PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE TIROCINI EXTRA CURRICULARI

Rif. Convenzione n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ stipulata in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DATI IDENTIFICATIVI TIROCINANTE**

Cognome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Sesso □ M □ F

Nato/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nazionalità \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_\_\_

Cap. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Domicilio (*se diverso dalla residenza*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titolo di studio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ data di conseguimento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

livello EQF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefono ab \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cell \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ATTUALE CONDIZIONE O STATUS** *(barrare la casella che interessa)*:

Neo-qualificato □ Neo-diplomato □ Neo-laureato □

altro □ *(specificare master, dottorato, ecc.)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titolo conseguito il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DATI IDENTIFICATIVI SOGGETTO PROMOTORE**

Denominazione: UNIVERSITA’ degli STUDI di PARMA.

Sede legale in Via Università n. 12 – 43121 Parma.

Partita Iva 00308780345.

Legale rappresentante: Magnifico Rettore Prof. Paolo Andrei, nato a Parma il 10 ottobre 1962 o da suo Delegato.

sede operativa che gestisce il tirocinio U.O. Placement e Rapporti con le imprese – Vicolo Grossardi n. 4 – 43125 Parma; tel. 0521/034022; e-mail tirocinipostlaurea@unipr.it

**TUTOR INDIVIDUATO DAL SOGGETTO PROMOTORE**

Cognome Fava Nome Doretta

Nata a Parma il 11.05.1958

Codice fiscale FVADTT58E51G337J

Qualifica/ruolo Personale a tempo indeterminato cat D *(allegato curriculum vitae)*

Tel. 0521/034365 e-mail doretta.fava@unipr.it

**DATI IDENTIFICATIVI SOGGETTO OSPITANTE**

Denominazione/ragione sociale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

con sede operativa nel Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cap. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_\_\_

Codice fiscale/Partita IVA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numero iscrizione R.I. / R.E.A. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codice ATECO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Settore economico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rappresentante legale Sig. / Sig.ra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

pec\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

nel caso di soggetto ospitante multilocalizzato specificare □ Sì □ No e la normativa regionale che si intende applicare:

Regione Abruzzo □

Altra Regione □ *(indicare la Regione)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Indicare gli estremi dell’atto: tipologia, numero e data del provvedimento regionale disciplinare la materia dei tirocini extracurriculari* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TUTOR INDIVIDUATO DAL SOGGETTO OSPITANTE**

Cognome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NatO/a a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Qualifica/ruolo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(allegare curriculum vitae)*

Tel.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CONTESTO OPERATIVO/ORGANIZZATIVO TIROCINIO**

sede del tirocinio Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

sede operativa □ sede legale □ *(indicare l’opzione)*

Area professionale di riferimento (codice classificazione CP-ISTAT) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CCNL applicato dal Soggetto ospitante o contrattazione aziendale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Orario settimanale previsto dal CCNL o contrattazione aziendale applicati dal Soggetto ospitante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Periodo di svolgimento del tirocinio:

n. mesi \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Eventuale sospensione del tirocinio[[1]](#footnote-1) *(motivi di chiusura per ferie, di sospensione delle attività produttive, ecc.)* dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ore giornaliere previste dal progetto formativo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ore settimanali previste dal progetto formativo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tempi effettivi giornalieri e settimanali di accesso del tirocinante ai locali del Soggetto ospitante sono specificati nell’allegato calendario[[2]](#footnote-2).

Nel caso di eventuali brevi/temporanei momenti formativi svolti presso sedi/unità produttive del soggetto ospitante differenti da quella abituale site fuori dalla Regione Abruzzo indicare:

Regione: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

sede/i di svolgimento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

periodo dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(da riportare nel calendario)*

tutor assegnato[[3]](#footnote-3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

In caso di soggetto già occupato in cerca di altra occupazione[[4]](#footnote-4), si precisa che:

Area professionale di riferimento (codice classificazione CP-ISTAT) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CCNL o contrattazione aziendale applicati dal datore di lavoro presso cui presta la propria attività lavorativa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Orario settimanale previsto dal CCLN o dalla contrattazione aziendale applicati \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

giorni dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

orario dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ove necessario allegare caleldario)*

sede di lavoro ubicata nel Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

denominazione/ragione sociale del datore di lavoro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

codice fiscale/partita Iva: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

pec \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**POLIZZE ASSICURATIVE**

Infortuni sul lavoro INAIL : Gestione per conto dello stato e presso AIG posizione n. IAHE000062

Responsabilità civile posizione n. 0600000165 a carico del soggetto promotore

Compagnia assicuratrice Assicurazioni QBE INSURANCE EUROPE LTD

Contratto n. 060 0000165 scadenza 31.12.2020

**IMPORTO INDENNITA’ DI PARTECIPAZIONE TIROCINANTE**

€ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mensili lorde[[5]](#footnote-5)

Eventuali altre facilitazioni:

mensa aziendale □ buoni pasto □ trasporto □ altro □ *(specificare)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**RINNOVO TIROCINIO**

Data cessazione precedente periodo di tirocinio ……. *(in caso di rinnovo)*

Durata precedente periodo di tirocinio mesi n. \_\_\_\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PROROGA TIROCINIO**

Durata della proroga mesi n. dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

In caso di proroga devono essere allegati al presente PFI i seguenti documenti che costituiranno parte integrante e sostanziale dello stesso:

1.formale richiesta di proroga motivata con espressa specificazione della durata e munita del consenso del tirocinante[[6]](#footnote-6);

2.lettera del Soggetto promotore con la quale si condivide ed approva i motivi di richiesta della proroga.[[7]](#footnote-7)

Data compilazione sezione dedicata proroga tirocinio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma Soggetto Promotore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma Soggetto Ospitante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma Tirocinante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **ATTIVITA’ DA AFFIDARE AL TIROCINANTE** |
| **Attività oggetto del tirocinio***Aree di Attività contenute nell’ambito della classificazione dei Settori Economico Professionali di cui al DI 30.6.2015.* | **Descrizione sintetica delle attività oggetto del tirocinio e degli obiettivi prefissati.** |
| Settore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Area di attività (ADA) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Attività \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Settore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Area di attività (ADA) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Attività \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Altra attività non compresa nell’Atlante del lavoro e delle qualificazioni *(specificare)**(sezione da utilizzare solo in caso di attività non riconducibili a quelle presenti nell’Atlante del lavoro e delle qualificazioni)* |  |

**DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE**

1. Il tirocinante ha l’obbligo di attenersi a quanto previsto nel PFI svolgendo le attività concordate con i tutor, con diligenza e in osservanza dei più generali principi di correttezza e buona fede nell’esecuzione delle attività previste, osservando le regole di comportamento e rispettando l’ambiente di lavoro. Tale obbligo di diligenza e osservanza si estende alle mansioni accessorie e strumentali finalizzate all’acquisizione delle competenze definite nel progetto formativo.Inoltre, siffatto, obbligo riguarda anche:

a) il rispetto delle norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

b) l’osservanza dei regolamenti interni all’organizzazione;

c) il rispetto degli obblighi di riservatezza circa i processi, prodotti od altre notizie relative all’azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;

d) l’attenersi alle disposizioni organizzative previste per le attività di lavoro e di formazione del tirocinio;

e) l’evitare comportamenti che, per la natura e le possibili conseguenze, risultino in contrasto con i doveri connessi alle finalità del tirocinio;

f) firmare quotidianamente il registro delle presenze, sul quale sono da evitare omissioni o alterazioni;

g) comunicare preventivamente e tempestivamente al Soggetto ospitante le assenze, che sono registrate dal tutor del soggetto ospitante sull’apposito registro;

2. Il tirocinante ha diritto ad una sospensione del tirocinio per maternità, per infortunio o malattia di lunga durata, intendendosi per tali quelli che si protraggono per una durata pari o superiore a 30 giorni solari. Il tirocinio può inoltre essere sospeso per i periodi di chiusura aziendale della durata di almeno 15 giorni solari, o per cause di forza maggiore. Il periodo di sospensione non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio secondo i limiti indicati dalla disciplina regionale.

3. Il tirocinante deve garantire almeno il 70% delle presenze previste per le attività di tirocinio.

4. In caso di non conformità nello svolgimento del tirocinio rispetto al progetto formativo convenuto o alla ritardata corresponsione della prevista indennità, il tirocinante può rivolgersi in prima istanza al tutor del soggetto promotore, al fine di ricevere un’idonea assistenza, fermo restando l’obbligo del soggetto promotore di segnalazione ai competenti organi ispettivi, nei casi previsti dalle linee guida regionali ( art. 13, comma 2 lettera g ) , nonché all’organo individuato dalla Regione nei casi previsti all’art.19 delle stesse linee guida.

5. Il tirocinio dovrà svolgersi di norma in fascia diurna, a meno che l’organizzazione del lavoro del soggetto ospitante non ne giustifichi lo svolgimento anche in fascia serale e/o notturna, nel rispetto degli art. 15 e 17, legge , 17 ottobre 1967, n. 977 (Tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti).

**OBBLIGHI DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE:**

1.Il tutor del Soggetto promotore che è responsabile della coerenza ed adeguatezza del progetto di tirocinio formativo e garante della sua corretta realizzazione. Svolge i seguenti compiti:

a) elabora il PFI in collaborazione con il soggetto ospitante;

b) coordina l’organizzazione e programma il percorso di tirocinio;

c) 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;

d) assicura il necessario supporto ed assistenza al tirocinante nel corso dell’intera esperienza di tirocinio;

e) provvede alla composizione del dossier individuale sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e dal soggetto ospitante nonchè alla predisposizione dell’attestazione finale;

f) acquisisce dal tirocinante elementi in merito agli esiti dell’esperienza svolta, con particolare riferimento ad una eventuale prosecuzione del rapporto con il soggetto ospitante, ove questo sia diverso da una pubblica amministrazione.

2.Ogni tutor del Soggetto promotore può accompagnare fino ad un massimo di venti tirocinanti contemporaneamente. Tale limite non è previsto per i Soggetti promotori che attivino tirocini con medesime finalità formative presso il medesimo soggetto ospitante.

**OBBLIGHI DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE:**

Il tutor del soggetto ospitante è responsabile dell’inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro, per tutto il periodo previsto dal PFI. Il Tutor deve possedere esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio, che devono essere specificate nel proprio *curriculum*. Ogni tutor del soggetto ospitante può accompagnare fino ad un massimo di tre tirocinanti contemporaneamente. In caso di assenza prolungata del tutor, il soggetto ospitante è tenuto a individuare un sostituto dotato di requisiti analoghi a quelli del tutor sostituito. In caso di assenza temporanea, comunque non superiore a 5 gg. continuativi, le funzioni di tutor possono essere svolte dal rappresentante legale del soggetto ospitante o da altro soggetto allo scopo individuato. In caso di assenza prolungata del tutor superiore ai 5 gg continuativi, il soggetto ospitante è tenuto ad individuare un sostituto dotato dei requisiti analoghi a quelli del tutor sostituito. Il tutor del soggetto ospitante svolge le seguenti funzioni:

a) favorisce l’inserimento del tirocinante;

b) promuove e supporta lo svolgimento delle attività ivi inclusi i percorsi formativi del tirocinante secondo le previsioni del PFI, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;

c) aggiorna la documentazione relativa al tirocinio per l’intera sua durata e si accerta che il registro delle presenze sia correttamente compilato e sottoscritto giornalmente dallo stesso e dal tirocinante;

d) collabora attivamente alla composizione del Dossier individuale nonché alla predisposizione dell’Attestazione finale.

**OBBLIGHI CONGIUNTI DEI TUTOR**

a) definire le condizioni organizzative e didattiche favorevoli all’apprendimento;

b) garantire il monitoraggio dello stato di avanzamento del percorso formativo del tirocinante, attraverso modalità di verifica in itinere e a conclusione dell’intero processo;

c) garantire il processo di tracciamento, documentazione e attestazione dell’attività svolta dal tirocinante.

Luogo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma per presa visione ed accettazione del contenuto del presente progetto da parte di:

il tirocinante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

il legale rappresentante del Soggetto promotore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

il legale rappresentante del Soggetto ospitante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

il tutor Soggetto promotore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

il tutor Soggetto ospitante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Allegati:

curriculum tutor Soggetto promotore e Soggetto ospitante

altro *(specificare)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. I periodi di sospensione programmabili e/o comunque prevedibili devono essere indicati già in fase di redazione del PFI. [↑](#footnote-ref-1)
2. Il calendario può essere modificato, fermo restando il monte ore previsto dal progetto formativo previa formale e motivata comunicazione al Soggetto promotore e sarà selettivamente reso accessibile con le identiche modalità previste per la convenzione ed il progetto formativo. [↑](#footnote-ref-2)
3. Se diverso da quello abitualmente assegnato. [↑](#footnote-ref-3)
4. Tutte le informazioni contenute nella presente sezione si riferiscono alla contemporanea attività lavorativa svolta dal tirocinante. [↑](#footnote-ref-4)
5. Indicare l’importo dell’indennità effettivamente erogato. [↑](#footnote-ref-5)
6. Deve essere inviata dal Soggetto ospitante al Soggetto Promotore almeno 15 giorni prima della prevista scadenza del tirocinio. [↑](#footnote-ref-6)
7. Deve essere inviata al Soggetto ospitante anteriormente alla prevista data di scadenza del tirocinio. [↑](#footnote-ref-7)