

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

Convenzione stipulata in data: 22/05/2023 con protocollo: 3182-11

**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: DAVIDE RAIA  
E-mail: DRAIA.EDUPRO@UNIONEMONCALIERI.IT  
Recapito telefonico: 3804651282

**SOGGETTO OSPITANTE**

Ragione/denominazione sociale: MED SERVICES SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE  
Sede legale: VIA CAVALLOTTI 19  
CAP: 27058 Comune: VOGHERA Provincia: PAVIA  
Codice fiscale: 01821480181  
Rappresentato da: MARIA ROSA NEGRI nato il: 07/02/1952  
Comune: MENCONICO Provincia: PAVIA  
Numero lavoratori della sede del tirocinio: 81  
Numero tirocini in corso attivati nella sede del tirocinio: 2 di cui disabili o svantaggiati: 0

**Tutor nominato dal soggetto ospitante**

Nome e cognome: SUELY DE OLIVEIRA COSTA  
E-mail:

**DATI DEL TIROCINANTE**

Nome e Cognome: Sesso:  
Nato/a il: Comune: Provincia:  
Indirizzo: 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 MONCALIERI- LA LOGGIA-TROFARELLO

## **ELEMENTI IDENTIFICATIVI DEL CONTESTO OPERATIVO/ORGANIZZATIVO DEL TIROCINIO**

Sede del tirocinio: VIA PARCO DELLA RIMEMBRANZA 4

CAP: 10042 Comune: NICHELINO

Provincia: TORINO

Telefono: 01119888238 Email:

Data inizio: 01/07/2024 Data fine: 31/05/2025

Durata del tirocinio n. mesi: 11 Impegno orario settimanale: 30

Indennita' mensile lorda corrisposta: 500

Settore aziendale di inserimento:

87.90.00 - Altre strutture di assistenza sociale residenziale

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

8.1.4.3.0.1 - ADDETTO ALLE PULIZIE DI INTERNI

### **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: promotore

## **MODALITA' DI SVOLGIMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL TIROCINIO**

lun-sab ore 8.00-20.00 su turnazione 30 ore settimanali. 5 mesi

## **OBIETTIVI E FINALITA' DEL TIROCINIO**

rinforzo competenze professionali, inclusione lavorativa

## **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 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](http://atlantelavoro.inapp.org/atlante_lavoro.php))

| <b>Attività oggetto del tirocinio</b><br><i>(Aree di attività contenute nell'ambito della classificazione dei Settori Economico Professionali di cui al decreto interministeriale del 30 giugno 2015)</i> | <b>Descrizione sintetica delle attività oggetto del tirocinio e degli obiettivi prefissati</b> |
|---|--|
| Settore: Area comune<br>ADA.25.233.765 - Realizzazione delle attività di pulizia, disinfestazione e sanificazione<br>Attività: Realizzazione delle attività di pulizia                                    | attività di pulizia degli ambienti della struttura   |
| <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

.....