

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

1. Il documento deve essere compilato in ogni parte;

2. in caso di firma autografa, il documento deve essere prodotto in duplice copia originale;

3. in caso di firma digitale, il documento deve essere inviato all'indirizzo PEC della struttura di appartenenza del Professore con il quale è stata concordata la stipula.

Studi, contenente:

- a) il nominativo del tirocinante;
 - b) i nominativi del tutore universitario e del tutore aziendale;
 - c) obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio, con l'indicazione dei tempi di presenza presso il soggetto ospitante;
 - d) le strutture del soggetto ospitante (stabilimenti, sedi, reparti, uffici) presso cui si svolge il tirocinio;
 - e) gli estremi identificativi delle assicurazioni INAIL e per la responsabilità civile.
4. L'inizio del tirocinio avverrà dopo la formalizzazione del progetto per attività di tirocinio curriculare.

Articolo 3

1. L'Università assicura i tirocinanti contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, mediante la speciale forma di gestione per conto dello Stato, nonché per la responsabilità civile presso compagnie assicurative operanti nel settore.
2. L'Università si impegna a richiedere ai docenti che svolgono la funzione di tutori l'assunzione esplicita dell'obbligo di riservatezza in ordine alle informazioni, documenti e/o conoscenze di cui vengano in possesso nel corso della collaborazione oggetto della presente convenzione e a mantenere la massima riservatezza in ordine agli stessi.
3. I tirocini curricolari non sono soggetti alle Comunicazioni Obbligatorie.

Articolo 4

1. Durante lo svolgimento del tirocinio lo studente è tenuto a:
 - a) svolgere le attività previste dal progetto di tirocinio curriculare;
 - b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché le misure di prevenzione e di emergenza adottate dal soggetto ospitante in attuazione D. Lgs. n. 81/2008;
 - c) mantenere la necessaria riservatezza e a non comunicare a terzi, senza il preventivo consenso del soggetto ospitante, informazioni, documenti e/o conoscenze di cui sia venuto in possesso durante lo svolgimento del tirocinio. L'obbligo di riservatezza si protrae oltre la durata del tirocinio;
 - d) compilare, ove previsto, il libretto diario delle attività svolte, consegnato al tirocinante dal Soggetto Promotore.

Articolo 5

1. Il soggetto ospitante si impegna:
 - a) a mettere a disposizione del tirocinante i mezzi necessari per svolgere l'attività concordata;
 - b) a garantire al tirocinante le condizioni di igiene e sicurezza previste dalla normativa vigente ed a fargli prendere piena conoscenza dei contenuti del piano di emergenza predisposto;
 - c) ad applicare al tirocinante/lavoratore equiparato ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. n.81/08, le misure per la tutela della salute e della sicurezza durante il lavoro di cui al D. Lgs. n.81/08 e successive modifiche ed integrazioni. In particolare:
 - Il soggetto "promotore" provvede, in funzione dei rischi identificati nel Documento di Valutazione dei Rischi, a:
 - sottoporre i tirocinanti a sorveglianza sanitaria laddove prevista;
 - sottoporre i tirocinanti ad idoneo percorso di informazione e formazione;
 - fornire ai tirocinanti i DPI laddove previsti.
 - Il soggetto "Ospitante" provvede:
 - Informare i tirocinanti/lavoratori in merito alle procedure di emergenza presenti nella struttura;inoltre in presenza di rischi tipici generalmente connessi allo svolgimento delle mansioni attribuitegli per lo svolgimento dell'attività di tirocinio:
 - integrare il protocollo sanitario del tirocinante sottoponendolo a visita medica integrativa mediante proprio Medico Competente;
 - integrare il percorso di informazione e formazione;
 - fornire ai tirocinanti DPI.
 - d) in caso d'incidente durante lo svolgimento del tirocinio, a segnalare tempestivamente l'evento al Direttore del Dipartimento al quale afferisce il Corso di Studio del tirocinante, al fine di consentire allo stesso di procedere alla denuncia all'Istituto Nazionale per l'

Assicurazione contro gli infortuni sul Lavoro (INAIL) entro i tempi previsti dalla normativa vigente;

- e) a rilasciare al tirocinante, ove richiesto, un'attestazione di avvenuto tirocinio, dove si evinca l'effettivo svolgimento delle attività programmate.

Articolo 6

La realizzazione del tirocinio non comporta per l'Università e per il Soggetto Ospitante oneri finanziari o di altra natura, salvo quelli assunti con la presente convenzione o quelli autonomamente decisi dal soggetto ospitante.

Articolo 7

1. La presente Convenzione ha la durata di tre anni a decorrere dalla data della sua stipula ed è rinnovabile alla scadenza mediante espressa manifestazione di volontà di entrambe le parti. Ciascuna delle Parti avrà facoltà di recedere, prima della scadenza, previa comunicazione scritta all'altra Parte a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o PEC a: tirocini.studenti@pec.unina.it, con un preavviso di almeno tre mesi.
2. In caso di disdetta deve essere comunque assicurato il completamento dei tirocini già avviati.

Articolo 8

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali.

I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II. All'interessato competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE.

Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze. Per contattare il Titolare potrà inviarsi una email al seguente indirizzo : ateneo@pec.unina.it; oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@unina.it; PEC: rpd@pec.unina.it.

Le informazioni complete relative al trattamento dei dati personali raccolti sono riportate sul sito dell'ateneo : <http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy> .

Articolo 9

Per tutto quanto non previsto dalla presente Convenzione le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia.

Articolo 10

La presente Convenzione, verrà registrata in caso d'uso a tassa fissa, ai sensi degli artt. 5 e 39 del D.P.R. n.131 del 26/04/1986, a spese della Parte che richiederà la registrazione.

Articolo 11

Il presente atto verrà redatto in duplice copia originale, di cui una andrà al Soggetto Ospitante ed una al Soggetto Promotore⁽²⁾.

Li _____

Firma e Timbro Soggetto Promotore
IL RETTORE FACENTE FUNZIONI
Arturo DE VIVO

Firma e Timbro Soggetto Ospitante
Il Rappresentante Legale

²Non si effettua la duplice copia, quando il documento è firmato digitalmente ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990 come modificato dal D.L. 179/2012 e del D.Lgs n.82 del 7 marzo 2005 e norme collegate.

SCHEDA INFORMATIVA

Ragione sociale: _____

Sede legale: Via _____ n° _____

CAP _____ Città _____ Prov _____

Telefono _____

Email _____ @ _____

PEC _____ @ _____

Altre sedi : _____

Recapito Corrispondenza:

Via _____ CAP _____ Città _____

Settore di attività

Enti Pubblici Imprese/Studi Professionali Area Sanitaria

Partita IVA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Legale Rappresentante

Cognome _____ Nome _____

Nominativo della persona che tiene i contatti con l'Università degli Studi di Napoli Federico II

Telefono _____ Email _____ @ _____

Dimensione organico:

(barrare la casella)

N° Dipendenti assunti a tempo indeterminato	N° tirocinanti ospitati in contemporanea
<input type="checkbox"/> Da 1 a 5 unità	1
<input type="checkbox"/> Da 6 a 19 unità	2
<input type="checkbox"/> Maggiore o uguale a 20 unità	Fino ad un massimo del 10% delle unità

Limiti numerici imposti dal D.M. 25 marzo 1998, n° 142, art. 1, punto 3 per l'attivazione contemporanea di stage.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016 recante norme sul trattamento dei dati personali.

I dati raccolti con il presente modulo sono trattati ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Università degli Studi di Napoli Federico II. All'interessato competono i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE.

Titolare del trattamento è l'Università, nelle persone del Rettore e del Direttore Generale, in relazione alle specifiche competenze. Per contattare il Titolare potrà inviarsi una email al seguente indirizzo : ateneo@pec.unina.it; oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@unina.it; PEC: rpd@pec.unina.it.

Le informazioni complete relative al trattamento dei dati personali raccolti sono riportate sul sito dell'ateneo : <http://www.unina.it/ateneo/statuto-e-normativa/privacy>.

**Firma e Timbro
per il Soggetto Ospitante**