



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI «G. D'ANNUNZIO»  
CHIETI - PESCARA

ADDENDUM al Progetto Formativo

Riferimento Convenzione Repertorio n. \_\_\_\_\_ Prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**PER COMPLETAMENTO TIROCINIO CURRICULARE IN:**

- **MODALITA' TELEMATICA A DISTANZA**
- **MODALITA' IN PRESENZA**
- **MODALITA' MISTA**

**IL SOGGETTO OSPITANTE**

Ragione Sociale.....  
con sede legale in..... P.I e C.F.....  
n.tel..... e\_mail..... Pec..... rappresentato  
dal Sig..... nato a..... il ..... in  
qualità di.....

*DI COMUNE ACCORDO CON*

**IL SOGGETTO PROMOTORE**

Il Corso di Studi Triennale in Economia e Management L18 dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara, d'ora in poi denominato "Soggetto Promotore", rappresentato dal Presidente, Prof. Lorenzo Lucianetti, domiciliato per la carica presso la sede del Corso di Laurea - Campus Universitario di V.le Pindaro, 42 – 65127 Pescara

**E**

Il tirocinante..... Matric..... C.F.....  
nato/a..... il ..... e residente o domiciliato  
in..... n.tel..... indirizzo e-mail.....

Concordano che a far data dal ..... al..... il tirocinio si svolgerà:

- opzione in presenza (luogo e indirizzo).....
- opzione a distanza (luogo e indirizzo)..... nel rispetto di quanto previsto nei provvedimenti statali e regionali emanati in materia, a causa della situazione di emergenza COVID-19 in corso, con il seguente orario - giorni della settimana di svolgimento del tirocinio e dettaglio orario per complessive n..... ore settimanali:  
**dal** (giorni della settimana)..... **al**.....  
**orari**.....

**INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AGGIORNATI DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## PARTE RISERVATA AI TIROCINI IN MODALITÀ TELEMATICA A DISTANZA E IN MODALITÀ MISTA:

Ai fini di garantire un'adeguata formazione, il tirocinante dichiara di possedere le adeguate attrezzature informatiche per lo svolgimento delle attività formative, in modalità telematica a distanza. Il soggetto ospitante nella persona del Rappresentante Legale, dichiara di ritenere idonee le attrezzature informatiche in dotazione del tirocinante ai fini dello svolgimento dell'attività formativa dell'attività telematica a distanza. Dichiara altresì di aver consegnato al tirocinante le seguenti informative:

- informative sulla salute e sicurezza nel lavoro agile e privacy
- altra documentazione eventualmente prevista dalla normativa di riferimento.

E' indispensabile:

1. che sia assicurato il costante rapporto di tutoraggio a distanza: il tutor aziendale provvede a fornire al tirocinante il materiale di lavoro e le relative istruzioni tramite e-mail o altro mezzo di comunicazione e interagire con lo/a stesso/a attraverso gli strumenti telematici a disposizione del tutor aziendale e del tirocinante;
2. si dia conto del tipo di attività svolta e delle verifiche effettuate sull'attività stessa, da parte del tutor aziendale e del tutor del soggetto promotore;
3. indicare esplicitamente nel registro delle presenze che l'attività è stata svolta in modalità formativa a distanza, in analogia alle istruzioni operative dettate dal Miur per le attività scolastiche a distanza, si ritiene che per quanto concerne la verifica delle presenze del tirocinante da parte del tutor aziendale, a seconda della varietà di strumenti tecnologici ed informatici messi a disposizione ed utilizzati, la stessa vada lasciata comunque alla dimensione pedagogica e formativa dello stesso tutor, senza istituire particolari protocolli e formalità. Si precisa che tale modalità di svolgimento del tirocinio ha validità per il periodo relativo al perdurare dell'emergenza sanitaria COVID-19.

Le predette informazioni, dichiarate dal soggetto ospitante e tirocinante, saranno utilizzate anche per la comunicazione dei luoghi di svolgimento delle attività ai fini delle coperture assicurative.

*Polizze Assicurative (a carico Università)*

*Infortuni sul lavoro : PAT INAIL 090297236,*

*Polizza Infortuni n. 154207087 Compagnia UnipolSai;*

*Polizza RCT/O n. ITCASC09280 Compagnia Chubb European Group*

Il soggetto ospitante nella persona del Rappresentante Legale, dichiara di essere in possesso delle necessarie garanzie in ordine all'osservanza delle prescrizioni di sicurezza negli ambienti di lavoro a tutela degli studenti interessati.

Il Soggetto Ospitante (timbro e firma) \_\_\_\_\_

Il Tutor Aziendale (firma) \_\_\_\_\_

Il/a Tirocinante (firma) \_\_\_\_\_

Il Tutor Accademico (firma) \_\_\_\_\_

Luogo e data .....

**Il presente modulo deve essere inviato, debitamente compilato, con timbro e firma, con congruo anticipo rispetto alla data di inizio.**

**A fine tirocinio lo studente dovrà trasmettere in segreteria studente copia del presente modulo con il registro presenze, la relazione finale e le schede di valutazione almeno 7 giorni prima della consegna del libretto.**

### **Obblighi del tirocinante**

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

1. svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
2. mantenere, anche dopo lo svolgimento del tirocinio, la necessaria riservatezza per quanto attiene dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
3. attenersi alle indicazioni fornite da soggetto promotore e ospitante.
4. rispettare il regolamento del soggetto ospitante sulla privacy, in applicazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali, in conformità al Regolamento UE 2016/679. I dati personali sono trattati, anche in via automatizzata, esclusivamente per le finalità di gestione del tirocinio e delle procedure ad esso correlate. In ragione di quanto sopra, il tirocinante è invitato a prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali pubblicata sulla home page dell'Ateneo all'indirizzo: <https://www.unich.it/privacy> - Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).