

A.D. 1308

**unipg**

DIPARTIMENTO  
DI SCIENZE AGRARIE,  
ALIMENTARI E AMBIENTALI



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI PERUGIA


A.D. 1308

**unipg**

DIPARTIMENTO  
DI MEDICINA VETERINARIA

# **CORSO DI LAUREA IN PRODUZIONI ANIMALI (L-38)**

## **TIROCINIO PRATICO APPLICATIVO (TPA)**

- **PER PORTERLO SVOLGERE DEVI AVER RAGGIUNTO 90 CFU** 
  - **DEVI AVERE OTTENUTO L'IDONEITA' NEL TEST SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO D. Lgs. 81/2008**
  - **DEVI EFFETTUARE 6 CFU (TOT 150 ORE)**
  - **PUOI EFFETTUARE UN AMPLIAMENTO DEL TIROCINIO DA 1 A 3 CFU (25-75 ORE)**
-

# Tirocinio pratico applicativo (TPA) L-38

Scritto da Segreteria Didattica

Pubblicato: 13 Giugno 2017

Ultima modifica: 18 Febbraio 2025

## Istruzioni per l'iscrizione al Tirocinio

[Aziende e convenzioni \(dmv e dsa3\)](#)

[Iscrizione per Tirocinio presso I.Z.S.U.M.](#)

[Modulo di iscrizione al TPA - Progetto Formativo](#)

## DOCUMENTI DA PRESENTARE AL TERMINE DEL TPA

- [Questionario del tutore aziendale \(pdf\)](#)
- [Questionario del tirocinante \(pdf\)](#)
- [Diario del Tirocinante \(pdf\)](#)
- [Valutazione Tutor Universitario \(pdf\)](#)
- [Copertina relazione TPA \(pdf\)](#)
- [Copertina relazione ampliamento TPA \(pdf\)](#)

## Immatricolati A.A. 2019/2020 e successivi

- [Scheda riassuntiva esperienza TPA \(pdf\)](#)
- [Presentazione PowerPoint \(in inglese\)](#)
  - [Template \(bianco o blu\)](#)
  - [Guida all'uso del template](#)
  - [Font Work Sans](#)

<https://medvet.unipg.it/didattica/tirocinio-pratico-applicativo-tpa>

# DOVE TROVARE L'ELENCO DELLE AZIENDE CONVENZIONATE:

<https://medvet.unipg.it/didattica/tirocinio-pratico-applicativo-tpa/782-fac-simile-convenzione-per-tirocini-curricolari>

## **CONVENZIONI PER TIROCINI CURRICULARI**

---



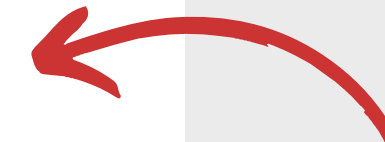
INFORMAZIONI PER ATTIVAZIONE/RINNOVO CONVENZIONI

AZIENDE/ENTI CONVENZIONATI PER TIROCINI CURRICULARI (aggiornato marzo 2025)

FAC-SIMILE CONVENZIONE PER TIROCINI CURRICULARI

SCHEDA DATI AZIENDA/ENTE

AZIENDE/ENTI CONVENZIONATI DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE AGRARIE AMBIENTALI E ALIMENTARI  
(VALIDE PER GLI STUDENTI DI PRODUZIONI ANIMALI)



Il TPA può essere svolto solo in strutture convenzionate e non in strutture universitarie.

Scegliere, nell'ambito delle sedi convenzionate elencate nel sito del CdL, l'Azienda o l'Ente dove effettuare le 150 ore (6 CFU) di TPA;

- nel **caso di convenzione scaduta**, contattare il docente referente della convenzione, il quale valuterà se presentare alla Segreteria Didattica richiesta di rinnovo, e tener conto dei tempi tecnici necessari alla riattivazione della convenzione, che dovrà avvenire prima della presentazione del progetto formativo;

- per svolgere il TPA in una **struttura ancora non convenzionata**, contattare un docente del CdL che ne valuterà i requisiti ed eventualmente invierà alla Segreteria Didattica la richiesta di stipulare una convenzione: anche in questo caso tener conto dei tempi tecnici necessari all'attivazione della convenzione, che dovrà avvenire prima della presentazione del progetto formativo;

scegliere, tra i Docenti del CdL, un **Tutor Universitario per il Tirocinio**, possibilmente un docente del Settore in cui prevalentemente verterà l'attività pratica;

concordare con il Tutor Universitario e il Tutor aziendale il **programma dettagliato** da svolgere;

scaricare la modulistica per l'iscrizione (**PROGETTO FORMATIVO**) e compilarla al PC in ogni sua parte;

se nel piano degli studi si è scelto di **ampliare il TPA** come “Attività a scelta dello studente” (fino a 3 CFU) compilare anche la pagina 3 e ricordarsi che non è possibile richiedere ampliamenti dopo aver presentato il progetto;

il PROGETTO FORMATIVO deve essere firmato:

dallo **studente interessato**, dal **Tutor Universitario** e dal **Tutor Aziendale** (o dal Responsabile Legale),

scansionato

inviato per posta elettronica alla Segreteria Didattica del Dipartimento di Medicina Veterinaria ([segr-didattica.veterinaria@unipg.it](mailto:segr-didattica.veterinaria@unipg.it)) almeno 30 giorni prima della data prevista per l'inizio del TPA; allegare un'autocertificazione degli esami sostenuti secondo modello disponibile in SOL

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA**  
DIPARTIMENTO DI MEDICINA VETERINARIA

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO  
Convenzione stipulata in data \_\_\_\_\_

tra:  
Soggetto promotore: Dipartimento di Medicina Veterinaria  
e  
Soggetto Ospitante: \_\_\_\_\_

**Dati tirocinante**

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
Nato il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Residente a \_\_\_\_\_ Provincia (\_\_\_\_)  
in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
Domiciliato a (se diverso dalla residenza) \_\_\_\_\_ Provincia (\_\_\_\_)  
in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Cittadinanza:  Italiana;  Paese UE;  Paese non appartenente all'Unione Europea  
Solo per i cittadini extracomunitari:  
Permesso di soggiorno/Carta di soggiorno n. \_\_\_\_\_  
Rilasciata il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Data scadenza \_\_\_\_\_  
Per motivi di \_\_\_\_\_

STUDENTE UNIVERSITARIO  MATRICOLA N. \_\_\_\_\_  
• Corso di Laurea in PRODUZIONI ANIMALI (L-38) anno di corso \_\_\_\_\_  
trattasi di soggetto portatore di handicap?  SI  NO

**Al fini della visita medica idoneativa indicare:**  
MEDICO DI BASE: DOTT./DOTT.SSA \_\_\_\_\_  
SEDE AMBULATORIO \_\_\_\_\_

**Durata del tirocinio:**  
Mesi n. \_\_\_\_ Periodo di svolgimento: dal \_\_\_\_ al \_\_\_\_ (Indicare data di inizio e di fine tirocinio)  
Orario indicativo di svolgimento: dalle \_\_\_\_ alle \_\_\_\_ ore \_\_\_\_\_  
Nei giorni: \_\_\_\_\_ Numero ore settimanali: \_\_\_\_\_  
(specificare i giorni della settimana, l'orario ed il totale ore per esempio: dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:00 alle 13:00 dalle 14:00 - 17:00 per un massimo di 40 ore settimanali)

**Sede di svolgimento del tirocinio:**  
= Sede legale  
= Sede operativa  
Indirizzo SEDE/SEDI di svolgimento del tirocinio: \_\_\_\_\_

**Da compilare in accordo tra il Tutor Universitario ed il Tutor Aziendale:**  
Obiettivi del tirocinio: \_\_\_\_\_  
Attività del Tirocinante: \_\_\_\_\_  
Modalità di svolgimento: \_\_\_\_\_  
Modalità rilevazione presenze: registro presenze.

**Tutoraggio:**  
Docente responsabile del Tirocinio per il Soggetto promotore:  
Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Tutor aziendale designato dal Soggetto ospitante:  
Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**Polizze assicurative:**  
Infortuni sul lavoro INAIL: Gestione per conto dello Stato prevista dal combinato disposto degli artt. 127 e 190 del T.U. INAIL (DPR N.1124/65) e regolamento dal D.M. 10.10-1985  
Responsabilità civile: Polizza RCT/O- RCT/O OVUD nr 203455080 Nobis Compagnia di Assicurazioni Spa - dal 01/01/2024 al 31/12/2026

**Obblighi del tirocinante:**  
Il tirocinante dichiara di assumersi l'obbligo di:  
- svolgere le attività oggetto del tirocinio, stabilite dal soggetto promotore e previste dal progetto formativo e di orientamento;  
- rispettare le indicazioni del tutore aziendale e del tutore didattico;  
- frequentare l'Azienda/Ente ospitante nei tempi e con le modalità previste dal progetto formativo, rispettando gli orari e l'ambiente di lavoro, le regole e i modelli di comportamento aziendali concordati;  
- compilare il registro presenze e consegnarlo alla Segreteria Didattica del Dipartimento a fine tirocinio;  
- segnalare al tutore aziendale e al Dipartimento eventuali infortuni;  
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento all'art. 20 del D. lgs 81/08;  
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

SOTTOSCRIZIONE PER PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del Tirocinante \_\_\_\_\_

Firma per il Soggetto promotore: \_\_\_\_\_  
(firma Docente Responsabile)

Firma per il Soggetto ospitante: \_\_\_\_\_  
(firma e timbro Responsabile Aziendale/Referente Aziendale per Tirocinio)

Il Direttore del Dipartimento di Medicina Veterinaria \_\_\_\_\_

scaricare il file con il **Diario del Tirocinio**, in cui raccogliere giornalmente le firme di presenza;

attenersi alle istruzioni del Tutor Aziendale ed aggiornare frequentemente il Tutor Universitario sull'andamento della propria esperienza, rivolgendosi a quest'ultimo per ogni eventuale problema;

scaricare i **due questionari di valutazione** (dello studente e del tutor aziendale) che al termine del TPA dovranno essere inviati completi al Tutor Universitario, insieme al Diario del Tirocinio e ad una Relazione Tecnica;

il Tutor Universitario verifica la regolarità del Diario, che dovrà essere stato controfirmato dal Tutor Aziendale, l'avvenuta compilazione delle due schede di valutazione, valuta la Relazione Tecnica e, nel caso approvi, trasmette la checklist e l'intera documentazione al Presidente della Commissione per il TPA, il cui nominativo è reperibile nel Calendario degli Esami di Laurea;



nel caso di studenti **immatricolati nell'A.A. 2019/2020 e successivi**, alla documentazione vanno aggiunte la scheda riassuntiva e una breve presentazione (PPT) in lingua inglese sulla propria esperienza di TPA;

nel caso di **ampliamento del tirocinio**, inviare per il tramite del tutor universitario al Presidente della Commissione per il TPA anche la relazione aggiuntiva, da discutere nelle date reperibili nel Calendario degli esami di laurea dinanzi all'apposita Commissione;

la **verbalizzazione dei 6 CFU** curriculari di TPA è effettuata tramite VOL dal Presidente della Commissione Tirocinio, in accordo con il tutor, solo nella forma di idoneità: per la verbalizzazione è necessario che lo studente abbia esposto in lingua inglese la presentazione; effettuata la verbalizzazione il Presidente trasmette alla Segreteria Didattica le due schede di valutazione e anche la scheda riassuntiva e la presentazione in lingua inglese;

la **verbalizzazione dei CFU di TPA aggiuntivi** è effettuata tramite VOL sotto forma di idoneità (1 o 2 CFU) o di voto in 30esimi (3 CFU) dal Presidente della Commissione Tirocinio al termine della discussione di fronte all'apposita Commissione