



Ministero della Giustizia



Allegato 1

Progetto Formativo e di Orientamento

(Convenzione stipulata in data _____)

Tirocinante

Nome e Cognome _____

Nato a (Prov _____) il _____ residente in _____

Comune _____ Prov _____

CF _____

Telefono _____ cell _____

e-mail _____ Matricola _____

Titolo _____ Denominazione Cds _____

Status Cds _____

Soggetto con disabilità ☐ SI ☐ NO

Soggetto promotore

“Scuola Superiore Sant’Anna” con sede legale in Pisa, Piazza Martiri della Libertà, 33 C.F. 93008800505, rappresentata dal Prof. Pierdomenico Perata, nato il 24.03.1961 a Genova, in qualità di Rettore, ivi domiciliato per la carica.

Soggetto ospitante

Ministero della Giustizia

Sede/i del tirocinio _____

Tutor

Tutor universitario

Cognome e nome _____ Telefono _____ e-mail _____

Tutor del soggetto ospitante

Cognome e nome _____ Telefono _____ e-mail _____

Caratteristiche del tirocinio

Tipologia del tirocinio _____

Periodo del tirocinio: dal _____ al _____

Eventuali periodi di sospensione _____

Giorni e orari di accesso ai locali _____

Obiettivi formativi e modalità di svolgimento del Tirocinio (*job description*)

Facilitazioni previste

Indennità mensile

Eventuali note, osservazioni e integrazioni

Polizze assicurative

- INAIL (Italia): posizione INAIL Scuola Superiore Sant’Anna n. 3144, gestione “per conto” dello Stato ex artt. 1 n. 28) e 4 n. 5) D.P.R. 1124/65, (infortuni sul lavoro, limitatamente alle attività di laboratorio, con esclusione degli infortuni in itinere)
- Polizza infortuni (Italia ed estero) Posizione N° 361091369 Compagnia assicuratrice: GENERALI ASSICURAZIONI con scadenza 30/06/2021
- Responsabilità civile (RCT/O) Posizione n N° A2LIA01353H Compagnia assicuratrice: LLOYD’S con scadenza 30/06/2021

Diritti e doveri del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto 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 od altre evenienze;
- rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza nei posti di lavoro, compresi i codici etici e le norme in materia di anticorruzione;
- 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;
- rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga, per ragioni d'ufficio ove il tirocinio si svolga presso soggetti pubblici;
- partecipare agli incontri concordati con tutor responsabile delle attività didattico-organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo.

Firme per attivazione tirocini curriculari

Per l'attivazione del tirocinio curriculare a favore di uno studente di corso universitario, per il quale sia previsto nel piano di studi, è necessario apporre le seguenti firme

Firma del Tirocinante

Firma e timbro del "Soggetto ospitante" – **Ministero della Giustizia**

Firma e timbro del "Soggetto proponente" - **Scuola Superiore Sant'Anna**

Firma e timbro