



PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

Rif. Convenzione n. _____ stipulata in data _____

Nominativo dello studente tirocinante _____

nat _ a _____ (____) il _____

residente in _____ provincia _____

recapiti telefonici _____ e-mail _____

codice fiscale _____

Attuale condizione: - student ____ universitari _ matricola n. _____

☐ **Corso di Laurea in lingue e letterature moderne (L-11):**

☐ **Corso: di Laurea Magistrale LM-37**

☐ **Corso di Laurea Magistrale LM-38**

Dichiara di aver assolto l'obbligo di *Formazione generale* in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (base 4 ore) mediante un corso in modalità *e-learning*, erogato dal Servizio Prevenzione e Protezione (SPP) - D.Lgs. 81/2008, art. 2, c. 1, lett. a) e art. 37.

Si allega copia Attestato sulla sicurezza, firmato digitalmente dal responsabile (SPP di Ateneo).

Utilizzato per altri cicli: ☐ sì ☐ no

Azienda/Ente ospitante:

denominazione/ragione sociale _____

indirizzo _____

città _____

indirizzo e-mail _____ tel. _____

sede di svolgimento del tirocinio se diverso dalla sede sociale _____

tempi di accesso ai locali aziendali* _____

periodo del tirocinio n. mesi _____ dalla data di acquisizione al protocollo dell'Università.

Tutor Ente ospitante (nominativo, ruolo, recapiti) _____

Tutor universitario (nominativo) _____

(firma) _____

Polizze assicurative (nota prot. n. 11316 del 29/04/2026): - **Infortuni** - polizza stipulata compagnia assicurativa ALLIANZ S.p.A. polizza n. 79301754; - **Responsabilità civile** - polizza stipulata compagnia assicurativa ALLIANZ S.p.A. (RCT/RCO) polizza n. 79301745.

***Fino a 6 ore giornaliere, secondo le esigenze dell'Ente.**

Obiettivi e modalità del tirocinio

Facilitazioni previste

Obblighi del tirocinante:

- rispettare i regolamenti disciplinari, le norme in materie di igiene, sicurezza e salute sul lavoro vigenti in impresa;
- frequentare con regolarità, secondo il calendario concordato, giustificando eventuali assenze e richieste di spostamenti di date e orari;
- mantenere l'obbligo della segretezza durante e dopo il tirocinio per quanto attiene a prodotti, processi produttivi e a ogni altra attività o caratteristica del soggetto ospitante di cui venga a conoscenza durante il tirocinio;
- richiedere verifica e autorizzazione per eventuali elaborati o relazione verso terzi;
- redigere una *Relazione finale* sull'attività svolta da inviare all'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale;
- produrre, nel caso di tirocinio formativo, gli elaborati richiesti dall'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale per il raggiungimento degli obiettivi formativi e per il riconoscimento dell'attività svolta;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a loro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze.

Cassino, data _____

Firma del tirocinante

Timbro e firma del soggetto ospitante (Azienda/Ente)

Firma del soggetto promotore

(Il Presidente del CdS, Prof. Anatole Pierre FUKSAS)
