



## Dipartimento di NEUROSCIENZE E RIABILITAZIONE

### Modulo per tirocinio interno

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ Matr. \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ C. A. P. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel.: \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_

e-mail istituzionale \_\_\_\_\_

Corso di Laurea ☐ Triennale in Scienze Motorie (L-22) ☐ Magistrale in Scienze e Tecniche dell'Attività  
Motoria Preventiva e Adattata (LM-67)

Sede/i del tirocinio: ☐ Dipartimento di Neuroscienze e Riabilitazione.

☐ Centro \_\_\_\_\_

☐ Laboratorio \_\_\_\_\_

☐ Istituto \_\_\_\_\_

☐ Altro \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C. A. P. \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

tel.: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

#### Obiettivi e modalità del tirocinio interno:

---

---

---

---

---

**Periodo del tirocinio:** dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ per un totale di ore \_\_\_\_\_ pari a CFU \_\_\_\_\_

**Tutor** (personale strutturato UniFE) **presso la struttura che ospita\*:** \_\_\_\_\_

tel.: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**Direttore delle Attività Didattiche\*:** \_\_\_\_\_

*\* i due tutor possono coincidere*

#### Obblighi del tirocinante:

- rispettare gli orari concordati e le norme comportamentali previste;
- rispettare le norme di sicurezza e igiene;
- seguire le indicazioni del *tutor* e fare riferimento ad esso per qualsiasi esigenza di carattere organizzativo o altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, o altre notizie di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- in caso di infortunio subito durante le ore del tirocinio (compreso l'infortunio cosiddetto "*in itinere*" ovvero l'infortunio che avviene durante il tragitto di strada che si percorre dal proprio domicilio all'azienda/ente sede



di tirocinio e ritorno) l'infortunato deve immediatamente recarsi alla struttura pubblica competente (es. Pronto Soccorso, medico di famiglia, ecc.) dichiarando l'INFORTUNIO SUL LAVORO. La struttura, effettuati gli accertamenti del caso, redigerà il consueto certificato medico e compilerà il certificato telematico I.N.A.I.L. previsto dalla normativa.

All'infortunato verranno dunque rilasciati copia del primo e copia del secondo (oppure i dati identificativi del secondo: numero e data di rilascio).

Terminata questa procedura e nel più breve tempo possibile, l'infortunato trasmetterà all'ufficio Sicurezza dell'Università di Ferrara la seguente documentazione all'indirizzo [infortuni@unife.it](mailto:infortuni@unife.it):

- apposito modulo di dichiarazione d'infortunio debitamente compilato e firmato;
- certificato medico;
- certificato di infortunio lavorativo I.N.A.I.L. (copia per il datore di lavoro) oppure dati identificativi certificato (numero e data di rilascio);
- consenso trattamento dati;
- in caso di infortunio *in itinere*, eventuale copia Constatazione Amichevole e/o verbale redatto dalle Autorità.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma per presa visione ed accettazione del/della tirocinante \_\_\_\_\_

Firma del/della *tutor* della struttura ospitante \_\_\_\_\_

Firma del/della Direttore delle Attività Didattiche \_\_\_\_\_