

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

Convenzione stipulata in data: 16/10/2023 con protocollo: 6051-15

SOGGETTO PROMOTORE

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

Tutor o referente nominato dal soggetto promotore

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

Nome e cognome: ALESSANDRA CAPPELLO
E-mail: CAPPELLO@UNIONEMONCALIERI.IT
Recapito telefonico: 0116823631-83

SOGGETTO OSPITANTE

Ragione/denominazione sociale: ISTITUTO COMPRENSIVO DI LA LOGGIA
Sede legale: VIA DELLA CHIESA 45
CAP: 10040 Comune: LA LOGGIA Provincia: TORINO
Codice fiscale: 84510450012
Rappresentato da: GIOVANNI COPPOLA nato il: 01/01/1964
Comune: REGGIO DI CALABRIA Provincia: REGGIO DI CALABRIA
Numero lavoratori della sede del tirocinio: 61
Numero tirocini in corso attivati nella sede del tirocinio: 0 di cui disabili o svantaggiati: 0

Tutor nominato dal soggetto ospitante

Nome e cognome: CARMELO GESUALDO
E-mail:

DATI DEL TIROCINANTE

Nome e Cognome: Sesso:
Nato/a il: Comune: Provincia:
Indirizzo: Comune: Provincia:
CAP: Comune: Provincia:
Codice fiscale:
Titolo di studio:

CONDIZIONE SOCIO-OCCUPAZIONALE 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: VIA DELLA CHIESA 45

CAP: 10040 Comune: LA LOGGIA

Provincia: TORINO

Telefono: 0119628636

Email: TOIC886007@ISTRUZIONE.IT

Data inizio: 23/10/2023

Data fine: 31/12/2024

Durata del tirocinio n. mesi: 14

Impegno orario settimanale: 36

Indennita' mensile lorda corrisposta: 600

Settore aziendale di inserimento:

85.10.00 - Istruzione di grado preparatorio: scuole dell'infanzia, scuole speciali collegate a quelle primarie

Area professionale di riferimento dell'attivita' di tirocinio (codice classificazione CP):

4.1.1.2.0.4 - COADIUTORE AMMINISTRATIVO

Periodo/i di sospensione:

dal 05/08/2024

al

23/08/2024

Motivo: chiusura aziendale

POLIZZE ASSICURATIVE DA SOTTOSCRIVERE PER IL TIROCINANTE

Posizione INAIL numero: 92898388

responsabilita' civile posizione numero: 2011/03/2122769

compagnia assicuratrice: REALE MUTUA

a carico di: ENTE PROMOTORE

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL TIROCINIO

DAL LUNED' AL VENERD' DALLE 7.20 ALLE 18.00 ORARIO PER UN TOTALE SETTIMANALE DI 36 ORE

LE SEDI INDIVIDUATE SONO LE DUE SCUOLE ELEMENTARI/MEDIE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI LA LOGGIA

OBIETTIVI E FINALITA' DEL TIROCINIO

ACCOMPAGNAMENTO ALLA PENSIONE

Ulteriori informazioni

ATTIVITA' DA AFFIDARE AL TIROCINANTE

(da compilare inserendo i riferimenti alle ada e attività 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)

Attività oggetto del tirocinio <i>(Aree di attività contenute nell'ambito della classificazione dei Settori Economico Professionali di cui al decreto interministeriale del 30 giugno 2015)</i>	Descrizione sintetica delle attività oggetto del tirocinio e degli obiettivi prefissati
Settore: Area comune ADA.25.231.757 - Gestione delle attività di centralino e accoglienza Attività: Rilascio di informazioni e assistenza agli interlocutori in presenza e/o in remoto	SUPPORTO AL PERSONALE DELL'ACCOGLIENZA
Settore: Area comune ADA.25.231.757 - Gestione delle attività di centralino e accoglienza Attività: Ricezione e smistamento delle telefonate	SUPPORTO NELLA RICEZIONE E SMISTAMENTO TELEFONATE
Settore: Area comune ADA.25.233.765 - Realizzazione delle attività di pulizia, disinfestazione e sanificazione Attività: Realizzazione delle attività di pulizia	SUPPORTO ATTIVITA' PULIZIA
Settore: Area comune ADA.25.233.765 - Realizzazione delle attività di pulizia, disinfestazione e sanificazione Attività: Allestimento e riordino degli spazi e degli ambienti	SUPPORTO NEL RIORDINO LOCALI
Settore: Trasporti e logistica ADA.13.128.385 - Operazioni di movimentazione merci Attività: Allocazione della merce in magazzino	SUPPORTO NEL TRASPORTO MANUALE DI MERCE IN MAGAZZINO
<i>Altra attività 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

.....