

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE
TIROCINIO FINALIZZATO ALL'INCLUSIONE SOCIALE
AI SENSI DELLA DGR 42-7397 DEL 07/04/2014

Convenzione stipulata in data: 02/07/2024 con protocollo: 4915

SOGGETTO PROMOTORE

Ragione/denominazione sociale: UNIONE DEI COMUNI DI MONCALIERI - TROFARELLO - LA LOGGIA
Indirizzo filiale: VIA FIUME 17BIS
CAP: 10024 Comune: MONCALIERI Provincia: TORINO
Codice fiscale: 94067500010
Tipologia ente promotore: Serv. inser. lav. per disab. di enti pubbl.delegati
Rappresentato da: BARBARA GIROTTO nato il: 24/03/1969
Comune: LATISANA Provincia: UDINE

Tutor o referente nominato dal soggetto promotore

(nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 14, co 2 della DGR 85/2017)

Nome e cognome: VIRGINIA DE CARLI
E-mail: VDECARLI.EDUPRO@UNIONEMONCALIERI.IT
Recapito telefonico: 0116823612

SOGGETTO OSPITANTE

Ragione/denominazione sociale: FRATELLI FORLANI S.N.C. DI FORLANI ALBERTO& GIOVANNI
Sede legale: STRADA GENOVA 58/6
CAP: 10024 Comune: MONCALIERI Provincia: TORINO
Codice fiscale: 11378930017
Rappresentato da: ALBERTO FORLANI nato il: 13/07/1972
Comune: RIVOLI Provincia: TORINO
Numero lavoratori della sede del tirocinio: 3
Numero tirocini in corso attivati nella sede del tirocinio: 0 di cui disabili o svantaggiati: 0

Tutor nominato dal soggetto ospitante

Nome e cognome: ALBERTO FORLANI
E-mail:

DATI DEL TIROCINANTE

Nome e Cognome: CHRISTIAN ESPOSITO Sesso: M
Nato/a il: 28/09/2007 Comune: MONCALIERI Provincia: TORINO
Indirizzo: VIA LUIGI PIRANDELLO 2
CAP: 10024 Comune: MONCALIERI Provincia: TORINO
Codice fiscale: SPSCRS07P28F335X
Titolo di studio: LICENZA MEDIA

CONDIZIONE SOCIO-OCUPAZIONALE DEL TIROCINANTE

Stato occupazionale: DISOCCUPATO/INOCCUPATO
Categoria tirocinante: PERSONA PRESA IN CARICO DAI SERVIZI SOCIALI E/O SANITARI
Servizio Pubblico: UNIONE DEI COMUNI DI MONCALIERI, TROFARELLO, LA LOGGIA

ELEMENTI IDENTIFICATIVI DEL CONTESTO OPERATIVO/ORGANIZZATIVO DEL TIROCINIO

Sede del tirocinio: STRADA GENOVA 58/6
CAP: 10024 Comune: MONCALIERI Provincia: TORINO
Telefono: 0116406611 Email: INFO@STUDIO-VIBERTI.IT
Data inizio: 01/08/2024 Data fine: 31/12/2024
Durata del tirocinio n. mesi: 5 Impegno orario settimanale: 20
Indennita' mensile lorda corrisposta: 300
Settore aziendale di inserimento:
56.30.00 - Bar e altri esercizi simili senza cucina
Area professionale di riferimento dell'attivita' di tirocinio (codice classificazione CP):
5.2.2.3.2.4 - CAMERIERE DI BAR

Periodo/i di sospensione:

Non Previsto/i

POLIZZE ASSICURATIVE DA SOTTOSCRIVERE PER IL TIROCINANTE

Posizione INAIL numero: 92898388
responsabilita' civile posizione numero: 2011/03/2122769
compagnia assicuratrice: REALE MUTUA ASSICURAZIONE
a carico di: 92898388

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL TIROCINIO

lun - ven 4 ore al giorno tra le 8:00 e le 21:00
20 ore settimanali
5 mesi

OBIETTIVI E FINALITA' DEL TIROCINIO

Acquisire abilità nell'accoglienza dei clienti. Sviluppare competenze nell'allestimento/ripristino dei tavoli e degli ambienti dedicati alla somministrazione di cibi e bevande.
Migliorare le capacità comunicative

Ulteriori informazioni

Tirocinio finanziato attraverso risorse Fondo Povertà annualità 2022 CUP I21H22000270001
Ambito Comune di Moncalieri
ente: Unione dei Comuni Moncalieri, Trofarello, La Loggia

ATTIVITA' DA AFFIDARE AL TIROCINANTE

(da compilare inserendo i riferimenti alle ada e attivita' contenute nell'atlante del lavoro e delle qualificazioni, ad oggi disponibile, nelle more della implementazione del sistema informativo unitario, al seguente indirizzo: http://atlantelavoro.inapp.org/atlante_lavoro.php)

Attivita' oggetto del tirocinio <i>(Aree di attivita' contenute nell' ambito della classificazione dei Settori Economico Professionali di cui al decreto interministeriale del 30 giugno 2015)</i>	Descrizione sintetica delle attivita' oggetto del tirocinio e degli obbiettivi prefissati
Settore: Servizi turistici ADA.19.16.36 - Allestimento sala e servizi ai tavoli Attivita': Predisposizione degli ordinativi	Accoglienza clienti e ordini
Settore: Servizi turistici ADA.19.16.36 - Allestimento sala e servizi ai tavoli Attivita': Servizio ai tavoli di cibi e bevande	Servizio
Settore: Servizi turistici ADA.19.16.36 - Allestimento sala e servizi ai tavoli Attivita': Pulizia e riassetto della sala	Pulizia locali e riordino postazioni lavoro
<i>Altra attivita' non ricompresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare)</i>	

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

Il tirocinante e' tenuto a:

- Svolgere le attivita' 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 disposizioni di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo n. 81/2008 ("Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro");
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- dare motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto ospitante e al tutor del soggetto promotore, in caso di interruzione del tirocinio.

Il tirocinante ha diritto:

- ad una sospensione del tirocinio per congedi di maternita' e paternita' obbligatoria ai sensi della normativa in vigore. Tale diritto si prevede anche in caso di infortunio o malattia di lunga durata, intendendosi per tali quelli che si protraggono per una durata pari o superiore a 30 giorni solari per singolo evento. Il tirocinio puo' inoltre essere sospeso per i periodi di chiusura aziendale della durata di almeno 15 giorni solari consecutivi.

OBBLIGHI DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE

- elaborare il PFI in collaborazione con il soggetto ospitante;
- coordinare l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
- monitorare l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel Progetto e con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del soggetto ospitante e del tirocinante;
- provvedere alla composizione del Dossier individuale, sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e dal soggetto ospitante nonche' alla predisposizione dell'Attestazione finale.

OBBLIGHI DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

- favorire l'inserimento del tirocinante;
- promuovere e supportare lo svolgimento delle attivita' ivi inclusi i percorsi formativi del tirocinante secondo le previsioni del PFI, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- aggiornare la documentazione relativa al tirocinio (registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio;
- collaborare attivamente alla composizione del Dossier individuale nonche' alla predisposizione dell'Attestazione finale.

Luogo

Data

I sottoscritti, consapevoli della responsabilita' e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi nonche' in caso di esibizione di atti contenenti dati non piu' corrispondenti a verita', dichiarano che il suddetto documento stampato e sottoscritto e' conservato a cura del soggetto promotore e consegnato in copia al soggetto ospitante e tirocinante.

I sottoscritti dichiarano, altresì, di aver preso visione dell'Informativa Privacy relativa al trattamento dati in capo alla Regione e di averne ricevuto copia a cura del Soggetto Promotore.

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

.....

Timbro e firma per il soggetto promotore

.....

Timbro e firma per l'azienda ospitante

.....