



**Università
degli Studi
di Ferrara**

Corso (specificare il nome del corso)

Ferrara, _____
Prot. N. _____ del _____

Spett.le (azienda/ente) _____
c.a. _____
Via _____
Città _____ () Tel _____

**Oggetto: Comunicazione di attività fuori sede per preparazione tesi/studio/apprendimento/
approfondimento/stage**

Si comunica che lo studente/la studentessa (nome) _____, iscritto/a al _____ anno
del Corso _____ per l'A.A. 20____/20____, è autorizzato/a a recarsi nel
periodo dal ____/____/____ al ____/____/____ presso la Vostra struttura, per svolgere la seguente attività teorico-pratica:

- preparazione della tesi di laurea dal titolo “_____”
- studio, apprendimento, approfondimento delle conoscenze sul tema, Stage

Durante tale attività:

- è prevista attività presso altre sedi/filiali/cantieri (le sedi devono essere comunicate al Direttore di Corso/Manager Didattico in anticipo via mail);
- non è prevista attività presso altre sedi/filiali/cantieri.

Tale attività sarà svolta sotto la guida di (nome del referente aziendale) _____,
con il quale verranno concordate le giornate di presenza.

Il tutore universitario è il prof./dott. (nome del tutore universitario) _____,
telefono _____, e-mail _____

Firma del docente _____

Gli aspetti assicurativi sono curati dall'Università degli Studi di Ferrara con le seguenti polizze assicurative:

- **INAIL gestione per conto dello Stato**
- **Infortuni (UnipolSai Div. La Fondiaria n. 77/136656834)**
- **Responsabilità Civile (UnipolSai Div. La Fondiaria n. 65/136656841)**

In occasione di tirocini curricolari ed extracurricolari intermediati dall'Università, gli studenti sono assicurati con polizze infortuni e RCT di Ateneo. La polizza infortuni è attiva senza limiti territoriali e copre i casi di morte, invalidità permanente anche parziale e il rimborso delle spese sanitarie. La polizza di RCT risponde per danni materiali e lesioni involontariamente cagionati a terzi ed è valida nel mondo intero con esclusione di USA e CANADA. Le coperture sono attive durante lo svolgimento di tutte le attività istituzionali/accademiche previste all'interno del progetto di tirocinio, ivi inclusi sopralluoghi, visite e trasferte esterni ai locali dell'ente ospitante, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi formativi dell'esperienza. Tali uscite, benché genericamente autorizzate nel progetto formativo, dovranno essere tracciate mediante inserimento nel registro presenze. Nel caso in cui si ravvisi l'opportunità di compiere uscite non previste nel progetto formativo, queste devono essere preventivamente autorizzate dal Tutor Universitario.

Firma del Direttore di Corso/Manager didattico

Firma per accettazione del referente aziendale

Direttore/Manager didattico _____ Tel. _____ Fax _____



**Università
degli Studi
di Ferrara**