



PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO PER STAGE IN REGIONE LOMBARDIA

(Rif. Convenzione n. stipulata in data))

Da utilizzare esclusivamente per stage svolti in aziende con sede operativa nella Regione Lombardia.

Da consegnare all'Ufficio Orientamento al Lavoro almeno 7 giorni prima dell'inizio dello stage.
L'Ufficio accetta il progetto formativo soltanto in presenza di Convenzione già stipulata con l'azienda ospitante.

Cognome e nome del tirocinante
nato a il cod. fiscale
residente a via..... n.....
tel/cell..... e-mail (istituzionale).....@studenti.univr.it

TIPOLOGIA DI TIROCINIO

- Tirocinio curriculare (studenti)**
- Tirocinio extracurriculare (laureati – non iscritti ad altri corsi di studio)

ATTUALE CONDIZIONE

- Per tirocinio curriculare**

matricola.....
corso di laurea.....
corso di laurea specialistica/magistrale
corso post lauream
(il corso post lauream si conclude in data))
(barrare se trattasi di soggetto portatore di handicap <input type="checkbox"/>)

- Per tirocinio extracurriculare**

laureato in data matricola.....
corso di laurea.....
corso di laurea specialistica/magistrale
(barrare se trattasi di soggetto portatore di handicap <input type="checkbox"/>)

SOGGETTO PROMOTORE

Denominazione: Università degli Studi di Verona
Sede legale : Via dell'Artigliere n. 8 – 37129 Verona
Codice fiscale: 93009870234
Pat Inail: 12444522/0611

Polizze assicurative:

- Infortuni sul lavoro INAIL - gestione per conto dello Stato
- Responsabilità Civile n. 1600153 Società Assicuratrice Lloid's of London



SOGGETTO OSPITANTE

- Datore di lavoro pubblico Datore di lavoro privato

Denominazione
Sede legale in
Indirizzo.....n..... Cap.....(Prov.....)
Codice fiscale..... Partita Iva
Settore di attività economica - Codice ATECO.....
Sede del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio).....
Indirizzo.....n..... Cap.....(Prov.....)
Responsabile del tirocinio.....
Telefono.....E-mail

Numero tirocini in corso (inserire il numero di tirocini in corso presso la sede operativa prima dell'attivazione del presente tirocinio, sia di tipo curriculare sia extra-curriculare)

Curricolari Extracurricolari

Solo per tirocini extracurricolari:

Numero risorse umane della sede operativa di inserimento (N° dipendenti assunti a tempo indeterminato, determinato, con contratto di collaborazione non occasionale della durata di almeno 12 mesi, soci lavoratori di cooperative o liberi professionisti, titolari di impresa e coadiuvanti, lavoratori stagionali con contratto in vigore alla data di avvio e di conclusione del tirocinio):

- 0-5 addetti (non più di un tirocinante nello stesso periodo)
 6-19 addetti (non più due tirocinanti nello stesso periodo)
 20 o più addetti (un numero di tirocinanti nello stesso periodo non superiore al 10% degli addetti, arrotondato all'unità superiore nel caso in cui la frazione sia superiore o pari a 1/2)

GESTIONE DEL TIROCINIO

LE FUNZIONI DI TUTORAGGIO

a) Tutor universitario

Nominativo DR.SSA LAURA FURRI
Telefono E-Mail : laura.furri@univr.it

b) Tutor del soggetto ospitante

Nominativo
Telefono E-Mail
Numero tirocinanti che lo stesso tutor aziendale sta attualmente seguendo:
Curricolari (max 5 tirocinanti) Extracurricolari (max 3 tirocinanti)

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

Sede di svolgimento ed eventuali altre sedi
Durata del tirocinio: n.....mesi (massimo 9 mesi per stage curricolari e 6 mesi per stage extracurricolari)
Data inizio
Data fine
n. giorni la settimana (il numero massimo di giorni dedicati allo stage)
n. ore giornaliere (il numero massimo di ore giornaliere dedicato allo stage)



Periodo di chiusura aziendale (per festività, chiusura estiva, ecc.)
(Compilare questo campo solo se interessati a posticipare la data di scadenza dello stage per una durata corrispondente al periodo di chiusura)

FACILITAZIONI ECONOMICHE SE PREVISTE

a) Indennità di partecipazione (tirocini extracurricolari)
In relazione alla convenzione stipulata tra il Soggetto ospitante e l'Università degli Studi di Verona (Art. 4, Comma 4), in caso di tirocinio extracurricolare, il Soggetto ospitante corrisponderà al tirocinante un assegno di studio non inferiore a 400 euro mensili al lordo delle eventuali ritenute fiscali, riducibile a 300 euro mensili qualora si preveda la corresponsione di buoni pasto o l'erogazione del servizio mensa ovvero qualora l'attività di tirocinio non superi le 4 ore giornaliere. Se il Soggetto ospitante è una Pubblica Amministrazione, si applica almeno un'indennità forfettaria di 300 mensili.

Il Soggetto ospitante si impegna a corrispondere al tirocinante il seguente assegno di studio mensile:
Euro..... Buono pasto

b) Rimborso spese di partecipazione
(es. tipologia di spese quali trasporto, vitto, alloggio, eventuali importi massimi, modalità di determinazione, forfettaria o analitica, modalità di erogazione, eventuali condizioni di erogazione, ecc.)

.....
.....

AREA PROFESSIONALE PREVALENTE DI RIFERIMENTO

Figura professionale di riferimento (indicare una o più figure professionali con codice a 5 cifre comprese nella CP Istat 2011 - <http://cp2011.istat.it> -):

AMBITO 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.)

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

ATTIVITÀ OGGETTO DEL TIROCINIO

(descrivere brevemente le attività che saranno affidate al tirocinante)

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

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)

FIGURA PROFESSIONALE DI RIFERIMENTO, IN BASE AL QUADRO REGIONALE DEGLI STANDARD PROFESSIONALI (solo per tirocini extracurricolari – si veda il sito www.ifl.servizirl.it)

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

COMPETENZE ATTESE (di tipo tecnico-professionale, organizzativo e informatico, solo per tirocini extracurricolari)

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



MODALITÀ DI ACCERTAMENTO DEGLI APPRENDIMENTI (per tirocini curriculari)

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

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR UNIVERSITARIO

Il tutor è designato dall'Università per collaborare con il tutor del soggetto ospitante alla stesura del progetto formativo, per l'organizzazione e il monitoraggio del tirocinio e la redazione dell'attestazione finale.

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.

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;
 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 le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
 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. ha diritto a una sospensione del tirocinio per maternità, malattia lunga o infortunio, cioè per una durata pari o superiore a 60 giorni;
 6. può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione al Tutor universitario ed al Tutor del soggetto ospitante e alla U.O. Orientamento al Lavoro;
- Qualora il tirocinante tenesse comportamenti lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante ovvero commettesse gravi violazioni degli obblighi di cui al presente articolo, il soggetto ospitante potrà, previa informazione al tutor incaricato dall'Università, sospendere o interrompere lo svolgimento del tirocinio.

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 contenete dati non rispondenti a verità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
- di esprimere, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, il consenso al trattamento, anche automatizzato, 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 dall'art. 7 del D. Lgs. N. 196/2003.

....., li.....

Firma del tirocinante

Firma e timbro per il Soggetto ospitante

Firma del tutore universitario