

## PROCEDURA ATTIVAZIONE NUOVE CONVENZIONI PER TIROCINI CURRICULARI o RINNOVO CONVENZIONI SCADUTE

Per rinnovare accordi di convenzione, già stipulati in passato, nel caso in cui questi siano scaduti, lo studente interessato può inoltrare richiesta alla Segreteria Didattica, con almeno 60 gg di anticipo sul periodo di tirocinio previsto.

Lo studente interessato invece alla stipula di una nuova convenzione, deve rivolgersi al proprio tutor universitario di tirocinio (o docente responsabile di tirocinio) per proporne l'attivazione.

Il Docente valuterà i requisiti dell'Azienda/Ente proposto ed eventualmente invierà alla Segreteria Didattica la richiesta di stipula. Tenuto conto dei tempi tecnici necessari all'attivazione della convenzione, l'iter necessario deve essere attivato almeno 60 gg prima dell'inizio del periodo di tirocinio previsto.

Si può scaricare il modulo FAC-SIMILE CONVENZIONE PER TIROCINI CURRICULARI, disponibile al link di questa pagina. Il modulo è disponibile in pdf per consentire la lettura del contenuto da parte dell'azienda/ente "Soggetto ospitante", ma non la modifica del contenuto del testo stesso.

Sul modulo è riportata la scritta "bozza", ad indicare che il documento in questa forma non va firmato, né completato di marche da bollo; essendo questa prima fase esclusivamente istruttoria e di reperimento dati.

Può essere compilata invece, nelle parti di competenza del "Soggetto ospitante", la SCHEDA DATI AZIENDA/ENTE che deve essere restituita in formato pdf (timbrata e firmata dall'Azienda proponente) a mezzo e-mail all'indirizzo: [segr-didattica.veterinaria@unipg.it](mailto:segr-didattica.veterinaria@unipg.it).

La Segreteria Didattica provvederà a produrre il documento definitivo ed inviarlo in formato pdf al "Soggetto ospitante", una volta che sarà approvata la stipula dal Consiglio di Dipartimento, nella prima seduta utile.

N.B.: Nel caso di Enti Pubblici, le firme sul documento di convenzione dovranno essere in formato digitale, come da decreto legislativo n. 10 del 15/02/2002. La convenzione, firmata digitalmente ai sensi dell'art.15, comma 2 bis, della legge 241/1990, è soggetta ad imposta di bollo sin dall'origine, che verrà assolta dal soggetto ospitante virtualmente o mediante versamento con modello F23.

Per accordi di convenzione a firma "autografa" è necessario apporre sul documento due marche da bollo da 16 euro (una a carico del Dipartimento di Medicina Veterinaria ed una a carico del soggetto ospitante)

A.D. 1308  


UNIVERSITÀ DEGLI STUDI  
DI PERUGIA

Segreteria Didattica

Dipartimento di Medicina Veterinaria

Via S. Costanzo - 4, Perugia, Italy

tel. 075 585 7760-7607 e-mail: [segr-didattica.veterinaria@unipg.it](mailto:segr-didattica.veterinaria@unipg.it)