

**OBBLIGHI DEL TIROCINANTE**

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il Tirocinante è tenuto:

- a svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento seguendo le indicazioni dei tutor e facendo loro riferimento per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo e/o altra evenienza;
- a rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché le misure di prevenzione e di emergenza adottate dal Soggetto Ospitante;
- ad attenersi ai vincoli di segretezza per quanto attiene i servizi offerti o potenziali, i processi operativi e ad ogni altra attività o caratteristica del Soggetto Ospitante di cui venisse a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio; l'obbligo di sicurezza si protrae oltre la durata del tirocinio;
- a frequentare le strutture nei tempi e con le modalità previste dal progetto formativo e di orientamento, rispettando gli orari e l'ambiente di lavoro, le regole e i modelli di comportamento concordati;
- a compilare il libretto diario delle attività svolte, consegnato al Tirocinante dal Soggetto Promotore.

DATI RELATIVI AL TIROCINIO**Sede di svolgimento del tirocinio**

Indirizzo _____ Cap _____

Comune _____ Prov. _____

Tel. _____ Fax _____ E-Mail _____

Area aziendale di inserimento
_____Durata del tirocinio n. mesi⁴ _____ dal _____ al _____**Orario di svolgimento del tirocinio:**

lunedì	dalle ore _____	alle ore _____	e dalle ore _____	alle ore _____	_____;
martedì	dalle ore _____	alle ore _____	e dalle ore _____	alle ore _____	_____;
mercoledì	dalle ore _____	alle ore _____	e dalle ore _____	alle ore _____	_____;
giovedì	dalle ore _____	alle ore _____	e dalle ore _____	alle ore _____	_____;
venerdì	dalle ore _____	alle ore _____	e dalle ore _____	alle ore _____	_____;
sabato	dalle ore _____	alle ore _____	e dalle ore _____	alle ore _____	_____;
domenica	dalle ore _____	alle ore _____	e dalle ore _____	alle ore _____	_____;

Figura professionale oggetto del tirocinio (CP ISTAT 2011 - <http://cp2011.istat.it>)

⁴ Minimo 1 mese massimo 6 mesi, proroghe comprese. Massimo 12 mesi per i soggetti svantaggiati Massimo 24 mesi i soggetti con handicap.



Obiettivi del tirocinio:

Modalità di svolgimento del tirocinio e metodologia di apprendimento:

Contenuti del tirocinio:

Indennità di partecipazione:

Euro⁵ _____ (_____)⁶ mensili lordi;

altro (specificare)

POLIZZE ASSICURATIVE

Polizze Assicurative

○ **A carico dell'Università:**

- Infortuni sul Lavoro – Posizione Inail: 3173 – Gestione per conto dello Stato
- Polizza n 2014/03/2187192 Scadenza 31/05/2018 Compagnia Reale Mutua Assicurazioni Spa

⁵ Importo in cifre.

⁶ Importo in lettere.

**SOGGETTO OSPITANTE*****Denominazione azienda/ente*****Legale Rappresentante**

Cognome _____ Nome _____

Luogo e Data di Nascita _____

***Sede legale in**

Via _____ n° _____ CAP _____

Città _____ Prov _____

Telefono _____ Fax _____

Sito web _____

E-mail _____ @ _____

E-mail PEC _____ @ _____

Sede operativa in

Via _____ n.° _____

CAP _____ Città _____ Prov. _____

Telefono _____ Fax _____

Recapito Corrispondenza

Via _____ n° _____ CAP _____

Città _____ Prov _____

P.IVA** | | | | | | | | | | | | | | | |C.F.** | | | | | | | | | | | | | | | |***Natura giuridica del Soggetto Ospitante** ente pubblico azienda privata associazione studio professionale***Attività economica esercitata** _____***Cod. ATECO**

(http://www.istat.it/it/archivio/17888) _____

***Dipendenti in forza n.** _____ **di cui a tempo indeterminato n.** _____ **di cui a tempo determinato n.** _____



***Tirocini di formazione ed orientamento ex L. 24 giugno 1997, n. 196, già in corso alla data odierna n. _____**

Settore di attività: _____

Associazione di categoria e/o territoriale di appartenenza: _____

Rappresentanze Sindacali presso l'Azienda Nessuna CGIL CISL UIL Altra

***REFERENTE AZIENDALE**

Nominativo: _____

Funzione aziendale: _____

Telefono _____ Fax _____

E-mail _____ @ _____

n.b. I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

TUTOR

Il Tutor designato dal Soggetto Promotore è responsabile delle attività didattico-organizzative. È tenuto:

- a collaborare alla stesura del progetto formativo del tirocinio, d'intesa con il tutore di riferimento del Soggetto Ospitante, individuando gli obiettivi e le competenze da acquisire;
- a coordinare l'organizzazione e la programmazione del percorso di tirocinio;
- a monitorare l'andamento del tirocinio, anche attraverso periodici incontri con il Tirocinante, a garanzia del rispetto di quanto previsto nel progetto e con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del Soggetto Ospitante e del Tirocinante;
- ad acquisire dal Tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta e agli esiti della stessa, con particolare riferimento a un'eventuale prosecuzione del rapporto con il Soggetto Ospitante, se diverso da una pubblica amministrazione;
- a concorrere, sulla base degli elementi forniti dal Soggetto Ospitante, alla redazione dell'attestazione finale.

Il Tutor Prof. _____ si impegna alla riservatezza in ordine alle informazioni, documenti e/o conoscenze di cui venga in possesso nel corso della collaborazione oggetto delle attività in argomento e a mantenere la massima riservatezza in ordine agli stessi.

Titolo di studio _____ Ruolo _____

Firma per presa visione ed accettazione

Il Tutor designato dal Soggetto Ospitante può accompagnare fino ad un massimo di tre tirocinanti e svolge le seguenti funzioni:

- a favorire l'inserimento del Tirocinante, coordinandone l'attività e fornendogli indicazioni tecnico-operative, costituendone inoltre il punto di riferimento per le esigenze di carattere



- organizzativo o altre evenienze che si possono verificare durante il tirocinio;
- b. promuovere l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri soggetti dell'organizzazione del Soggetto Ospitante;
 - c. tenere e aggiornare, sotto la propria responsabilità e per l'intera durata del tirocinio, la documentazione ad esso relativa, con particolare riferimento al registro delle presenze e al diario delle attività formative, di cui non è richiesta vidimazione;
 - d. attestare la regolarità dell'attività svolta dal Tirocinante;
 - e. redigere la relazione finale o idonee schede predisposte dal soggetto promotore, relativamente all'attività svolta ed alle competenze acquisite dal Tirocinante.

Tutor designato dal Soggetto Ospitante _____

Titolo di studio _____ Ruolo _____

Firma per presa visione ed accettazione

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 196/2003

Con la sottoscrizione del presente progetto si autorizza il trattamento dei dati personali e del Soggetto Ospitante ai sensi e per gli effetti del decreto lgs. 30 giugno 2003, n. 196. Agli effetti delle vigenti leggi e nella consapevolezza delle conseguenze penali connesse a dichiarazioni mendaci, si dichiara che tutti i dati sopra riportati corrispondono a verità.

Firma del **Tirocinante** per presa visione ed accettazione _____

Timbro e firma per il **Soggetto Ospitante**⁷ _____

Timbro e firma per il **Soggetto Promotore**⁸ _____

⁷ Firma del **Rappresentante Legale** o suo delegato.

⁸ Firma del **Rettore** o suo delegato.