

Comunicazione di trasferta di uno stagista.

Nel caso in cui si verifichi la necessità di una trasferta per lo stagista al di fuori della sede operativa dichiarata nel Progetto Formativo, **l'Azienda, a nome e per conto del tutor aziendale**, deve richiedere l'autorizzazione all'Ufficio stage dell'Università accedendo al portale www.stage.unimib.it e compilando il modulo on-line nell'apposita sezione "Trasferte", **ALMENO 48 ORE PRIMA** dell'effettuazione della trasferta.

Il modulo on-line potrà essere annullato o modificato dall'Azienda solo fino ad avvenuta autorizzazione, a seguito della quale i dati compilati saranno consolidati nel sistema Stage dell'Ateneo.

La notizia della compilazione della richiesta di trasferta tramite tale modulo on-line verrà automaticamente inviata via mail all'Ufficio Stage stage@unimib.it, al Tutor aziendale ed allo stagista.

L'Ufficio Stage provvederà alla verifica ed alla sua autorizzazione, a seguito della quale l'Azienda, il Tutor e lo stagista riceveranno conferma via mail.

L'Azienda quindi, accedendo al portale, nella medesima sezione "Trasferte", **potrà stampare l'autorizzazione stessa, con i riferimenti autorizzativi.** Solo al momento dell'autorizzazione saranno attivate le coperture assicurative per lo stagista.

Tale autorizzazione sarà valida per una trasferta da realizzarsi sia sul territorio nazionale che estero.

Si evidenzia che il tragitto casa-lavoro è già coperto da assicurazione INAIL.

Il modulo di richiesta on-line comporterà le seguenti dichiarazioni e specificazioni:

OGGETTO: richiesta autorizzazione trasferta (da escludere il tragitto casa-lavoro, già coperto da assicurazione INAIL).

Al fine di permettere lo svolgimento delle attività di stage previste dal progetto formativo, con la presente si richiede l'autorizzazione per la trasferta sotto indicata. Si prende atto che la copertura assicurativa INAIL opera anche nel caso di utilizzo del mezzo di trasporto privato, purché NECESSITATO (D.lgs 23/02/00 n. 38, art.12). Verrà comunicata ogni altra sede non indicata precedentemente, necessaria per lo svolgimento dello stage.

Data inizio e data fine trasferta

Trasferta da effettuarsi presso ... (completo di indirizzo)

Motivo dettagliato della trasferta

Eventuali mezzi pubblici utilizzati

Eventuale uso di mezzo aziendale guidato da dipendente/tutor aziendale

Eventuale uso di mezzo proprio guidato dallo stagista

Dichiarazione che la richiesta di trasferta è stata approvata dal Tutor aziendale