



PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO INDIVIDUALE

Convenzione collettiva N. del (scadenza)

TIPOLOGIA DI TIROCINIO

Tirocinio curriculare

ANAGRAFICA GENERALE

1. Tirocinante

Nominativo

Cittadinanza

Nato a il

Residente in Indirizzo

Cap Località Prov.

Domiciliato in Indirizzo

Cap Località Prov.

Tel. email istituzionale

Codice fiscale

Attuale condizione:

studente universitario del corso di laurea in

anno di corso

matricola universitaria n.

Numero C.F.U. di stage Numero C.F.U. aggiuntivi per approfondimenti

Attività di tirocinio del anno (per i soli corsi di SCIENZE MOTORIE e SCIENZE E TECNICHE DELLE ATTIVITÀ MOTORIE, PREVENTIVE E ADATTATE)

2. Soggetto promotore

Denominazione: Università degli Studi di Brescia
Sede legale : Piazza del Mercato 15 – 25121 Brescia (BS)
Codice fiscale: 98007650173
Classificazione: Autorizzato nazionale ai servizi per il lavoro ai sensi dell'art 6 del D. Lgs. N. 276/2003
Sede operativa: U.O.C. Stage e Placement
Viale Europa 39, 25133 Brescia
(responsabile della gestione del tirocinio)
Responsabile: Francesca Carbone
Mail: stage@unibs.it

3. Soggetto ospitante

Tipologia Datore di lavoro:

Denominazione

Sede legale in

Indirizzo

Cap Località Prov.

Codice fiscale Settore di attività economica ATECO

Sede del tirocinio

Indirizzo

Cap Località Prov.

Responsabile del tirocinio

Telefono..... Mail

Numero tirocini in corso nella sede di svolgimento del tirocinio:
Curricolari Extracurricolari

Contratto di lavoro (inserire il CCNL di riferimento del soggetto ospitante)

GESTIONE DEL TIROCINIO

4. Le funzioni di tutoraggio

a) Tutor universitario

Nominativo

Titolo di studio (indicare se ricercatore, professore associato, professore ordinario)
Telefono Mail.....

b) Tutor del soggetto ospitante

Nominativo
Telefono Mail

Esperienze e competenze professionali possedute (a comprova dell'adeguatezza allo svolgimento dell'incarico di tutor):
.....
.....

Livello di inquadramento
N. anni di esperienza lavorativa

Numero tirocinanti che lo stesso tutor aziendale sta attualmente seguendo:
Curricolari (max 5 tirocinanti)..... Extracurricolari (max 3 tirocinanti).....

5. Modalità di svolgimento del tirocinio

Sede di svolgimento ed eventuali altre sedi

Durata del tirocinio: n.mesi

Data inizio:

Data fine:

Articolazione oraria settimanale (es. da lunedì a venerdì dalle ore ... alle ore ...)

Ore giornaliere e ore settimanali in coerenza con il contratto collettivo applicato dal soggetto ospitante:
Numero ore giornaliere Numero ore settimanali

Periodo di chiusura aziendale (per festività, chiusura estiva, ecc.)

Note (Compilare questo campo solo se interessati a posticipare la data di scadenza dello stage per una durata corrispondente al periodo di chiusura se di almeno 15 giorni solari)

6. Facilitazioni economiche se previste

- a) *Indennità netta di partecipazione*
Euro:.....
- b) *Rimborso spese di partecipazione*
- c) *Buoni pasto*
- d) *Servizio mensa*

7. Garanzie assicurative obbligatorie:

- Infortuni sul lavoro - INAIL- (gestione per conto dello Stato) - N. 5887573/18 - Codice MIUR 3105
- Infortuni sul lavoro - Compagnia AmTrust International Underwriters – N. IT01016A – Scad. 31/03/2023

8. Ambito/i di inserimento

(descrivere brevemente l'ambito aziendale in cui si svolgerà il tirocinio, ad esempio: settore, reparto, ufficio; descrizione di massima delle attività che vengono svolte in tale ambito, ecc.)

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

9. Attività oggetto del tirocinio

(descrivere brevemente le attività oggetto del tirocinio distinguendo quali attività si svolgeranno a distanza e quali in azienda)

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

10. Obiettivi formativi e di orientamento

(descrivere brevemente gli obiettivi che dovranno essere perseguiti durante il periodo di tirocinio, in termini di competenze, e le relative modalità di valutazione)

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

11. Modalità di accertamento degli apprendimenti

Gli apprendimenti verranno accertati in base a quanto previsto dall'ordinamento didattico dei corsi di studio.

12. Compiti e responsabilità del tutor universitario

Il tutor è designato dall'Università, elabora, d'intesa con il tutor del soggetto ospitante, il progetto formativo e si occupa dell'organizzazione e del monitoraggio del tirocinio.

13. Compiti e responsabilità del tutor del soggetto ospitante

Il tutor è designato dal soggetto ospitante ed è responsabile dell'attuazione del progetto formativo individuale e dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutta la durata del tirocinio, anche aggiornando la documentazione relativa al tirocinio (registri ecc.) Deve possedere esperienze e competenze professionali adeguate per garantire il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio.

14. Diritti e doveri del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante:

1. Ha l'obbligo di attenersi a quanto previsto nel proprio progetto formativo individuale, svolgendo le attività concordate con i tutor dell'Università e del soggetto ospitante. Si impegna a fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o per altre evenienze.

2. Deve svolgere le attività coerenti con gli obiettivi formativi del tirocinio stesso, che non possono riguardare l'acquisizione di professionalità elementari, connotate da compiti generici e ripetitivi, ovvero attività riconducibili alla sfera privata.
3. Deve rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro **compresi i protocolli di sicurezza previsti per i lavoratori, ivi comprese le prescrizioni previste, in capo ai datori di lavoro, dall'Ordinanza regionale n.546 del 13 maggio 2020;**
4. Deve ottemperare agli obblighi di riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito ai procedimenti amministrativi e ai processi organizzativi, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.
5. Deve richiedere verifiche e autorizzazioni nel caso di rapporti e relazioni con soggetti terzi.
6. Deve frequentare gli ambienti aziendali e utilizzare le attrezzature poste a disposizione secondo i tempi e le modalità previste dal presente Progetto e che verranno successivamente fornite in coerenza con questo, rispettando in ogni caso le norme e le prassi aziendali di cui verrà portato a conoscenza.
7. Ha diritto a una sospensione del tirocinio per maternità, malattia lunga o infortunio, cioè per una durata pari o superiore a 30 giorni solari.
8. Può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta al Tutor universitario, al Tutor del soggetto ospitante e alla U.O.C. Stage e Placement.
9. Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante o dal soggetto promotore in caso di gravi inadempienze da parte di uno dei soggetti coinvolti. Il tirocinio può essere inoltre interrotto dal soggetto ospitante o dal soggetto promotore in caso di impossibilità a conseguire gli obiettivi formativi del progetto.

15. Obblighi delle parti

Con la sottoscrizione del presente Progetto Formativo, il tirocinante, l'Università e il soggetto ospitante si danno reciprocamente atto che il suddetto Progetto è parte integrante della convenzione e altresì dichiarano:

- che le informazioni contenute nel presente Progetto Formativo sono rese ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;
- *di esprimere, ai sensi del GDPR 2016/679, il consenso al trattamento, mediante strumenti manuali, informatici e telematici comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, dei dati personali contenuti nel presente Progetto Formativo, inclusa la loro eventuale comunicazione a soggetti terzi specificatamente incaricati, limitatamente ai fini della corretta gestione del tirocinio, da parte del soggetto promotore e del soggetto ospitante e ai fini delle funzioni di controllo e monitoraggio, da parte di Regione Lombardia, fatto salvo quanto stabilito dagli articoli da 15 a 22 del GDPR 2016/679.*

Obblighi del soggetto ospitante in riferimento alle indicazioni della Regione Lombardia per lo svolgimento del tirocinio nella fase di Emergenza Epidemiologica da Covid-19.

L'ente ospitante deve:

- assicurare l'applicazione, nei confronti del tirocinante, degli stessi protocolli di sicurezza previsti per i lavoratori, ivi comprese le prescrizioni previste, in capo ai datori di lavoro, dall'Ordinanza regionale n.546 del 13 maggio 2020;
- far pervenire, al soggetto promotore, il Protocollo aziendale di prevenzione COVID-19 di cui il soggetto ospitante si è dotato, ovvero delle Istruzioni operative di Sicurezza eventualmente integrate nel DVR già presente;
- adottare per la propria azienda e per il tirocinante le misure di sicurezza sopra citate;
- garantire il tutoraggio anche nello svolgimento delle attività formative da svolgersi "a distanza"

- far pervenire al soggetto promotore, in caso di sospensione del tirocinio di soggetti con disabilità certificata o altre forme di fragilità documentate il certificato di idoneità al rientro al lavoro rilasciato dal medico del lavoro del contesto ospitante.

Luogo e data,

Nome e cognome e firma del tirocinante

.....

Firma e timbro per il Soggetto ospitante
(Rappresentante legale o suo delegato)

.....

Firma e timbro per l'Università degli Studi di Brescia
(Rappresentante legale o suo delegato)

.....

FACSIMILE