MODULO DATI DELLO STUDENTE E DEL TUTOR ACCADEMICO PER LA STESURA DEL PROGETTO FORMATIVO DA PARTE DELL’AZIENDA SU https://tirocini.adm.unipi.it/

Corso di Laurea: triennale

Tipo di tirocinio: curriculare

DATI STUDENTE:

Cognome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nome : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.F.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nato a ............................. (Prov. \_\_\_) il: GG/MM/AAAA

residente: via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n \_\_\_\_, comune \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Prov.\_\_\_\_ )

tel.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

email: xxxxxxxxxxxxxx@studenti.unipi.it numero matricola studente/ssa: \_\_\_\_\_\_\_

anno accademico di immatricolazione): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tirocinio \_\_\_\_\_\_\_\_ (*O=OBBLIGATORIO; F=FACOLTATIVO*)

DATI TUTOR della struttura proponente (Università di Pisa)

Tutor del soggetto promotore: prof. COGNOME NOME

Tel: 050-xxxxxxxx Cell: xxxxxxxxxxxx

Email: xxxxxxxxx@unipi.it

DATI TIROCINIO

Settore di impiego: Viticoltura ed enologia

PERIODO di svolgimento del tirocinio: da GG/MM/AAAA a GG/MM/AAAA

TITOLO DEL PROGETTO DI TIROCINIO: .................................................................................................

*Esempi: - gestione del processo di vinificazione dalla vigna alla bottiglia; - produzione di vini di qualità; - analisi vitivinicole per la produzione di vini di qualità; - marketing di prodotti vitivinicoli*

BREVE DESCRIZIONE DEL TIROCINIO: ......................................................................................................

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

*Esempi: - lo studente parteciperà attivamente alle fasi di raccolta delle uve e vinificazione, con particolare riferimento alla produzione di vini rossi di qualità; - svolgimento di attività in vigneto e in cantina previste dal protocollo di produzione aziendale; - approfondimento pratico riguardo le tecniche di potatura in vigneto; - esecuzione di controlli sulle uve e analisi di laboratorio*

ESPERIENZA FORMATIVA PREVISTA AL TERMINE DEL TIROCINIO: ..........................................................

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

*Esempi: - conoscenza delle attività dell’azienda vitivinicola, in relazione alle operazioni di vendemmia/vinificazione/marketing; - capacità di gestire le principali attività di vigneto e di cantina in riferimento alla produzione di vini di qualità; - capacità di eseguire le principali determinazioni analitiche su uve/mosti/vini*

GIORNI ALLA SETTIMANA 5 (*numero indicativo l’azienda si accorda direttamente con il tirocinante*)

ORE SETTIMANALI 36 (*numero indicativo, deve essere almeno 1 ora inferiore all’orario previsto dal contratto per il lavoratore dipendente*)

ORE TOTALI: minimo 150

**NOTA BENE**: si pregano gli Studenti, i Docenti Tutori (in fase di compilazione della bozza del PF) e i Tutor Aziendali (compilazione della bozza e genesi del PF sul Portale di Ateneo) di **leggere molto attentamente le righe che seguono**.

* Il seguente modulo non sostituisce il PF vero e proprio. Questo dovrà essere generato dall’Azienda sul Portale Tirocini di Ateneo (<https://tirocini.adm.unipi.it/>), in seguito alla raccolta delle informazioni richieste (Studente, Docente Tutore e Azienda);
* La mail indicata dallo studente in fase di compilazione deve essere quella accettata a livello istituzionale (n.cognome@studenti.unipi.it);
* L'orario settimanale del tirocinio deve essere inferiore all'orario previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante. ERGO: il Docente Tutore e l’Azienda devono assicurarsi che nel progetto formativo il numero delle ore lavorative settimanali previste NON superi quelle dell’orario settimanale previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante;
* La data di inizio tirocinio non può risultare antecedente alla data di compilazione del progetto formativo. Sussistono delle tempistiche amministrative necessarie per la corretta esecuzione degli adempimenti burocratici. Si prega di considerare ALMENO (urgenze escluse) una settimana di scarto tra la data di compilazione del progetto formativo e la data di inizio del tirocinio.