

## PROGETTO FORMATIVO -TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO

Convenzione stipulata in data .....con protocollo: .....

### Soggetto Promotore

Ragione/denominazione sociale .....

Indirizzo .....

CAP..... Comune ..... Provincia .....

Codice fiscale: ..... Partita I.V.A.: .....

Rappresentato da: ..... nato/a il .....

Comune ..... Provincia .....

Tutor o referente nominato dal soggetto promotore:

Nome Cognome .....

e-mail .....

### Soggetto ospitante

Ragione/denominazione sociale .....

Sede prevalente del tirocinio.....Indirizzo .....

CAP .....Comune..... Provincia .....

Tel..... e-mail.....

Codice fiscale: ..... Partita I.V.A.: .....

Settore aziendale di inserimento (codici di classificazione ATECO

<http://www.istat.it/it/archivio/17888> ) .....

Area professionale di riferimento dell'attività del tirocinio (codici di classificazione

CP ISTAT <http://cp2011.istat.it/> ) .....

Rappresentato da: .....nato/a il 00/00/0000

Comune .....Provincia .....

Tutor nominato dal soggetto ospitante:

Nome e Cognome.....

e-mail .....

### Tirocinante

Nome e Cognome ..... Sesso .....  
nato/a il 00/00/0000 Comune ..... Provincia .....  
Indirizzo ..... CAP ..... Comune ..... Provincia .....  
Codice fiscale:.....  
Titolo di studio: .....  
Stato occupazionale: .....

Impegno orario settimanale presso l'impresa (max 40)

.....

Articolazione dell' impegno orario settimanale presso l'impresa:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Durata del tirocinio n. mesi .....data inizio ..... data fine

.....

Periodo di sospensione: dal .....al .....

Posizione I.N.A.I.L.: .....

Responsabilità Civile posizione n.: .....

Compagnia di Assicurazione: .....

Indennità mensile lorda corrisposta: .....

(non inferiore a 300,00 euro per 20 ore settimanali)

### **Obiettivi del tirocinio:**

.....  
.....

### **Modalità di svolgimento:**

.....  
.....

### **Figura professionale.....**

(riferimento nel Repertorio nazionale di cui alla legge n. 92/2012, art. 4, comma 67, ed eventuale livello EQF. Nelle more della definizione del Repertorio nazionale si fa riferimento al repertorio regionale degli standard formativi

link: <http://www.collegamenti.org/vetrinaregione/vetrinaregione.asp>

Qualora nel repertorio regionale non si individuasse una figura professionale corrispondente all'area professionale di riferimento dell'attività del tirocinio, è sufficiente indicare le attività svolte dal tirocinante in riferimento a quelle individuate nella suddetta area professionale

link: <http://cp2011.istat.it/>).

ATTIVITÀ	COMPETENZE (abilità e conoscenze)	
1..... 2..... 3..... .....	Competenza:.....	
	Conoscenze 1..... 2..... 3..... .....	Abilità 1..... 2..... 3..... .....

### Compiti del tutor o referente del soggetto promotore

- collabora alla stesura del progetto formativo del tirocinio;
- coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
- monitora l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel progetto formativo e con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del soggetto ospitante e del tirocinante;
- acquisisce dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa, con particolare riferimento ad una eventuale prosecuzione del rapporto con il soggetto ospitante, ove questo sia diverso da una pubblica amministrazione;
- concorre, sulla base degli elementi forniti dal soggetto ospitante, alla redazione dell'attestazione finale.

### Compiti del tutor del soggetto ospitante

- favorisce l'inserimento del tirocinante;
- promuove l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- aggiorna la documentazione relativa al tirocinio (registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio;
- accompagna e supervisiona il percorso formativo del tirocinante, nonché collabora con il soggetto promotore ai fini dell'attestazione delle competenze

### Il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari concordati e i regolamenti aziendali;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;

- rispettare le disposizioni di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo n. 81/2008 (“Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”);
- 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.

**Il tirocinante ha diritto a:**

- una sospensione del tirocinio in caso di maternità, infortunio, chiusura collettiva o malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio.
- interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione al tutor o referente del soggetto promotore ed al tutor aziendale;
- ottenere il rilascio da parte del soggetto promotore dell'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite;
- registrazione sul libretto formativo del cittadino dell'esperienza di tirocinio, qualora abbia svolto almeno il 75% del monte ore previsto dal progetto formativo.

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

.....

Firma del soggetto promotore

.....

Firma del soggetto ospitante

.....