

	Modulo di lavoro	Pagina 1 di 2
	ML 2 -62 PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	Vers. 10.18

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

(rif. Convenzione n. Stipulata in data

Nominativo del tirocinantenato a

il.....residente in via

Cod. fiscale:																			
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Attuale condizione: Studente scuola secondaria superiore (IIS “Jean Monnet”, Mariano Comense),
classe frequentata

Azienda ospitante

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio)

Tempi di accesso ai locali aziendali

Periodo di tirocinio n. settimane dalal.....

Tutore (indicato dalla scuola)

Tutore aziendale

Polizze assicurative

- ✓ Infortuni sul lavoro Gestione Conto Stato
- ✓ Responsabilità civile: posizione aperta n. 29986 BENACQUISTA ASSICURAZIONI – LATINA (scad. 31/08/2020) e successivi rinnovi presso primaria compagnia assicurativa del settore

Obiettivi:

- Assunzione di responsabilità nello svolgimento dei compiti assegnati;
- potenziamento delle capacità relazionali con colleghi e superiori;
- potenziamento delle capacità di collaborazione e di adattamento ai diversi contesti sociali e lavorativi;
- acquisizione di autonomia nella definizione dei tempi e delle modalità di esecuzione lavoro;
- sperimentazione di tecniche applicative e sistemi informatici;
- verifica di potenzialità e attitudini personali.

Obblighi del tirocinante:

- Svolgere le mansioni o i compiti assegnati seguendo le indicazioni del tutor, facendo riferimento ad esso per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o procedurale;
- rispettare gli obblighi di riservatezza, sia durante sia dopo lo svolgimento del tirocinio, impegnandosi a non divulgare notizie in merito a processi produttivi, prodotti, servizi o attività poste in essere dall’Azienda Ospitante;

	Modulo di lavoro	Pagina 2 di 2
	ML 2 -62 PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	Vers. 10.18

- rispettare i regolamenti e le norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro impartite dal responsabile aziendale;
- compilare la scheda di autovalutazione relativa all'esperienza svolta.

Obblighi del soggetto ospitante:

- fornire al tirocinante informazione e formazione in materia di sicurezza ad un livello minimo previsto per le corrispondenti figure professionali interne;
- fornire al tirocinante addestramento allo svolgimento delle attività lavorative e darne evidenza al soggetto promotore;
- fornire al tirocinante, ove previsti, adeguati DPI;
- rilasciare l'attestato relativo allo svolgimento del tirocinio, contenente una sintetica descrizione delle attività svolte;
- trasmettere all'Istituto, per ogni tirocinante, la Scheda di valutazione finale per il Monitoraggio dell'esperienza e il Foglio di presenza.
- segnalare immediatamente al soggetto promotore, oltre che agli istituti assicurativi, ogni eventuale infortunio/incidente che dovesse occorrere al tirocinante ne corso del tirocinio di orientamento.

.....,
(Luogo) (Data)

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

.....

In caso di alunni minorenni firma dei genitori.

.....

Firma per il soggetto promotore
(IIS "Jean Monnet")

.....

Timbro e Firma del soggetto ospitante

.....

Ai sensi e per gli effetti del D. LGS n.196/2003, con la sottoscrizione del presente modulo si dà il consenso al trattamento dei dati personali forniti, funzionali agli scopi per i quali il trattamento è posto in essere, secondo le modalità e nei limiti di legge.