

Allegato 2

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO - ALTRI SETTORI

(Rif.: Convenzione n. ____/2023 stipulata in data _____)

Tirocinante:

Cognome _____ Nome _____

Codice Fiscale _____

Nato a _____ il _____

Cittadinanza _____

Numero cellulare tirocinante _____

E-mail tirocinante _____

(se cittadino extracomunitario indicare il numero del permesso di soggiorno, la data del rilascio e la scadenza)

Residente a _____ cap _____

Indirizzo _____

Domiciliato a (se diverso dalla residenza) _____

Titolo di studio _____ conseguito il _____

Numero cellulare genitore (o chi ne fa le veci)/legale rappresentante _____

E-mail genitore _____

Attuale condizione del tirocinante: studente formazione professionale

Il tirocinante ha frequentato la classe _____ anno scolastico 2022/2023

è iscritto alla classe _____ anno scolastico 2023/2024

Soggetto ospitante:

Ragione sociale _____

Partita I.V.A. _____

Sede legale _____

Comune _____ cap _____

Telefono _____ Fax _____

Cellulare _____

e-mail _____ PEC _____

Legale rappresentante o delegato aziendale _____

Settore economico _____ codice ATECO _____

Sede del tirocinio _____

Comune _____ cap _____

Telefono _____ Fax _____

e-mail _____

Area funzionale di inserimento del tirocinante _____

Tempo di accesso ai locali (orario giornaliero) _____

Durata del tirocinio (n. mesi) _____ Durata: dal _____ al _____;

dal _____ al _____ ; dal _____ al _____ .

Tutori:

Tutore indicato dal soggetto promotore: prof. Sonia Negri Cell. **334 6531597**

Referente aziendale: _____ Cell. _____

Ruolo del referente aziendale nell'impresa _____

Polizze assicurative:

La copertura INAIL è a carico del soggetto ospitante.

Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. _____ Polizza assicurativa per l'estero _____

Compagnia assicuratrice _____ Responsabilità civile n. _____

Polizza per gli infortuni scolastici n. 408560152 stipulata con AXA Assicurazioni S.p.A. - Ag. Gamboni S.r.l.

Polizza Responsabilità civile F2000013841-LB stipulata con LLOYD'S Insurance Company S.A.

DESCRIZIONE ED OBIETTIVI DEL PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

compilazione a cura dell'azienda ospitante

Attività previste:

Obiettivi formativi del tirocinio:

Indennità di partecipazione al tirocinio:

(minimo 70 € settimanali o 300 € mensili, massimo € 600,00 mensili);

Pagamento a carico dell'azienda ospitante: euro _____ **settimanali.**

Previsione di trasferta all'estero per il tirocinante: Sì NO

Obblighi e diritti del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo ed osservare gli orari concordati.
- garantire comportamenti adeguati e rispettosi dei regolamenti e usi aziendali.
- rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro nonché ad ottemperare agli obblighi di riservatezza per quanto attiene alle informazioni circa i dati, le informazioni o le conoscenze in merito all'attività lavorativa e/o ai processi produttivi e ai prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone preventiva comunicazione scritta al tutore del soggetto promotore ed al referente aziendale.

Per l'erogazione dell'indennità, se prevista, il tirocinante dovrà svolgere, su base mensile, almeno il settanta per cento delle ore previste dal progetto formativo e di orientamento.

Al termine del tirocinio il tirocinante ha diritto di ricevere dall'ente promotore un'attestazione relativa all'esperienza svolta.

Al fine del rilascio di tale attestazione il tirocinante deve garantire almeno il settanta per cento delle presenze previste per l'attività di tirocinio.

In caso di malattia o altro giustificato motivo il tirocinante ne dà tempestiva comunicazione al referente aziendale.

Obblighi del Soggetto ospitante:

- rispettare le modalità di svolgimento del tirocinio concordate nel presente progetto;
- favorire l'esperienza del tirocinante nell'ambiente di lavoro permettendo al medesimo di acquisire la conoscenza diretta dell'organizzazione aziendale, dei processi produttivi e delle fasi di lavoro;
- garantire inoltre un'adeguata formazione teorica relativa alle norme sulla sicurezza e sulla salute nello specifico luogo di lavoro;
- designare un referente che ha il compito di seguire il tirocinante nello svolgimento del tirocinio, ovvero, se artigiano privo di dipendenti, formare e seguire personalmente il tirocinante;
- collaborare con il soggetto promotore alla redazione dell'attestazione relativa agli apprendimenti acquisiti durante l'attività di tirocinio;
- fornire, in uso, per la durata del tirocinio, indumenti da lavoro e mezzi di protezione individuale, ove richiesti dal tipo di attività;
- informare periodicamente il tutore del soggetto promotore sull'andamento del tirocinio e sull'esito dello stesso;
- comunicare al soggetto promotore, entro il giorno successivo, le interruzioni intervenute prima della scadenza del termine previsto dal progetto formativo;
- assicurare un ambiente in regola con la normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e con la normativa di cui alla legge n. 68/1999;
- non aggravare di costi aggiuntivi il tirocinante per il caso di invio in missione.

Avvertenze:

Il tirocinante ed il soggetto ospitante sono invitati a comunicare tempestivamente eventuali difficoltà che dovessero sorgere durante lo svolgimento dello stage al tutor del soggetto promotore.

Per il soggetto promotore

Il Titolare del trattamento
(Prof.ssa Maria Rita
Magistro)

Data, _____

Il tirocinante*

Firma
per presa visione e accettazione

Data, _____

Per il soggetto ospitante

Il Legale Rappresentante
(timbro e firma)

Data, _____

**se minorenne o incapace:*

Il sottoscritto genitore (o chi ne fa le veci) _____

a partecipare al tirocinio e ne condivide la richiesta.

Firma del genitore/legale rappresentante _____

Luogo _____ data _____

Informativa ai sensi del Reg. UE 2016/679

L'Istituto di Formazione Professionale "Sandro Pertini", in qualità di titolare del trattamento, nella persona della Dirigente *pro tempore*, ai sensi dell'art. 13 Reg. Ue 2016/679, informa che i dati personali forniti verranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy, per finalità istituzionali, per attuazione di obblighi di legge e per finalità amministrative-contabili. Base giuridica del trattamento sono l'attuazione del servizio richiesto, l'adempimento di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, il consenso dell'interessato, ove necessario. I dati conferiti saranno oggetto di trattamento cartaceo ed informatizzato e verranno comunicati solamente ai soggetti appositamente designati e autorizzati al trattamento.

Il Responsabile della protezione dati designato è Studio Gadler s.r.l., sito in Via Graberi 12/A, 38057 Pergine Valsugana (TN), referente dott.ssa Gioia Cantisani, che sarà contattabile al numero 0461/512522 e/o agli indirizzi E-mail dpo@studiogadler.it, PEC: pec.gadler@pec.gadler.it. Per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Reg. Ue 2016/679 e/o per la visione dell'informativa completa, il Titolare è contattabile all'indirizzo E-mail: ifp.trento@scuole.provincia.tn.it, telefono 0461/933147 o presso la propria sede in Viale Verona, 141 - 38123 Trento (TN).