



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

AMBITO TERRITORIALE SOCIALE LECCE



LECCE
(capofila)



ARNESANO



CAVALLINO



LEQUILE



LIZZANELLO



MONTERONI
DI LECCE



SAN
CESARIO
DI LECCE



SAN
DONATO
DI LECCE



SAN PIETRO
IN LAMA



SURBO

Allegato4

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE

ai sensi dell'art.7 del Regolamento Regionale n.3 del 10/03/2014 di attuazione della L.R. n.23 del 05/08/2013)

Rif. Convenzione n. stipulata in data

TIROCINANTE

Nome e cognome Sesso ☐ M ☐ F
Nato a il Cittadinanza
Residente in via n° Cap Prov
Domicilio (se diverso dalla residenza)
Codice fiscale
Titolo di studio Data di conseguimento
Ovvero studente iscritto presso
Tel. e-mail

TIPOLOGIA DI TIROCINIO E DESTINATARIO (barrare la casella):

☐ tirocinio di inserimento/reinserimento al lavoro

- ☐ inoccupato
- ☐ disoccupato (dal... ..)
- ☐ in mobilità (dal... ..)
- ☐ in cassa integrazione (dal... ..)

☐ tirocinio in favore di soggetti svantaggiati

- ☐ soggetto disabili (legge n.68/99)
- ☐ soggetto svantaggiato (ex art.4, comma 1 legge n.381/91)
- ☐ altre categorie di persone svantaggiate

SOGGETTO PROMOTORE

Denominazione/ragione sociale
Tipologia soggetto
Codice fiscale/partita Iva
Legale rappresentante
Sede legale
Sede operativa che gestisce il tirocinio

Tutor
Tel. e-mail

SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione/ragione sociale Sede legale
Codice fiscale/partita Iva
Tel. e-mail
Legale rappresentante
Settore economico produttivo (rif. ATECO 2007)
CCNL applicato
Sede/i del tirocinio
Stabilimento/reparto/ufficio

Numero totale degli addetti nell'unità produttiva di riferimentodi cui a tempo indeterminato
 Numero dei tirocinanti attualmente ospitati nell'unità produttiva di riferimento
 Area professionale di riferimento dell'attività del tirocinio (rif. Repertorio regionale ovvero codici di classificazione NUP/ Istat 2011 - ovvero CCNL)

Tutor aziendale designato
 Tel.e-mail.....

INFORMAZIONI SUL TIROCINIO

Periodo di tirocinio: dal al
 Eventuale sospensione del tirocinio (*ad es. per chiusura estiva dell'azienda*): dal al
 Durata effettiva: n. mesi n. settimane ore totali.....
 Orari di svolgimento del tirocinio: dalle ore.....alle ore
 per..... giorni alla settimana

Figura professionale di riferimento del Repertorio Regionale approvato con D.G.R. n. 327 del 7 marzo 2013 e AD n.1277/2013:

Qualora nel repertorio regionale non si individuasse una figura professionale coerente con l'area professionale di riferimento dell'attività del tirocinio, è sufficiente indicare le attività svolte dal tirocinante in riferimento a quelle individuate nella suddetta area professionale della Classificazione delle Professioni NUP Istat 2011 - <http://cp2011.istat.it> (indicare una figura professionale con codice a 5 cifre compresa nella Classificazione delle Professioni Istat 2011 -<http://cp2011.istat.it>):

Codice figura: denominazione:.....

Descrizione Competenze possedute in ingresso dal tirocinante

COMPETENZE (abilità e conoscenze)		Contesto di acquisizione (percorso formativo /lavorativo in cui sono state acquisite le competenze indicate)
Conoscenze 1..... 2..... 3.....	Abilità 1..... 2..... 3.....	

Attività previste e modalità di svolgimento (descrivere per esteso l'ambito/area di inserimento, i compiti e le attività assegnate al tirocinante, le modalità di svolgimento, gli strumenti e/o attrezzature utilizzate, metodologie di apprendimento.ecc.).....

Obiettivi formativi del tirocinio (descrivere le competenze da acquisire durante il tirocinio, esplicitando il grado di autonomia da conseguire, anche tenendo conto delle competenze previste nel Repertorio Regionale delle Figure Professioni9

Metodologie e strumenti di monitoraggio dell'andamento del tirocinio (colloqui, questionari, ecc.).....

Modalità di verifica in itinere e finale dell'apprendimento

INDENNITÀ

☐ Importo mensile: Euro

POLIZZE ASSICURATIVE

INFORTUNI SUL LAVORO INAIL POSIZIONE N.
 RESPONSABILITÀ CIVILE POSIZIONE N
 COMPAGNIA ASSICURATRICE

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

Durante lo svolgimento dell'attività 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 norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti pubblici, rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare a fini privati le informazioni di cui si venga a conoscenza per ragioni d'ufficio;
- registrare quotidianamente ore e attività svolte (registro presenze, scheda delle attività, ecc.);
- contribuire a redigere, con i tutori designati, la relazione finale sull'esperienza di tirocinio.

Il tirocinante ha diritto:

- ad una sospensione del tirocinio per maternità o malattia lunga, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore a un terzo del tirocinio, sospensione che non concorre al computo della durata complessiva del tirocinio;
- ad interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante;
- all'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite;
- alla registrazione dell'esperienza di tirocinio sul Libretto formativo del cittadino qualora abbia svolto almeno il 70% del monte ore previsto dal progetto.

Il tirocinio può essere interrotto dal soggetto ospitante in caso di mancato rispetto da parte del tirocinante dei regolamenti aziendali, delle norme in materia di sicurezza o a seguito di comportamenti tali da far venir meno le finalità del progetto formativo o lesivi dei propri diritti o interessi.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE

- Garantire supporto e assistenza al tirocinante, favorendone l'inserimento in azienda;
- monitorare l'andamento del tirocinio, secondo un programma concordato e mediante un confronto periodico con il tirocinante e con il tutor del soggetto ospitante, e intervenire tempestivamente per risolvere eventuali criticità;
- garantire il rispetto di quanto previsto nel progetto al fine di assicurare la qualità del percorso formativo e la soddisfazione del soggetto ospitante e del tirocinante;
- valutare, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio dell'attestazione finale, in cui vengano riportate le attività svolte e le competenze acquisite.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

- Favorire l'inserimento in azienda del tirocinante;
- informare il tirocinante sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- promuovere l'acquisizione delle competenze previste, garantendo al tirocinante la necessaria assistenza e formazione, anche avvalendosi della collaborazione di altri lavoratori e/o settori dell'azienda;
- garantire la qualità e la trasparenza del percorso formativo;
- accompagnare e supervisionare il percorso formativo del tirocinante, confrontandosi periodicamente con il tutor del soggetto promotore;
- aggiornare la documentazione relativa al tirocinio (registri, schede, ecc.);
- esprimere la propria valutazione ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore.

TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

Descrizione del profilo professionale e delle specifiche attività da svolgere nell'ambito del progetto formativo:

.....
.....

Firma per il soggetto ospitante

Firma per presa visione ed accettazione del tutor del soggetto ospitante.....

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

Firma per il soggetto promotore.....

(Luogo)....., (data).....