



UNIVERSITA' DI PISA
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE

TIROCINIO CURRICULARE **PER TESI**

PROGETTO FORMATIVO – DOMANDA DI TESI

Convenzione sottoscritta in data 1/1/2015 tra il Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione, d'ora in avanti denominato Struttura Proponente, e **ESTAR** d'ora in avanti denominato/a Struttura Ospitante.

GESTIONE AMMINISTRATIVA

Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione.

DATI DEL TESISTA

Cognome _____ Nome _____

Matricola _____ codice fiscale _____

cell. _____ e-mail istituzionale _____ regolarmente iscritto/a al

Corso di Laurea Ing. _____ Dipartimento Ingegneria dell'Informazione

sottolineare voce interessata: Triennale DM270 (3 CFU) - Triennale DM509 (6CFU) – Magistrale (15 CFU) –
Specialistica (15 CFU)

DATI STRUTTURA OSPITANTE

ESTAR - via di S. Salvi n. 12 - pal. 14 - Firenze

DATI TUTOR

Tutor della struttura **ospitante:** Prof/Dott./Ing.: _____

Tutor della struttura **ospitante:** Prof/Dott./Ing.: _____

Tutor **accademico:** Prof./ Ing.: _____

Controrelatore della struttura **universitaria UNIPI:**

Prof./Dott/Ing. : _____

OBIETTIVI DELLA TESI

Argomento del progetto di Tesi:



Breve descrizione:

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA TESI

Sede di svolgimento prevalente:

Nome struttura: _____

Indirizzo: Via _____ n. _____ cap _____

Comune: _____ Provincia (____)

Tel: _____ e-mail _____

Eventuale altra sede di svolgimento (afferre alla struttura principale):

Nome struttura: _____

Indirizzo: Via _____ n. _____ cap _____ tel. _____

Comune: _____ Provincia (____) e-mail _____

Indirizzo dello studente se la tesi si svolge in tutto o in parte da remoto:

Indirizzo: Via _____ n. _____ cap _____ tel. _____

Comune: _____ Provincia (____) e-mail _____

DURATA DELLA TESI (1 - 2)

Periodo di svolgimento: dal ____/____/____ al ____/____/____

(1): Le ore giornaliere non devono superare quelle previste per il personale della struttura esterna

(2) Nei seguenti casi: proroga – sospensione - riattivazione – interruzione definitiva - chiusura anticipata - i moduli sono disponibili al link: www.ing.unipi.it/studiare-a-ingegneria/tirocini-curricolari/tirocini-curricolari-dii

COPERTURE ASSICURATIVE

Posizione INAIL per conto dello Stato n° 3140 (obbligo dello Stato)

Responsabilità civile generale: UNIPOL Sai Assicurazioni Spa - n. 177372144 – Validità: 1/1/2021-31/12/2024

Polizza Infortuni: Poste Assicura Spa - n. 90104 - Validità: 01/04/2021 – 31/12/2024

OBBLIGHI DEL TESISTA

1. Seguire le indicazioni dei tutors;
2. rispettare i regolamenti disciplinari, le norme organizzative di sicurezza e di igiene sul lavoro vigente nella struttura esterna;
3. mantenere l'obbligo della segretezza durante e dopo il tirocinio per quanto attiene a prodotti, processi produttivi e ad ogni altra attività o caratteristica della struttura ospitante di cui venga a conoscenza durante il tirocinio;
4. richiedere verifica ed autorizzazione per eventuali elaborati o relazioni verso terzi;
5. compilare il registro presenze da consegnare all'Unità Didattica del Dipartimento.

OBBLIGHI DELLA STRUTTURA OSPITANTE

- a. rispettare e far rispettare il progetto formativo concordato in tutti gli aspetti impiegando lo studente solo nelle funzioni che rispettino gli obiettivi formativi dell'attività concordata;



- b. non utilizzare lo studente per sostituire i contratti a termine nei periodi di picco delle attività e per sostituire il personale dell'azienda nei periodi di malattia, maternità o ferie, né per ricoprire ruoli necessari all'organizzazione aziendale;
- c. garantire le condizioni di sicurezza e di igiene nel rispetto della vigente normativa in materia di sicurezza, sollevando da qualsiasi onere il Soggetto Promotore;
- d. segnalare, in caso di incidente, occorso durante l'attività, entro i tempi previsti dalla normativa vigente all'INAIL ed al Soggetto Promotore.
- e. consentire al tutor universitario di contattare lo studente e il tutor del Soggetto Ospitante per verificare l'andamento dell'attività;
- f. segnalare con congruo preavviso all'Università e allo studente l'eventuale cessazione anticipata dell'attività indicandone le motivazioni;
- g. segnalare tempestivamente all'Università e al tutor universitario l'eventuale interruzione o proroga e qualsiasi altra variazione relativa alla durata dell'attività;
- h. assicurare allo studente parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge l'attività;
- i. comunicare all'Università eventuali variazioni relative alla propria sede legale;

DATA _____

Lo Studente

Tutor della struttura ospitante

Tutor della struttura universitaria UNIFI

Controrelatore della struttura universitaria UNIFI

Il Presidente di Corso di Laurea
