

PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO

Cognome - Nome del tirocinante

nato a il

residente in

domiciliato in

Telefono

Email

Tipologia di tirocinio (barrare la casella)

- intra lauream
- post lauream
- alternanza scuola/lavoro per scuole medie superiori
- per il conseguimento di titoli di alta formazione univ. (master, corsi di perfez., dottorato)
- svolto da soggetti che abbiano concluso il proprio percorso di studi (scolastico o accademico) al fine di ottenere l'iscrizione in albi professionali.
- di specializzazione in
- di adattamento
- per il Corso di Formazione
- Altro (specificare).....

esprime la preferenza per la sede di tirocinio nella zona dell'Azienda Toscana Centro di seguito indicata:

- 1° preferenza Firenze Prato Empoli Pistoia
- 2° preferenza Firenze Prato Empoli Pistoia

Soggetto promotore

Tutore del soggetto promotore.....

Soggetto ospitante Azienda USL Toscana Centro

Sede/i del tirocinio (Dipartimento struttura/reparto/ufficio)

.....

.....

Settore di attività del tirocinio: _____

Tempi di accesso ai locali del **soggetto ospitante**:¹

Lunedì dalle ore __ alle ore __

¹ L'orario settimanale del tirocinio deve essere inferiore all'orario previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante.

Martedì dalle ore __ alle ore __
 Mercoledì dalle ore __ alle ore __
 Giovedì dalle ore __ alle ore __
 Venerdì dalle ore __ alle ore __
 Sabato dalle ore __ alle ore __
 per n __ giorni alla settimana, per un totale di n __ ore settimanali
 Periodo di tirocinio: dal __/__/__ al __/__/__; n. mesi __; ore totali ____
 Tutore del soggetto ospitante

Polizze assicurative

- Infortuni sul lavoro INAIL posizione n.Scadenza _____
- Responsabilità civile: compagnia _____ Polizza n. _____

Scadenza _____

Obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio

-
-
-
-

Competenze da acquisire

-
-
-
-
-

Rimborso spese forfettario e altre facilitazioni previste:

si è corrisposto un rimborso spese forfettario mensile pari a Euro ____ lordi.

non è corrisposto un rimborso spese forfettario mensile pari a Euro ____ lordi.

Obblighi e diritti del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- a) Svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
- b) Seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze.
- c) Rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e codicedi comportamento dell'Azienda USL Toscana Centro.
- d) Rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio

formativo: rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme in materia e non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio.

e) Partecipare agli incontri concordati con il tutore responsabile delle attività didattico-organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo.

f) Il tirocinante gode di parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio per ciò che concerne i servizi offerti dal soggetto ospitante ai propri dipendenti.

g) Indossare in modo visibile in cartellino identificativo.

h) Indossare il vestiario ritenuto idoneo nella sede operativa dell'espletamento del tirocinio formativo.

i) Rispettare l'orario di presenza concordato con il tutor, avvisandolo tempestivamente in caso di assenza improvvisa o duratura, nonché in caso di sospensione o fine anticipata del percorso di tirocinio.

l) In caso di infortunio o danno di qualsiasi tipo, deve informare immediatamente il tutor del soggetto proponente e la Compagnia Assicurativa di riferimento.

m) E' tenuto ad osservare scrupolosamente le disposizioni che gli saranno impartite dal tutor del soggetto ospitante e/o dal Dirigente della Struttura interessata dallo svolgimento del tirocinio, anche ai fini della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

n) Al termine del tirocinio dovrà riconsegnare il cartellino identificativo ed il registro presenze al tutor del soggetto ospitante di riferimento ed la Centro Unico Tirocini.

o) L'accesso al servizio mensa, se consentito, prevede la corresponsione dell'intero costo del pasto a carico dallo studente.

p) Nel computo della durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio.

q) Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al proprio tutore di riferimento e al tutore delle attività didattico-organizzative.

Firenze, (data)

Tirocinante

Soggetto promotore

Soggetto ospitante.....