

**PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE
TIROCINIO DI INSERIMENTO/REINSERIMENTO LAVORATIVO
E FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO
AI SENSI DELLA DGR 85-6277 DEL 22 DICEMBRE 2017**

SOGGETTO PROMOTORE

Ragione/denominazione sociale:
 Indirizzo:
 CAP: Comune: Provincia:
 Codice fiscale/P.IVA:
 Tipologia ente promotore:
 Rappresentato da: nato il:
 Comune: Provincia:

Tutor o referente nominato dal soggetto promotore

Nome e cognome:
 E-mail:
 Recapito telefonico:

SOGGETTO OSPITANTE

Ragione/denominazione sociale:
 Sede prevalente del tirocinio:
 CAP: Comune: Provincia:
 Telefono: E-mail:
 Codice fiscale/P.IVA:
 Settore aziendale di inserimento:
 Rappresentato da: nato il:
 Comune: Provincia:
 Numero lavoratori della sede del tirocinio:
 Numero tirocini in corso attivati nella sede del tirocinio:

Tutor nominato dal soggetto ospitante

Nome e cognome:
 E-mail:
 Recapito telefonico:

DATI DEL TIROCINANTE

Nome e Cognome: Sesso:
 Nato/a il: Stato estero:
 Indirizzo:
 CAP: Comune: Provincia:
 Codice fiscale:
 Titolo di studio:

ATTIVITÀ DA AFFIDARE AL TIROCINANTE

(da compilare inserendo i riferimenti alle ada e attività contenute nell'atlante del lavoro e delle qualificazioni, ad oggi disponibile, nelle more della implementazione del sistema informativo unitario, al seguente indirizzo: http://nrpitalia.isol.it/sito_standard/sito_demo/atlante_lavoro.php)

Attività oggetto del tirocinio (Aree di Attività contenute nell'ambito della classificazione dei Settori Economico Professionali di cui al decreto interministeriale del 30 giugno 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 ricompresa 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)

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL TIROCINIO

- Tempi di accesso e permanenza giornaliera e settimanale, durata complessiva in ore, giornate e mesi:

.....

.....

.....

OBIETTIVI E FINALITA' DEL TIROCINIO

.....

.....

POLIZZE ASSICURATIVE DA SOTTOSCRIVERE PER IL TIROCINANTE:

- infortuni sul lavoro INAIL n°.....
- responsabilità civile posizione n°.....compagnia assicuratrice.....
- a carico di.....

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE:**Il tirocinante è tenuto a:**

- Svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari concordati e i regolamenti aziendali;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare le disposizioni di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo n. 81/2008 ("Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro");
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- dare motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto ospitante e al tutor del soggetto promotore, in caso di interruzione del tirocinio.

Il tirocinante ha diritto:

- ad una sospensione del tirocinio per congedi di maternità e paternità obbligatoria ai sensi della normativa in vigore. Tale diritto si prevede anche in caso di infortunio o malattia di lunga durata, intendendosi per tali quelli che si protraggono per una durata pari o superiore a 30 giorni solari per singolo evento. Il tirocinio può inoltre essere sospeso per i periodi di chiusura aziendale della durata di almeno 15 giorni solari consecutivi.

OBBLIGHI DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE

- elaborare il PFI in collaborazione con il soggetto ospitante;
- coordinare l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
- monitorare l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel Progetto e con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del soggetto ospitante e del tirocinante;
- provvedere alla composizione del Dossier individuale, sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e dal soggetto ospitante nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale.

OBBLIGHI DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

- favorire l'inserimento del tirocinante;
- promuovere e supportare lo svolgimento delle attività ivi inclusi i percorsi formativi del tirocinante secondo le previsioni del PFI, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;

- aggiornare la documentazione relativa al tirocinio (registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio;
- collaborare attivamente alla composizione del Dossier individuale nonché alla predisposizione dell'Attestazione finale.

Ulteriori informazioni:

.....
.....
.....

Luogo

Data

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

.....

Timbro e firma per il soggetto promotore

.....

Timbro e firma per l'azienda ospitante

.....