

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(Rif.: Convenzione prot. n. iirbw_tn_ _____/7.9 stipulata in data _____)

Nominativo del tirocinante: _____ cl. _____
Nato a _____ (____) il _____
Residente in _____ (____)
Codice fiscale _____ Cittadinanza _____

Attuale condizione Studente scuola secondaria superiore

Soggetto ospitante: _____
Sede legale _____ (____)
Partita I.V.A. / C.F. _____ Telefono _____ Fax _____
e-mail _____ P.E.C. _____
Legale rappresentante o delegato aziendale _____
Settore economico _____
codice ATECO _____

Sede del tirocinio _____

Telefono _____ Fax _____ e-mail _____
Area funzionale di inserimento del tirocinante _____

Tempo di accesso ai locali (orario giornaliero) dalle _____ alle _____ e/o dalle _____ alle _____

Durata del tirocinio dal _____ al _____

Tutori:

Tutore indicato dal soggetto promotore: prof. _____ Tel. _____

Referente aziendale: sig. _____ Tel: _____

Ruolo del referente aziendale nell'impresa _____

Polizze assicurative:

- **INAIL:** Copertura in base all'art. 2 D.P.R. n. 09/04/99 n. 156 recante modifiche al D.P.R. 10/10/1996 n. 567 - con tutela nella forma speciale della Gestione per Conto Stato - artt. 127 e 190 D.P.R. 1124/659.
- **Assicurazione infortunio - Responsabilità civile:** ai sensi della L.P. n. 5/2006, titolo V e del relativo Regolamento attuativo adottato con Decreto del Presidente della Provincia 05.11.2007 n. 24-10/Leg., la copertura assicurativa per tutti gli studenti frequentanti il sistema educativo provinciale è garantita dalla Provincia Autonoma di Trento, che ha provveduto a stipulare idonee polizze con le Compagnie Assicuratrici GENERALI ITALIA S.p.A. DIVISIONE INA ASSITALIA e UNIQA
L'Istituto ha provveduto inoltre ad integrare la polizza assicurativa contro l'infortunio per gli studenti che hanno compiuto il ventesimo anno di età

Descrizione ed obiettivi del progetto formativo e di orientamento

Attività previste:

- ✓ affiancamento Educatrici Estate Baby / Ragazzi e interazione con i bambini partecipanti
- ✓ collaborazione alle attività ludiche per i bambini
- ✓ svolgimento di semplici mansioni specifiche sotto la supervisione dei tutor

Obiettivi formativi del tirocinio:

(individuati come apprendimenti, laddove possibile declinati in competenze, anche di base o trasversali):

- ✓ Orientamento nell'ambito dei problemi operativi osservati durante l'esperienza;
- ✓ saper risolvere casi concreti;
- ✓ rendere le studentesse consapevoli della loro autonomia e del loro situarsi in una pluralità di rapporti umani;
- ✓ sviluppare una cultura fondata sulla tolleranza e la valorizzazione delle differenze;
- ✓ promuovere le capacità di orientamento rispetto alle scelte scolastiche e professionali;
- ✓ sviluppare l'abilità di prendere decisioni e di assumere responsabilità;
- ✓ favorire lo sviluppo di capacità progettuali;
- ✓ comprendere l'importanza di una valutazione in positivo delle competenze acquisite sulle quali costruire i successivi traguardi;

Facilitazioni previste: (mensa, trasporto o altro) _____ // / / /

Indennità di partecipazione al tirocinio:

L'indennità pari a **b 70,00.- settimanali** (þ 300,00.- mensili) è totalmente a carico dell'Istituzione Scolastica che provvederà al pagamento, agli adempimenti in qualità di sostituto d'impresa e al rilascio della certificazione fiscale secondo la normativa vigente

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 il tirocinante dovrà svolgere, su base mensile, almeno il **70% (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 **70% (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.

CAVALESE,

(Firma per il soggetto promotore)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE ò La Rosa Bianca ó Weisse Roseò

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. Lorenzo Biasiori

,
(Firma per il soggetto ospitante)

IL RAPPRESENTANTE LEGALE
,

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante*

***In caso di studenti minorenni:**

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

autorizza

_____ a partecipare al tirocinio e ne condivide la richiesta.

Informativa ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003, art. 13:

1. i dati verranno trattati esclusivamente con riferimento al procedimento per il quale è stata presentata la documentazione;
2. il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o informatico;
3. il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura;
4. titolare del trattamento dei dati sono rispettivamente il soggetto promotore ed il soggetto ospitante;
5. in ogni momento il tirocinante potrà esercitare i suoi diritti nei confronti dei titolari del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del d. lgs. n. 196/2003

Attestazione

Si attesta che _____ classe _____

ha svolto il percorso di tirocinio, per una durata complessiva pari o superiore al 70% (settanta per cento) delle ore complessive previste e si conferma la realizzazione dell'attività formativa prevista dal Progetto Formativo.

Si rilascia la presente per gli usi consentiti dalla legge.

Descrizione dell'esperienza svolta (declinata, laddove possibile in competenze, anche di base o trasversali):

Data _____	Data _____
Per il soggetto promotore (timbro e firma)	Per il soggetto ospitante (timbro e firma)
_____	_____

Da compilare a cura del soggetto ospitante e restituire al termine dell'attività unitamente al registro delle presenze e alla scheda di valutazione.