



UNIVERSITA' DI PISA  
DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE

TIROCINIO CURRICULARE **PER TESI**

**PROGETTO FORMATIVO – DOMANDA DI TESI**

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

**GESTIONE AMMINISTRATIVA**

Dipartimento di Ingegneria dell'Informazione.

**DATI 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**

Nome.....via.....N.....città.....

**DATI TUTOR**

Tutor della struttura **ospitante:** Prof/Dott./Ing.: \_\_\_\_\_

Tutor della struttura **ospitante:** Prof/Dott./Ing.: \_\_\_\_\_

Tutor **accademico:** Prof./ Ing.: . . : \_\_\_\_\_

Controrelatore della struttura **universitaria UNIFI:**

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 (affidente 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 DEL TIROCINIO PER 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/it/studiare-a-ingegneria/tirocini-curricolari/tirocini-curricolari-dii](http://www.ing.unipi.it/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 UNIPI**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Controrelatore della struttura universitaria UNIPI**

\_\_\_\_\_

**Il Presidente di Corso di Laurea**

\_\_\_\_\_