



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Dipartimento di Studi Umanistici  
Il Direttore

**PROGETTO FORMATIVO**

(rif. Convenzione<sup>1</sup> n. \_\_\_\_\_ stipulata in data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_)

**Cognome e nome del tirocinante:**<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_

cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Corso di Studio \_\_\_\_\_

Studente  titolo accademico acquisito da meno di 18 mesi

Soggetto disabile:<sup>3</sup>

**Azienda ospitante:**<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio):<sup>5</sup> \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Tempi di accesso ai locali del Soggetto ospitante:<sup>6</sup> \_\_\_\_\_

Totale ore settimanali di tirocinio previste:<sup>7</sup> \_\_\_\_\_

Periodo di tirocinio<sup>8</sup> n.° \_\_\_\_ mesi dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Tutor universitario:** \_\_\_\_\_

(contatti: [stage.disu@units.it](mailto:stage.disu@units.it))

**Tutor Soggetto ospitante:** \_\_\_\_\_

(contatti: tel. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_)

**Polizze assicurative:**<sup>9</sup>

- Infortuni sul lavoro INAIL: gestione per conto dello Stato prevista dal combinato disposto dagli artt. 127 e 190 del T.U. INAIL (DPR N. 124/65) e regolamentato dal D.M. 10.10.85
- Responsabilità civile verso terzi: posizione RCT di Ateneo n. ITCASC17605 Chubb European Group SE con scadenza 31/12/2022.

1

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: prof.ssa Elisabetta Vezzosi*

Università degli Studi di Trieste  
Dipartimento di Studi Umanistici  
Sede di Androna Campo Marzio,10  
34123 Trieste  
Sede di via del Lazzaretto Vecchio,8  
34123 Trieste

Tel. +39 040 558 7764 - 4323

[dsu@pec.units.it](mailto:dsu@pec.units.it)



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Dipartimento di Studi Umanistici  
Il Direttore

**Settore aziendale di inserimento:**<sup>10</sup> \_\_\_\_\_

---

**Obiettivi e modalità del tirocinio** (Descrizione delle attività): \_\_\_\_\_

---

---

**Crediti formativi universitari**<sup>11</sup> \_\_\_\_\_

**Facilitazioni previste** (es. borse di studio, mensa, alloggio, rimborso spese, ecc.): \_\_\_\_\_

---

**Obblighi del tirocinante:**

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre 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 igiene e sicurezza

Trieste, [data]

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante \_\_\_\_\_

Firma per il Soggetto promotore<sup>12</sup> \_\_\_\_\_

Firma per il Soggetto ospitante \_\_\_\_\_

2

*Legge 241/1990 - Responsabile del procedimento: prof.ssa Elisabetta Vezzosi*

Università degli Studi di Trieste  
Dipartimento di Studi Umanistici  
Sede di Androna Campo Marzio,10  
34123 Trieste  
Sede di via del Lazzaretto Vecchio,8  
34123 Trieste

Tel. +39 040 558 7764 - 4323

dsu@pec.units.it



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Dipartimento di Studi Umanistici  
Il Direttore

## NOTE

- 1) Il Progetto Formativo va allegato alla Convenzione (DM 142/98 art. 4). L'indicazione dei riferimenti è a cura del Dipartimento di Studi Umanistici. (Citare il numero di protocollo della convenzione, specificando eventualmente la struttura di afferenza).
- 2) L'Università di Trieste può essere ente promotore del tirocinio solamente se il tirocinante è un proprio studente universitario oppure se ha conseguito il titolo accademico presso l'Ateneo da non più di 18 mesi. (Barrare la voce che interessa).
- 3) Ai sensi dell'art. 7, comma 1, lettera f) del DM 142/98, la durata del tirocinio in azienda non può superare i 24 mesi nel caso di soggetti disabili.
- 4) L'azienda è tenuta a verificare il rispetto del limite massimo di tirocinanti ospitabili in base al DM 142/98 art. 1 ossia:
  - aziende con non più di cinque dipendenti a tempo indeterminato, un tirocinante
  - con un numero di dipendenti a tempo indeterminato compreso tra sei e diciannove, non più di due tirocinanti contemporaneamente
  - con più di venti dipendenti a tempo indeterminato, tirocinanti in misura non superiore al dieci per cento dei suddetti dipendenti contemporaneamente
- 5) Indicare tutte le sedi di svolgimento abituale del tirocinio, ai fini della copertura assicurativa del tirocinante. In caso di attività svolte occasionalmente in altro stabilimento o fuori sede è necessario darne preavviso via e-mail agli indirizzi: [stage.disu@units.it](mailto:stage.disu@units.it) e [aluschemani@units.it](mailto:aluschemani@units.it) ed allegare copia della richiesta al progetto formativo. L'esperienza può svolgersi anche in più settori operativi della medesima organizzazione lavorativa (DM 142/98 art. 4).
- 6) Indicare gli orari di accesso alla sede di lavoro, che devono includere, ai fini assicurativi, gli orari di ingresso e uscita del tirocinante. In caso di attività svolte al di fuori di questi orari, è necessario darne preavviso via e-mail agli indirizzi: [stage.disu@units.it](mailto:stage.disu@units.it) e [aluschemani@units.it](mailto:aluschemani@units.it).
- 7) L'orario settimanale vale al fine del computo delle ore totali di tirocinio. Eventuali assenze possono essere recuperate nelle settimane successive, previo consenso da parte del tutor aziendale e del tutor accademico.
- 8) La durata del tirocinio curriculare non può essere superiore ai 12 mesi per gli studenti universitari (DM 142/98, art. 7, comma 1, lett d)
- 9) Prendere visione dell'informativa alla pagina:  
<http://www.units.it/dida/ordamm/?file=NormeInfortuni.inc>.
- 10) In caso di successivo inserimento lavorativo, a qualsiasi titolo, l'azienda e il tirocinante sono tenuti ad avvisare l'Università comunicando la notizia all'indirizzo: [stage.disu@units.it](mailto:stage.disu@units.it) e [aluschemani@units.it](mailto:aluschemani@units.it). Nel caso degli Istituti Scolastici indicare se scuola dell'infanzia o l'ordine e il grado della scuola e la classe.
- 11) Se previsti, vanno concordati preventivamente con il tutor universitario.
- 12) Il documento dovrà essere sottoscritto in **3 copie** originali, che dovranno essere trattenute rispettivamente dal tirocinante, dall'Azienda e dal Dipartimento.