

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DON MILANI" – MONTICHIARI (BS)



TECNICI
 Amministrazione, Finanza &
 Marketing
 Diurno e Serale
 Sistemi Informativi Aziendali

LICEI
 Linguistico – Scientifico
 Scientifico Progettuale
 Scienze Umane
 Scienze Umane Economico
 Sociale

PROFESSIONALI
 Manutenzione e Assistenza
 Tecnica
 Diurno e Serale
 Servizi Commerciali



Viale G. Marconi n.41 – 25018 MONTICHIARI (BS) – www.donmilanimontichiari.edu.it
 Tel. 030.961410 – Fax: 030.9962216 – C.F. e P.I. 85001690172

E-mail: bsis01200q@pec.istruzione.it – bsis01200q@istruzione.it – dirigente@donmilanimontichiari.edu.it

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE PER TIROCINI CURRICULARI

Convenzione prot. N. del

ANAGRAFICA GENERALE

TIROCINANTE

Nominativo		
Nato a		il
Codice Fiscale		
Residenza	<i>via</i>	<i>n. civico</i>
	<i>CAP</i>	<i>Città</i>
Telefono		
Mail		

SOGGETTO PROMOTORE

Denominazione	IIS "Don Milani"	
Codice Fiscale	85001690172	
Sede legale	<i>Via Marconi</i>	<i>n. civico 41</i>
	<i>CAP 25018</i>	<i>Città Montichiari (Bs)</i>

SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione		
Codice Fiscale/Partita IVA		
Sede legale	<i>Via</i>	<i>n. civico</i>
	<i>CAP.</i>	<i>Città</i>
	<i>Via</i>	<i>n. civico</i>

Sede operativa di svolgimento del tirocinio <small>Non inserire se corrisponde alla sede legale</small>	CAP	Città
--	-----	-------

GESTIONE DEL TIROCINIO

TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE

Nominativo	
Telefono	
Mail	

TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

Nominativo	
Telefono	
Mail	
ESPERIENZE E COMPETENZE PROFESSIONALI POSSEDUTE	
<i>Inserire sintetica descrizione delle esperienze e competenze professionali possedute a comprova dell'adeguatezza allo svolgimento dell'incarico di tutor</i>	
N° di tirocinanti affidati ad avvio del presente tirocinio	<i>inserire numero</i>

GARANZIE ASSICURATIVE OBBLIGATORIE

Il tirocinante è assicurato:	
a) presso l'Istituto Nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali per conto dello Stato.	
B) RESPONSABILITÀ CIVILE VERSO TERZI	
Assicurazione	PLURIASS
N° polizza	17079056

DURATA, OBIETTIVI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

Durata			
Data inizio		Data fine	
Articolazione oraria	<i>Indicare gli orari di svolgimento giornalieri e l'articolazione settimanale prevista</i>		

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.)

ATTIVITÀ OGGETTO DEL TIROCINIO

OBIETTIVI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO

I percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) sono percorsi necessari per attuare modalità di apprendimento flessibili che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica e nel contempo consentano di correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

OBIETTIVI TRASVERSALI DI CITTADINANZA

(da valutare per qualsiasi attività svolta)

Capacità di gestire i propri impegni rispettando orari e scadenze delle consegne

Capacità di progettare con motivazione ed interesse la propria attività, mostrando spirito di iniziativa

Capacità di agire in modo autonomo e responsabile

Capacità di lavorare ed interagire in gruppo

Capacità di collaborare / partecipare e di gestire i rapporti interpersonali

Capacità di affrontare situazioni nuove, risolvendo i problemi da esse posti

Capacità organizzativa-metodo di lavoro

OBIETTIVI SPECIFICI DI INDIRIZZO

(da valutare secondo l'attività svolta)

VALUTABILE

**NON
VALUTABILE**

OBIETTIVI SPECIFICI DI INDIRIZZO (da valutare secondo l'attività svolta)	VALUTABILE	NON VALUTABILE

Valutazione:

Le modalità di accertamento delle competenze prevedono l'utilizzo di:

- scheda di valutazione del tutor aziendale
- relazione da parte dell'alunno sull'attività svolta e valutabile dal Consiglio di classe

FORMAZIONE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

- a) "Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti" ai sensi dell'art. 37 D.Lgs. 81/08 così come definiti dall'Accordo in Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome n 221/CSR del 21.12.2011:
 - formazione generale: erogata dall'IIS Don Milani (4 ore)
 - formazione specifica: erogata dall'IIS Don Milani (12 ore)
- b) "Informazione ai lavoratori" ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. 81/08 a carico del soggetto ospitante in quanto le informazioni sono strettamente connesse:
 - a) alla organizzazione del SPP aziendale compreso l'affidamento dei compiti speciali (primo soccorso e antincendio) a lavoratori interni all'azienda;
 - b) al rischio intrinseco aziendale.
- c) "Sorveglianza sanitaria" ai sensi dell'art. 41 D.Lgs. 81/08, se dovuta, in base al Documento di Valutazione dei Rischi aziendale, a carico del Soggetto ospitante;

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

Con la sottoscrizione del presente Progetto Formativo, il tirocinante si impegna al rispetto delle seguenti regole:

- 1) svolgere le attività previste dal presente Progetto formativo individuale e concordate con i tutor del soggetto promotore e del soggetto ospitante, osservando gli orari concordati, rispettando l'ambiente di lavoro e le esigenze di coordinamento dell'attività di tirocinio con l'attività del datore di lavoro;
- 2) rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed in particolare garantire l'effettiva frequenza alle attività formative erogate ai sensi del D.Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro";
- 3) rispettare, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, l'obbligo di riservatezza circa dati, informazioni e conoscenze in merito a prodotti, processi produttivi, procedimenti amministrativi e processi organizzativi acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio ed ogni altra informazione relativa all'azienda, alla sua organizzazione, alle sue attività e ai suoi programmi di cui venga a conoscenza;
- 4) eseguire i compiti secondo le indicazioni ricevute dal tutor del soggetto ospitante, nell'ambito di quanto previsto dal presente Progetto Formativo;
- 5) richiedere verifiche e autorizzazioni nel caso di rapporti e relazioni con soggetti terzi
- 6) frequentare gli ambienti aziendali e utilizzare le attrezzature poste a disposizione secondo i tempi e le modalità previste dal presente Progetto Formativo 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.

Inoltre il tirocinante dichiara di essere a conoscenza che, ai sensi della Convenzione sopra richiamata:

- 1) in caso di proprio comportamento tale da far venir meno le finalità del Progetto formativo, le parti potranno recedere dalla Convenzione stessa e conseguentemente il tirocinio sarà interrotto
- 2) ha la possibilità di interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione al tutor del soggetto promotore e al tutor del soggetto ospitante
- 3) la valutazione e certificazione dei risultati, sulla base della validazione operata anche dal tutor aziendale, avviene nell'ambito della certificazione complessiva del percorso formativo. Non è previsto rilascio di attestazione specifica o registrazione sul Libretto formativo.

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE

Il tutor del soggetto promotore collabora alla stesura del progetto formativo, si occupa dell'organizzazione e del monitoraggio (consistente in contatti telefonici e/o via e-mail e/o visite aziendali) e della redazione delle attestazioni finali del tirocinio e della redazione delle attestazioni finali

COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

Il tutor del soggetto ospitante è responsabile dell'attuazione del progetto formativo individuale e dell'inserimento e affiancamento del tirocinante sul luogo di lavoro per tutto la durata del tirocinio, anche aggiornando la documentazione relativa al tirocinio (registri, etc.).

Con la sottoscrizione del presente Progetto formativo, il tirocinante, il soggetto promotore e il soggetto ospitante si danno reciprocamente atto e altresì dichiarano:

- che questo Progetto Formativo è parte integrate della Convenzione stipulata tra soggetto promotore e soggetto ospitante;
- che le informazioni contenuto nel presente Progetto formativo sono rese ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e di essere consapevoli delle responsabilità penali cui è possibile andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
- 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 da parte di Regione Lombardia qualora venissero da questa acquisiti ai fini delle funzioni di controllo e monitoraggio, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 7 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR 2016/679.

[città], [data]

Il soggetto promotore	ISS. Don Milani	[firma]
Il soggetto ospitante		[firma]
Il tirocinante		[firma]

Il sottoscritto _____ genitore dell'alunno _____ dichiara di aver preso visione di quanto riportato nel presente documento e di autorizzare il proprio figlio a partecipare alle attività previste dal progetto.

Firma genitore _____