei soggetti interessati saranno digitali seguendo le [istruzioni per la firma digitale](#), di una qualsiasi delle modalità indicate.*

il progetto formativo, compilato in ogni sua parte, dovrà pervenire, all'Ufficio tirocini sottoscritto da:

*Tutor aziendale, Tutor universitario e tirocinante.*

**Il PFO privo delle firme richieste non verrà accettato.**

Nel caso di tirocini interni alle strutture dell'Università di Udine deve essere compilato il **progetto formativo interno**.

Il progetto formativo deve essere predisposto in un **unico** originale e consegnato all'Ufficio Tirocini almeno **10 giorni lavorativi** prima dell'inizio dell'attività.

Quando l'ufficio lo avrà registrato, invierà la comunicazione d'avvio, per e-mail, sia all'azienda che al tirocinante. Assieme alla comunicazione verrà spedita una copia del progetto.

### b) Che cosa è il progetto formativo

Il progetto formativo contiene gli elementi per applicare la convenzione stipulata con il soggetto ospitante (azienda; ente; professionista) e suggella l'impegno che ente/azienda; università e tirocinante, assumono reciprocamente, firmando il progetto:

- Il **tirocinante**: si impegna a dare un contributo fattivo all'attività nella quale sarà inserito;
- l'**azienda/ente**: si adopera perché lo stage possa essere significativo per la formazione dello studente;
- l'**università**, nella persona del tutor universitario: si assicura che il **progetto sia coerente** con la formazione del tirocinante.

### c) Chi sono i tutors e qual è il loro ruolo

Il tutor aziendale è responsabile dell'inserimento del tirocinante presso l'azienda/ente ospitante; spetta all'impresa nominarlo nell'ambito dei propri dipendenti (art. 4 comma 1 D.M.142/1998)

Il tutor universitario è il responsabile didattico - organizzativo delle attività; spetta al tirocinante sceglierlo tra i docenti del proprio corso di laurea: **agraria; economia;...** (2)

### d) Copertura assicurativa

La copertura assicurativa (**INAIL + responsabilità civile**) vale per il luogo e i tempi di svolgimento indicati nel progetto.

Perché sia valida si raccomanda di compilarla in tutte le parti:

- **Data di inizio e fine**: il tirocinio deve essere svolto necessariamente nei tempi indicati, pena la nullità delle coperture assicurative. Il tirocinio potrà iniziare, dalla data che verrà indicata nell'avviso, solo dopo il ricevimento, per via telematica, della copia del progetto formativo.

Se ciò non avvenisse si prega di mettersi con urgenza in contatto con l'Ufficio Tirocini ([ufficio.tirocini@uniud.it](mailto:ufficio.tirocini@uniud.it)), almeno il giorno precedente la data prevista per l'avvio.

- **Orario di accesso ai locali**: indicare l'intervallo nel quale il tirocinante potrà accedere nella sede presso la quale verrà inserito (non inserire la pausa pranzo - vedi nota 1 pag. 1);
- **Sede/i**: ossia luogo/luoghi effettivo/i di svolgimento dello stage: settore dell'ente, ufficio della società, stabilimento o reparto dell'azienda.

Nell'ipotesi di infortunio, il tutor aziendale deve darne immediata comunicazione all'università, che attiverà la procedura prevista dalla normativa vigente.

### e) Durata, proroga e chiusura del tirocinio

Se si tratta di un tirocinio previsto dal piano di studi, il numero minimo di ore da svolgere varia a seconda del relativo numero di crediti. Ad 1 credito formativo (**CFU**) corrispondono 25 ore di attività di tirocinio.

La durata del tirocinio non può essere superiore a 12 mesi per gli studenti universitari, compresi coloro che frequentano corsi di diploma universitario; dottorati di ricerca e scuole o corsi di specializzazione e può iniziare, nel caso di tirocinio post laurea, entro i 12 mesi successivi al termine degli studi.

Il tirocinio non ancora concluso può essere prorogato o modificato: in tal caso si chiede comunicazione scritta della proroga/modifica firmata dallo studente e del tutor aziendale, tramite il modulo previsto.

Concluso il tirocinio, è possibile avviarne uno nuovo presso la stessa azienda (non per i tirocini post laurea).

È possibile, per il tirocinante che abbia fatto uno stage di 12 mesi curriculare, svolgerne un altro post laurea (massimo 6 mesi, proroghe comprese, per singolo progetto formativo), purché il progetto sia diverso in termini di obiettivi formativi e l'attivazione avvenga entro i 12 mesi dal conseguimento del titolo.

2. ad eccezione dei corsi di:

- area Architettura: referente **prof. Giovanni Tubaro**;
- area Comunicazione: referente **prof.ssa Renata Kodilja**;
- area Giurisprudenza: referente **prof. Giuseppe Mazzanti**.