

CONVENZIONE NOMINALE TIROCINIO CURRICULARE

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

APP Q'GF K QPG

Tirocinio di _____ ore presso

Azienda/Ente Ospitante _____

Sede Tirocinio _____

Indirizzo sede _____
(via, numero civico)
_____ (città, provincia)

Telefono/Email _____

Il tirocinante ha un rapporto di lavoro con questo ente _____

Tempi di accesso ai locali sede del Tirocinio.

Periodo di Tirocinio n. _____ mesi

dal _____ al _____

dal _____ al _____

Tutor IUSVE
(indicato dal Soggetto promotore) _____

Tutor aziendale (indicato dal Soggetto ospitante) _____

E-mail del tutor aziendale _____

PROGETTO FORMATIVO TIROCINIO CURRICULARE

Motivazione della scelta:

(a cura dello studente)

Obiettivi e modalità:

(a cura dello studente e del tutor aziendale)

Obiettivi e modalità del Tirocinio Curriculare:

Il Tirocinio ha come momento fondante una **relazione di reciprocità** tra Università e mondo esterno in quanto offre:

- allo studente l'opportunità di misurare e sviluppare le proprie competenze;
- all'Università l'opportunità di confrontarsi con il mondo del lavoro e delle professioni;
- al mondo esterno l'opportunità di cogliere gli stimoli dei giovani e incidere nella formazione.

È strumento quindi **formativo e di monitoraggio** dell'efficacia del corso di studio, ma anche possibilità di portare stimoli e cambiamento nel mondo del lavoro.

Il Tirocinio curriculare pre-laurea, guidato e assistito da un tutor aziendale e dal Tutor IUSVE del Tirocinio, è un'esperienza che consente allo studente di:

- apprendere o migliorare conoscenze, abilità utili alla crescita professionale;
- comprendere i processi e le procedure di lavoro, di individuarne le fasi, le attività, gli attori, i fruitori, i risultati;
- individuare il ruolo personale e il contributo che egli stesso può dare all'interno dell'ente che lo accoglie per il Tirocinio;
- migliorare la propria capacità di porsi quesiti e di contestualizzare le conoscenze teoriche, le abilità e le competenze acquisite nel corso di laurea;
- conoscere l'organizzazione interna, prendere visione dei flussi, delle strategie adottate e delle motivazioni che le giustificano.

Compiti del tutor aziendale

L'Ente presso cui si svolge il Tirocinio Curriculare dovrà affiancare allo studente IUSVE un Tutor aziendale che abbia:

- una certa capacità didattica;
- una chiara conoscenza della *vision* e *mission* dell'azienda;
- una conoscenza del profilo professionale del tirocinante.

Il Tutor aziendale sarà il referente ufficiale dell'azienda e l'interlocutore con lo IUSVE.

Compete al Tutor aziendale la verifica e firma del foglio di presenza, la valutazione dell'intero periodo di Tirocinio con riferimento al progetto, agli obiettivi del progetto, agli obiettivi generali del Tirocinio.

Obblighi del tirocinante

Lo studente nel periodo di Tirocinio Curriculare s'impegna a:

- seguire le indicazioni del tutor aziendale e fare riferimento a lui o a persona eventualmente delegata per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del Tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.
- accettare gli orari di ingresso e uscita concordati con il responsabile aziendale.

Polizze assicurative

Infortuni: posizione 79043679 compagnia PCA Spa

Responsabilità civile terzi: posizione 79043707 compagnia PCA Spa

INAIL: Posizione 92641358

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante _____

Firma Supervisore IUSVE del Tirocinio _____

Firma e timbro per il Soggetto promotore _____

Firma e timbro e per il Soggetto ospitante _____

Luogo e data _____