



REPORT FINALE ATTIVITÀ LAVORATIVA

a cura dello studente/lavoratore

DATI STUDENTE/LAVORATORE

Nome: _____

Cognome: _____

Matricola: _____

Telefono: _____

E-mail: _____ @edu.unifi.it

Corso di
Laurea: _____

Firma studente/lavoratore:

Azienda / Studio:

(Nome per esteso)

Datore di lavoro:

(Nome e Cognome)

Timbro e Firma:

Data inizio tirocinio: ____/____/____

Data fine tirocinio: ____/____/____

N. CFU _____

+ eventuali integrazioni di CFU _____

STRUTTURA DEL REPORT FINALE

testo di minimo 6000 battute, spazi inclusi
utilizzare: font ARIAL 12pt

1. CONTRATTO DI LAVORO, allegare:

- per **LAVORO DIPENDENTE**
contratto di lavoro, di qualsiasi genere, timbrato e firmato dal datore di lavoro, ed almeno una busta paga
- per **LAVORO A PARTITA IVA**
lettera di incarico (in cui venga evidenziata l'attività a cui il Report fa riferimento) firmata e timbrata dal datore di lavoro/committente, con almeno una fattura. È necessario presentare copia di pagamento tracciabile
- per **PRESTAZIONE OCCASIONALE**
lettera di incarico (in cui venga evidenziata l'attività a cui il Report fa riferimento) firmata e timbrata dal datore di lavoro/committente, con almeno una ricevuta di pagamento tracciabile
- per **TIROCINIO NON CURRICULARE**
progetto formativo, copia di pagamento tracciabile e registro presenze

2. PRESENTAZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA

- Periodo dell'attività svolta;
- Ore complessive dell'attività svolta;
- Attività o mansioni affidate allo studente/lavoratore.

3. DESCRIZIONE PERSONALE DETTAGLIATA

Descrizione personale dettagliata dell'attività e dei progetti svolti da cui risulti l'attinenza con gli obiettivi del Corso di Laurea:

- L'esperienza effettuata con riferimento alle osservazioni condotte in merito al complesso delle attività a cui direttamente o indirettamente si sono riferite le sue mansioni;
- Relazione relativa specificatamente alle mansioni ed alle attività svolte di persona.

Non inserire descrizioni dell'azienda, pause caffè, foto della postazione di lavoro, ecc...

4. DOCUMENTI TECNICI

Minimo 4 immagini esplicative con didascalia

ATTENZIONE

- Il report finale, completo in ogni sua parte, dovrà essere firmato dallo Studente/Lavoratore e dal Datore di Lavoro ed inviato in formato PDF via e-mail al referente del proprio Corso di Laurea.



- Si precisa che l'attività lavorativa deve essere coerente con il percorso di studio e deve essere equivalente ad un tirocinio formativo. All'interno dell'attività il richiedente deve essere stato seguito da una persona competente in materia, figura equivalente a quella di tutor aziendale.
- Non è possibile riconoscere un tirocinio due volte, ovvero un tirocinio che è già stato utilizzato per altri corsi di laurea. Per tale motivo lo studente deve inviare un'autocertificazione dove si dichiara che il tirocinio, per cui chiede il riconoscimento, non è già stato utilizzato per altri riconoscimenti in altri corsi di studio o in altre Università.

NOTA

Il Corso di Laurea **NON** prenderà in considerazione:

- richieste di equiparazione per attività lavorative in proprio
- contratti / incarichi di lavoro per insegnamento
- attività lavorative in forma aggregata
- domande di equiparazione incomplete
- altre forme di attività lavorativa ai fini dell'equiparazione diverse da quelle sopra descritte