**PROGETTO FORMATIVO**

**PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L’ORIENTAMENTO-PCTO**

(Allegato alla Convenzione stipulata in data …………….)

(relativo a studente di scuola secondaria di secondo grado)

|  |
| --- |
| Nominativo del/della tirocinante:  Cognome: ………………………………... Nome: ……………………………...  nato/a a …………………. (......) il ……………..    residente a ……………………………… (......) Via ………………………………  n° di telefono ………………………………………………………………  e-mail:………………………………………………………………  cod. fiscale ……………………………… |

|  |
| --- |
| Ente/Struttura ospitante: ………………………………………………………………  Sede del tirocinio/stage:  ………………………………………………………………………………………………  Settore (reparto, ufficio...)  ………………………………………………………………………………………………………  Periodo di tirocinio n. settimane: ………………………………  DAL……………AL…………………ORARIO…………………………………………………… |

|  |
| --- |
| Tutore (indicato dal soggetto promotore) :  Tutore della struttura ospitante: ……………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| Polizze assicurative:   * **Infortuni sul lavoro INAIL:** posizione n.000675.31.008483 e n° 000675.31.008342 * Responsabilità civile terzi posizione n.4102 compagnia Società Cattolica di Assicurazione (VI) |

|  |
| --- |
| Obiettivi formativi del tirocinio/stage:   * Osservare l’organizzazione, gli ambienti e le procedure di lavoro impiegate in un servizio di ambito ambientale e formativo. * Confrontare le proprie attitudini e interessi con l’esperienza lavorativa nel settore. * Conoscere i ruoli professionali ed il percorso formativo del personale addetto. * ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………   Modalità di svolgimento del tirocinio/stage:   * Presenza nei locali del servizio ed esecuzione di semplici mansioni e delle indicazioni fornite dal tutore aziendale.   Macchine e Attrezzature di lavoro con le quali il tirocinante possa venire a contatto o utilizzare (computer, stampanti, fotocopiatrici, prodotti chimici, detergenti, macchinari vari…): ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| Facilitazioni previste:  ……………………………………………………………………………………………………………….. |

|  |
| --- |
| Obblighi del/della tirocinante/stagista:   * seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze; * rispettare gli obblighi di riservatezza circa nominativi, procedure o altre notizie relative all’azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio/stage; * rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza; * le studentesse, eventualmente in stato di gravidanza, sono tenute a rispettare le norme che disciplinano la tutela della maternità contenute nei decreti legislativi vigenti. |

|  |
| --- |
| Il/La tirocinante/stagista è a conoscenza che:   * nel caso si verificassero episodi di particolare gravità da imputarsi al tirocinante/stagista, l’Istituto Canossiano in accordo con l’Ente/Struttura ospitante possono decidere di sospendere lo stage; * il periodo di tirocinio/stage non comporta alcun diritto retributivo e/o previdenziale nei confronti dell’Ente/Struttura ospitante; * il tirocinio/stage non comporta alcun impegno di assunzione presente o futuro da parte dell’Ente ospitante e, pertanto rinuncia già da adesso a rivendicare la sussistenza o la costituzione di un rapporto di lavoro. |

Luogo,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

firma per presa visione firma per presa visione

ed accettazione del ed accettazione del

tirocinante genitore

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

firma per il soggetto promotore firma per l’Ente/Azienda

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**