



SSCC
Sviluppo Sostenibile e
Cambiamento Climatico



UNIVERSITÀ DI PISA
Master annuale telematico di II livello

For a better life

Vademecum tirocini

Il presente documento rappresenta una guida per lo studente che deve organizzare il proprio tirocino curriculare nell'ambito del Corso Master SSCC-UniPI. Esso comprende sia la procedura per l'individuazione del soggetto ospitante e il suo accreditamento, sia i passaggi formali relativi alla presentazione del progetto formativo.

TIROCINIO CURRICULARE (375 ore = 15 CFU)

Lo stage è una esperienza di *full immersion* nelle attività quotidiane del soggetto ospitante (aziende, istituzioni pubbliche, professionisti), nel corso della quale è prevista la partecipazione diretta a progetti funzionali e di sviluppo per mettere in pratica ciò che si è appreso nella fase d'aula (art.1 D.M. 142/98). Il progetto viene definito – per ciascun allievo – dall'ufficio *placement* del Master, al fine di valorizzare le vocazioni professionali e le *skill* acquisite nella fase teorica. Per la destinazione dello stage ciascun allievo può indicare le proprie preferenze geografiche e aziendali.

Tenuto conto dello *status* di lavoratore dello studente, il tirocino può essere sostituito da un *Project work*, di pari durata, fisicamente afferente all'azienda/ente/studio di professionisti presso cui egli lavora. Il lavoro è di tipo individuale, tutorato da un Docente del Master e non richiede la presenza fisica presso luoghi prefissati, o può prevederla in forma ridotta per il reperimento di dati o interviste.

Il tirocino del Master SSCC può esser svolto, ovviamente sulla base di una programmazione concordata, o in presenza, o online/a distanza o in modalità mista.

ASPETTI OPERATIVI

1A PROJECT WORK

Verterà su argomenti opportunamente concordati con l'ufficio *placement* del Master che siano in linea sia con le attività aziendali, sia con il profilo del Master. Deve essere stipulata una convenzione tra sede di lavoro e il Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e agro-ambientali (DiSAAA-a) dell'Università di Pisa (*vedi sotto*). Qualora non risultasse possibile effettuare la convenzione, contattare masterssc@agr.unipi.it.

Nel caso di studenti lavoratori autonomi (es. con partita IVA) il *Project work* potrà essere amministrativamente inserito come un tirocino interno al DiSAAA-a.

1B TIROCINIO (vero e proprio)

Può essere svolto presso soggetto ospitante (vedi sopra), previa stipula di specifica convenzione con il DiSAAA-a e individuazione di un tutor ‘aziendale’. Il Master provvederà alla attribuzione di un tutor accademico.

Per qualsiasi info, visitare anche <https://www.agr.unipi.it/tirocini-2022-per-le-aziende/>

Per prendere contatto con il soggetto potenzialmente ospitante:

- se presente tra le offerte del Master indicate nel canale Teams dedicato, contattare direttamente masterssc@agr.unipi.it
- se individuato autonomamente dallo studente, ma non presente nell’elenco di cui sopra, occorre verificare preliminarmente che sia disposto ad accettare tirocinanti, e solo successivamente contattare masterssc@agr.unipi.it

2 CONVENZIONE

Innanzitutto, dal portale tirocini (<https://tirocini.adm.unipi.it/>) -**sezione riservata agli studenti**-, lo studente deve verificare che il soggetto potenzialmente ospitante, abbia in essere una convenzione con il DiSAAA-a. Il soggetto esterno può anche essere una struttura universitaria.

The screenshot shows the 'GESTIONE TIROCINI - UNIVERSITÀ DI PISA' website. The main content area is divided into three sections:

- SEZIONE RISERVATA ALLE AZIENDE/ENTI**: Describes the insertion of a proposal for a convention and subsequent projects.
- SEZIONE RISERVATA AGLI STUDENTI/LAUREATI**: Describes the visualization of companies/structures and job announcements.
- SEZIONE RISERVATA ALLE STRUTTURE DELL'UNIVERSITÀ**: Describes the insertion of a letter of intent for internships at the university and subsequent projects.

A yellow arrow points to the second section, and a yellow circle highlights it. The page includes the Università di Pisa logo and a search bar at the bottom.

• visualizzare l'elenco delle strutture ospitanti (aziende, enti o altre strutture dell'Ateneo) convenzionate con l'Università di Pisa
 • ottenere informazioni sulle aziende/enti convenzionati (settori di attività, sede, indirizzo ecc.)
 • effettuare ricerche in base a parametri predefiniti.
 • visualizzare le offerte di tirocino provenienti dalle aziende/enti che hanno convenzioni generali con l'Ateneo.

Attenzione: Per le proposte di progetto formativo rivolte agli studenti dei corsi di laurea afferenti al **Dipartimento di Informatica** e per la ricerca di Aziende convenzionate direttamente con tale Dipartimento fare riferimento all'indirizzo web: <http://www.di.unipi.it/it/didattica/inf-i/tirocino>

Per il Dipartimento **Ingegneria dell'informazione** scrivere a: gigliana.grandinetti@unipi.it

RICERCA AZIENDE/ENTI

PARAMETRI DI RICERCA

Azienda/Ente	Comune	Prov.	Settore	Qualsiasi
Convenzioni				

[Torna alla sezione studenti/laureati](#)

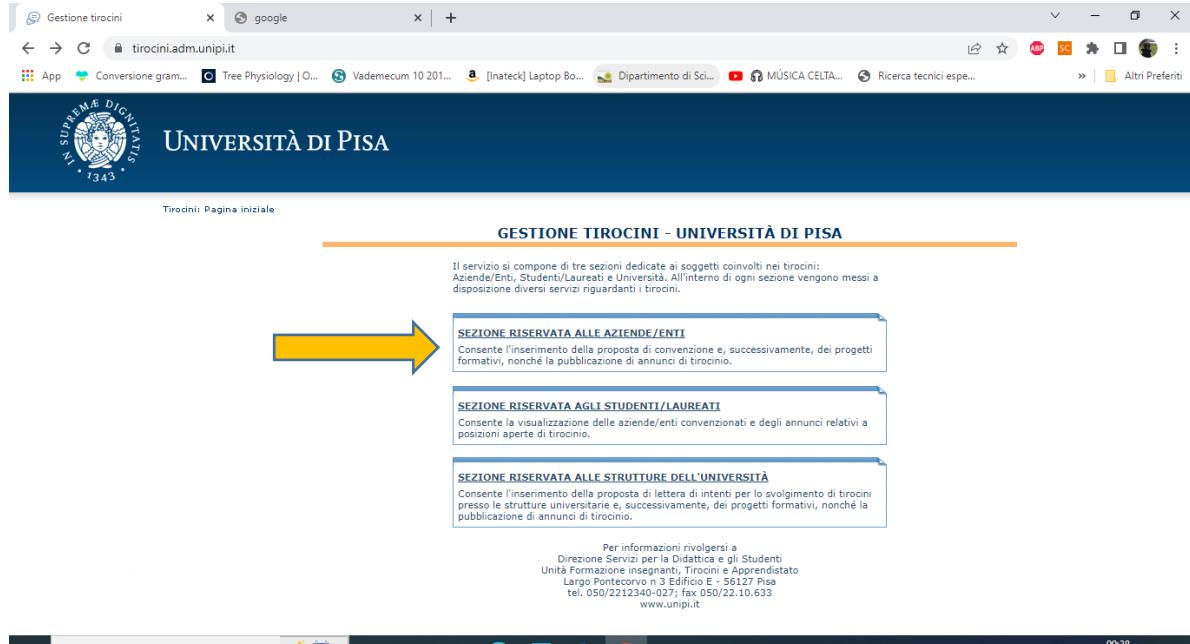
AZIENDA/ENTE	CONV. PER TIROCINI NON CURRICULARI	CONV. PER TIROCINI CURRICULARI			INFO SITO
		CONVENZIONE	ELENCO DIPARTIMENTI		
Azienda agricola "IL PRINCIPE" di Lettera Pina	NO	SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Lape Brigante	NO	SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Podere Sapaio ex Azienda Scopai	NO	SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Soc. Agricola Fattoria del Teso S.r.l.	NO	SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23bassi studio di architettura	NO	SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2PQ SRLS	NO	SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22Zero Projects s.r.l.t.p.	NO	SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3D Academy	NO	SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Caso A: Il soggetto ospitante ha in essere una convenzione → Verificare che sia in possesso delle credenziali di accesso al portale, **altrimenti** contattare carmen.lapadula@unipi.it; passare quindi a “domanda di tirocinio” – vedi sotto.

Caso B: L'ente/azienda/professionista non ha in essere una CONVENZIONE → deve stipulare la convenzione con il DiSAAA-a direttamente dal portale dei tirocini

→ **sezione riservata alle aziende/enti**

Step 1



GESTIONE TIROCINI - UNIVERSITÀ DI PISA

Il servizio si compone di tre sezioni dedicate ai soggetti coinvolti nei tirocini: Aziende/Enti, Studenti/Laureati e Università. All'interno di ogni sezione vengono messi a disposizione diversi servizi riguardanti i tirocini.

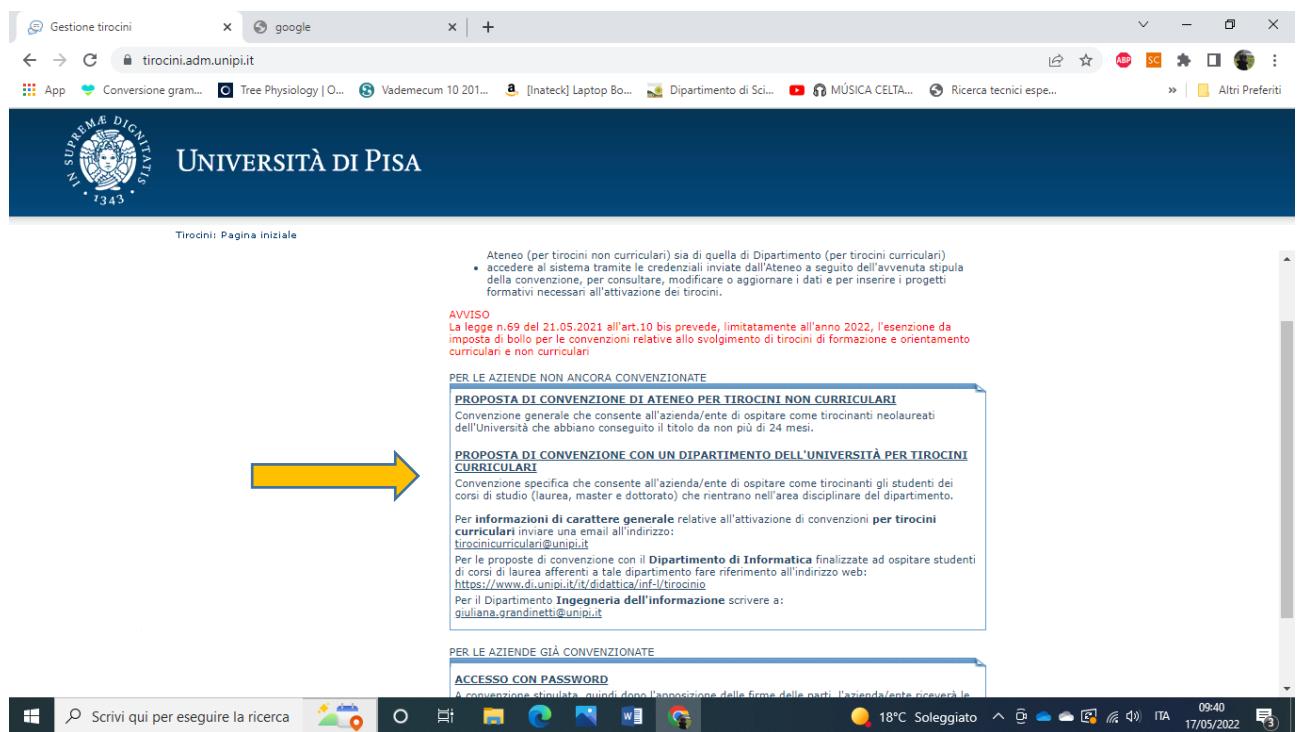
SEZIONE RISERVATA ALLE AZIENDE/ENTI
Consente l'inserimento della proposta di convenzione e, successivamente, dei progetti formativi, nonché la pubblicazione di annunci di tirocini.

SEZIONE RISERVATA AGLI STUDENTI/LAUREATI
Consente la visualizzazione delle aziende/enti convenzionati e degli annunci relativi a posizioni aperte di tirocino.

SEZIONE RISERVATA ALLE STRUTTURE DELL'UNIVERSITÀ
Consente l'inserimento della proposta di lettera di intenti per lo svolgimento di tirocini presso le strutture universitarie e, successivamente, dei progetti formativi, nonché la pubblicazione di annunci di tirocino.

Per informazioni rivolgersi a
Direzione Servizi per la Didattica e gli Studenti
Unità Formazione insegnante Tirocini e Apprendistato
Largo Pontecorvo, 3 Edificio E - 56127 Pisa
tel. 050/2212340-027; fax 050/22.10.633
www.unipi.it

Step 2



Ateneo (per tirocini non curriculare) sia di quella di Dipartimento (per tirocini curriculare)

- accedere al sistema tramite le credenziali inviate dall'Ateneo a seguito dell'avvenuta stipula della convenzione, per consultare, modificare o aggiornare i dati e per inserire i progetti formativi necessari all'attivazione dei tirocini.

AVVISO
La legge n.69 del 21.05.2021 all'art.10 bis prevede, limitatamente all'anno 2022, l'esenzione da imposta di bollo per le convenzioni relative allo svolgimento di tirocini di formazione e orientamento curriculare e non curriculare.

PER LE AZIENDE NON ANCORA CONVENZIONATE

PROPOSTA DI CONVENZIONE DI ATENEO PER TIROCINI NON CURRICULARI
Convenzione generale che consente all'azienda/ente di ospitare come tirocinanti neolaureati dell'Università che abbiano conseguito il titolo da non più di 24 mesi.

PROPOSTA DI CONVENZIONE CON UN DIPARTIMENTO DELL'UNIVERSITÀ PER TIROCINI CURRICULARI
Convenzione specifica che consente all'azienda/ente di ospitare come tirocinanti gli studenti dei corsi di studio (laurea, master e dottorato) che rientrano nell'area disciplinare del dipartimento.

Per informazioni di carattere generale relative all'attivazione di convenzioni **per tirocini curriculare** inviare una email all'indirizzo: tirocnicurriculari@unipi.it

Per le proposte di convenzione con il **Dipartimento di Informatica** finalizzate ad ospitare studenti di corsi di laurea afferenti a tale dipartimento fare riferimento all'indirizzo web: <https://www.di.unipi.it/it/didattica/inf-l-tirocni>

Per il Dipartimento **Ingegneria dell'informazione** scrivere a: gigliiana.grandinetti@unipi.it

PER LE AZIENDE GIÀ CONVENZIONATE

ACCESO CON PASSWORD
A conseguenza della stipula, quindi, dopo l'approvazione delle firme delle parti, l'azienda dovrà ricevere la

Step 3

Gestione tirocini x google x +

← → C tirocini.adm.unipi.it

App Conversione gram... C Tree Physiology | O... Vademecum 10 201... a. [Inateck] Laptop Bo... Dipartimento di Sci... MÚSICA CELTA... Ricerca tecnici esp... » | Altri Preferiti

 UNIVERSITÀ DI PISA

Tirocini: Pagina iniziale

PROPOSTA DI CONVENZIONE CON UNO SPECIFICO DIPARTIMENTO

DATI AZIENDA/ENTE

Denominazione/Ragione sociale
Codice fiscale
Partita IVA
Tipo
Indirizzo sede legale
Comune 
CAP Prov.
Telefono Fax
Email
PEC
Sito

[Uscire dalla sezione azienda](#) [Avanti](#)



PROPOSTA DI CONVENZIONE CON UNO SPECIFICO DIPARTIMENTO

ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

Azienda/Ente iscritta ad associazioni di categoria SI NO

Se sì, quali:

SETTORE DI ATTIVITA' ECONOMICA DELL'AZIENDA/ENTE

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Agricoltura | <input type="checkbox"/> Ambiente e territorio |
| <input type="checkbox"/> Artigianato | <input type="checkbox"/> Credito - Assicurazioni |
| <input type="checkbox"/> Commercio e pubblici esercizi | <input type="checkbox"/> Cultura, arte e spettacolo |
| <input type="checkbox"/> Edilizia | <input type="checkbox"/> Editoria |
| <input type="checkbox"/> Industria | <input type="checkbox"/> Istruzione, formazione, ricerca |
| <input type="checkbox"/> Information Technology | <input type="checkbox"/> Pubblica Amministrazione |
| <input type="checkbox"/> Sanità | <input type="checkbox"/> Settore sociale |
| <input type="checkbox"/> Studi Professionali | <input type="checkbox"/> Trasporti |
| <input type="checkbox"/> Turismo | <input type="checkbox"/> Altro |
| <input type="checkbox"/> Settore veterinario | |

NOTA: E' possibile indicare più di un settore.

[Indietro](#) [Avanti](#)

PROPOSTA DI CONVENZIONE CON UNO SPECIFICO DIPARTIMENTO

DATI DEL FIRMATARIO PER L'AZIENDA/ENTE

Dati relativi alla persona abilitata alla firma della convenzione:

Nominativo Sesso M F
Codice fiscale
Posizione ricoperta
Comune di nascita Prov.
Data di nascita (gg-mm-aaaa)

RECAPITO DEL FIRMATARIO PER EVENTUALI COMUNICAZIONI

Indirizzo
Comune
CAP Prov.
Telefono Fax
Email

NOTA: I dati riportati in questa sezione sono quelli che verranno utilizzati per la comunicazione di qualsiasi tipo di informazione inerente la convenzione e l'attività di tirocinio. Si prega di indicare un indirizzo di posta elettronica generico e non personale, che resti valido anche a seguito di cambiamenti organizzativi e/o spostamenti del personale incaricato nella gestione dei tirocini.

Al termine della procedura, l'azienda verrà inserita sul portale, saranno fornite le credenziali e la convenzione sarà approvata dal **CONSIGLIO DI DIPARTIMENTO** del DiSAAA-a, che si tiene verso la fine di ogni mese, eccetto nel mese di agosto. Al quesito “docente proponente” inserire: “Prof.ssa Elisa Pellegrini”.

Caso C: La struttura universitaria NON ha in essere una convenzione con DiSAAA-a

C1: nel caso di Dipartimenti UniPI → contattare segreteriamasterssc@agr.unipi.it

C2: nel caso di Dipartimenti NON UniPI: procedere con l'istruttoria descritta nel Caso B

3 DOMANDA DI TIROCINIO & PROGETTO FORMATIVO

In primo luogo, lo studente, di concerto con il proprio tutor accademico, deve adempiere agli obblighi formativi in **materia di sicurezza** nei luoghi di lavoro.

Per l'accettazione della domanda di tirocinio, è necessario presentare alla Commissione almeno la documentazione attestante la formazione di base.

Gli studenti devono sostenere *almeno* il corso di base mentre gli altri due moduli saranno seguiti eventualmente su indicazione dei tutor, in funzione delle attività che si dovranno svolgere. Se l'attività di tirocinio si svolge presso i locali del DiSAAA-a le indicazioni verranno fornite dai docenti di riferimento. La formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (prevista dal Dlg. 81/2008) per l'inizio delle attività di tirocinio sarà erogata attraverso la frequenza di corsi sulla piattaforma e-learning della regione Toscana TRIO (<https://www.progettotorio.it/catalogo-corsi>), che rilascia, dopo aver superato i vari test al termine, un attestato che dovrà essere allegato alla domanda di tirocinio. In particolare si tratta dei seguenti corsi:

- 1. Corso base = obbligatorio per tutti: Principi e legislazione in materia di sicurezza, corso di base, durata di circa 4 h, codice 5061-SCO-W;**
2. La valutazione del rischio chimico, durata di circa 4 ore, codice 5584-SCO-W; riservato a coloro che affronteranno determinate tipologie di attività nel tirocinio, a discrezione dei tutor;

3. Lavorare in sicurezza nelle aziende agricole, durata di 3 h e mezzo, codice 5574-SCO-W; riservato a coloro che affronteranno determinate tipologie di attività nel tirocinio, a discrezione dei tutor.

Alternativamente possono essere presentati attestati rilasciati da altri enti e che saranno valutati dalla Commissione Tirocinio del Master.

N.B.→ TUTTE LE TIPOLOGIE DI ATTESTATI SULLA SICUREZZA, INDEPENDENTEMENTE DAL SOGGETTO EROGANTE, HANNO DURATA DI 5 ANNI

PROGETTO FORMATIVO

Deve essere inserito **dal soggetto ospitante** direttamente dal portale tirocini con le credenziali che vengono fornite dopo la stipula della convenzione.

SEZIONE RISERVATA ALLE AZIENDE/ENTI>ACCESSO CON PASSWORD→menù a sinistra→ cliccare progetto formativo→ nuovo.

Per la compilazione, deve essere seguito l'ALLEGATO A (v. sotto)

Una volta sottomesso, esso deve essere firmato, nell'ordinee sullo stesso documento da:

- tutor esterno: firma olografa e timbro;
- studente: firma olografa;
- tutor interno: firma digitale (**deve essere l'ultima**).

Quindi, esso viene consegnato (tramite posta elettronica) alla segreteria didattica del Master:

segreteriamasterssc@agr.unipi.it e sottoposto alla Commissione tirocini del Master per l'approvazione; segue notifica allo studente per posta elettronica.

Valutazione del tirocinio e del tirocinante da parte dell'azienda

Il tutor aziendale, o altra persona incaricata del soggetto ospitante, riceverà dallo studente tirocinante i moduli che gli competono:

- la “**lettera monte-ore**”, in cui verrà dichiarato il n. totale di ore effettuate dallo studente durante lo stage (**ALLEGATO B**);
- la “**valutazione tirocinio-soggetto ospitante**”, questionario di giudizio sull’operato dello studente (**ALLEGATO C**).

NEL CASO DEL *PROJECT WORK* la valutazione deve essere effettuata dal tutor interno, sulla base dell’ **ALLEGATO D.**

Contatti utili

masterssc@agr.unipi.it



Sviluppo Sostenibile e
Cambiamento Climatico



UNIVERSITÀ DI PISA
Master annuale telematico di II livello

For a better life

ALLEGATO A

DATI TIROCINANTE

Nome e cognome:

Codice fiscale:

Comune di nascita:

Data di nascita:

Indirizzo completo di residenza:

Tel:

Cell:

Email:

Iscritto per l'Anno Accademico 2021/2022 al Master di II livello SSCC.

DATI STRUTTURA OSPITANTE

Denominazione:

Indirizzo:

Comune:

DATI DEI TUTOR

Tutor proponente:

Cell: Email:

Tutor struttura ospitante:

Cell: Email:

OBIETTIVI DEL TIROCINIO

Settore di impiego:

Titolo del progetto di tirocinio:

Breve descrizione del tirocinio:

Competenze da acquisire al termine del tirocinio:

Prerequisiti necessari per svolgere il tirocinio:

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

- Distanza
- Presenza
- Misto (Presenza e Distanza)

Firma del tutor Proponente

Sede di svolgimento prevalente:

Indirizzo:

Eventuale altra sede di svolgimento:

.....
Indirizzo:cap:Comune

Tel:

Durata del tirocinio:

Periodo di svolgimento:

Numero di giorni alla settimana previsti: Ore settimanali previste:

Orario settimanale previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante 36

Ore totali: 375

COPERTURE ASSICURATIVE

- Assicurazione contro gli infortuni, mediante assicurazione INAIL (Posizione assicurativa per conto dello stato n. 3140)
- Assicurazione infortuni con polizza attivata dall’Università di Pisa
- Assicurazione contro i rischi derivanti da responsabilità civile, con polizza attivata dall’Università di Pisa

OBBLIGHI E DIRITTI DEL TIROCINANTE

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l’ambiente di lavoro;
- b) seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- c) rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- d) ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all’azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- e) ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti pubblici, rispettare il segreto d’ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d’ufficio;
- f) partecipare agli incontri concordati con il tutor responsabile delle attività didattico-organizzative per monitorare l’attuazione del progetto formativo.

Il tirocinante gode di parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio per ciò che concerne i servizi offerti dal soggetto ospitante ai propri dipendenti. Nel computo della durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al proprio tutor di riferimento e al tutor delle attività didattico-organizzative nonché all’Ufficio competente dell’Università.

Tutor proponente

Firma e timbro

Tutor struttura ospitante

Firma e timbro

Tirocinante: **firma**

Data



Università di Pisa

Dipartimento di "Scienze Agrarie, Alimentari e Agro-Ambientali"

Master in Sviluppo Sostenibile e Cambiamento Climatico

Commissione Tirocinio

via del Borghetto, 80,

56124 - PISA

Io, sottoscritto/a _____ responsabile
dell'Azienda _____

dichiaro che lo/a studente/essa _____ ha
effettuato attività tecnico pratica e sperimentale presso la nostra azienda
dal _____ al _____ per un totale di _____ ore, così suddivise:

Cordiali saluti,

per l' Azienda _____

Il responsabile aziendale del tirocinio _____

timbro, luogo e data



Master in Sviluppo Sostenibile e Cambiamento Climatico

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE FINALE

TIROCINIO PRATICO – APPLICATIVO

presso _____

Sede legale _____

indirizzo _____

tel. _____ e-mail _____

tutor esterno _____

Nominativo del tirocinante _____

In azienda (ente) l'attività di tirocinio è considerata:

- molto utile
- utile
- inutile

Coinvolgimento dell'azienda (ente) nell'attività di tirocinio:

- ampio
- quanto basta
- limitato

Rapporti con il tirocinante:

- buoni
- discreti
- mediocri

Livello del tirocinante all'inizio dello svolgimento della sua attività:

elevato buono sufficiente insufficiente

- motivazione
- capacità di lavorare in gruppo
- capacità di adattamento
- capacità di risolvere i problemi
- capacità di applicazione di conoscenze teoriche
- conoscenze nell'ambito della sostenibilità nei processi aziendali

Livello del tirocinante al termine dello svolgimento della sua attività:

elevato buono sufficiente insufficiente

- motivazione
- capacità di lavorare in gruppo
- capacità di adattamento
- capacità di risolvere i problemi
- capacità di applicazione di conoscenze teoriche
- conoscenze nell'ambito della sostenibilità nei processi aziendali

Conseguimento degli obiettivi fissati nel progetto di formazione/orientamento:

- totale
- parziale
- affatto

Giudizio complessivo dell'esperienza di tirocinio svolta:

- soddisfacente
- parzialmente soddisfacente
- insoddisfacente

Osservazioni e suggerimenti (tesi al perseguitamento di livelli qualitativi più elevati sia in fase teorica, sia in fase applicativa):

Data_____

Firma del tutor ESTERNO



Master in Sviluppo Sostenibile e Cambiamento Climatico

TIROCINIO PRATICO – APPLICATIVO

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE FINALE

Nominativo del tirocinante _____

Il project work è in linea con gli argomenti trattati nel corso del master?

In azienda (ente) l'attività di tirocinio è considerata:

- molto utile
- utile
- inutile

Il project work apporta un valore aggiunto al soggetto ospitante/suoi dipendenti o alla comunità?

- ampio
- sufficientemente
- limitato
- potenzialmente

SPECIFICARE

Il Project work presenta un grado di applicabilità ai servizi offerti/erogati dal soggetto ospitante?

- buono
- discreto
- mediocre
- potenziale, ma _____

Livello del tirocinante nello svolgimento della sua attività:

elevato buono sufficiente insufficiente

- motivazione
- capacità di lavorare in gruppo
- capacità di adattamento
- capacità di risolvere i problemi
- capacità di applicazione di conoscenze teoriche
- conoscenza pregressa

Conseguimento degli obiettivi fissati nel progetto di formazione/orientamento:

- totale
- parziale
- affatto

Giudizio complessivo dell'esperienza di tirocinio svolta:

- soddisfacente
- parzialmente soddisfacente
- insoddisfacente

Osservazioni e suggerimenti (tesi al perseguitamento di livelli qualitativi più elevati dell'attività di tirocinio):

Data _____

Firma del tutor interno _____