

PROGETTO FORMATIVO TIROCINIO CURRICULARE

Tirocinante

Nominativo	_____	Matricola	_____
Nato/a a	_____	il	_____
Residenza	_____	Tel.	_____
E-mail	_____	Cod. fisc.	_____

Corso: _____

Anno accademico di immatricolazione: _____

Tirocinio formativo obbligatorio di _____ ore

Azienda ospitante

Ragione sociale	_____
P. IVA / Codice Fiscale	_____
Sede svolgimento del tirocinio	_____
Indirizzo <i>Via, numero civico</i>	_____
<i>Città, Provincia</i>	_____
Indirizzo E-mail	_____
Telefono	_____

Convenzione Quadro di riferimento

N. convenzione	_____
Stipulata in data	_____

Durata e orari

Orario di accesso in azienda	_____
Giorni settimanali di accesso	_____
Periodo complessivo in mesi	_____
Data inizio (gg/mm/aaaa)	_____
Data fine (gg/mm/aaaa)	_____

Eventuali altre sedi di svolgimento del tirocinio

Sede	
Indirizzo	Via, numero civico
	Città, Provincia

Sede	
Indirizzo	Via, numero civico
	Città, Provincia

Tutor universitario (indicato dal soggetto promotore)

Nome Cognome	
Indirizzo E-mail	

Tutor aziendale (indicato dal soggetto ospitante)

Nome Cognome	
Funzione lavorativa/qualifica	
Indirizzo E-mail	
Telefono	

Polizze assicurative

Infortuni: posizione 390868900 compagnia GENERALI ITALIA SpA

Responsabilità civile terzi: posizione 390868961 compagnia GENERALI ITALIA SpA

INAIL: Posizione 92641358

Attività e modalità del tirocinio (a cura dello studente e del tutor aziendale)

--

Obiettivi formativi del tirocinio (a cura dello studente e del tutor aziendale)

Compiti e responsabilità del tutor del soggetto ospitante

- favorire l'inserimento in azienda del tirocinante;
- informare il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- promuovere l'acquisizione delle competenze previste, garantendo al tirocinante la necessaria assistenza e formazione, anche avvalendosi della collaborazione di altri lavoratori e/o settori dell'azienda;
- garantire la qualità e la trasparenza del percorso formativo;
- collaborare con il tutor IUSVE per il buon esito del tirocinio;
- verificare e firmare il foglio di presenza, compilare la valutazione dell'intero periodo di tirocinio con riferimento al progetto formativo e agli obiettivi.

Diritti e doveri del tirocinante

Nel corso dello svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati e alle informazioni di cui venisse a conoscenza durante e dopo lo svolgimento del tirocinio, in merito ai processi di lavorazione e/o produzione e ai prodotti;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento a loro per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo e/o per altre evenienze inerenti il tirocinio;
- accettare gli orari di ingresso e uscita concordati con il responsabile aziendale.

Luogo e data _____

Firma del tirocinante _____

Timbro e firma del soggetto ospitante _____

Approvazione del supervisore di tirocinio IUSVE _____

Timbro e firma del soggetto promotore _____