



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANIA
FACOLTA' DI ECONOMIA

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(PFO n..... del Rif. Conv. del)

Nominativo del tirocinantenata a il

Residente in Via n Tel.....

Cod. Fisc.

Attuale condizione (barrare la casella corrispondente alle tipologie indicate sotto):

- Studente universitario:

Corso di Laurea in Economia e Commercio

Corso di Laurea di I° livello in Economia

Corso di Laurea di I° livello in Economia Aziendale

Corso di Laurea di I° livello in Consulenza del Lavoro

Corso di Laurea di I° livello in Amministrazione e Controllo

Corso di Laurea di I° livello in Economia e Gestione delle Imprese Turistiche

Corso di Laurea di I° livello in Economia e Gestione dei Sistemi Agroalimentari

- Dottorando di ricerca;

- Frequentante Corso o Scuola di Specializzazione e Perfezionamento;

- Laureato dal _____;

Soggetto ospitante

n. dipendenti n. tirocini in corso _____

Settore di attività

Sede del tirocinio (stabilimento - reparto - ufficio) _____

Telefono della sede del tirocinio _____

Orario di accesso ai locali aziendali dalle ore ____ alle ore _____

Ore settimanali previste _____

Tempi di accesso ai locali aziendali dal _____ al _____

(indicare i giorni)

Periodo di tirocinio n. mesi _____ dal _____ al _____

Tutor didattico Prof. _____

Tutor aziendale _____ Qualifica _____

Responsabile Servizio di Prevenzione e protezione _____

Medico Competente _____

Polizze assicurative:

- Infortuni sul Lavoro INAIL : Copertura infortuni assicurata mediante la forma di "gestione per conto" dello Stato.
- Responsabilità C.V.T- polizza n. - Compagnia La Fondiaria SAI.

Obiettivi e modalità di svolgimento dei tirocinio.

a) Competenze da sviluppare:

Tecnicoprofessionali: _____

Trasversali: _____.

Di base: _____

Attività: _____

b) Esperienze formative collaterali: _____

Modalità di valutazione iniziale, in itinere e finali: compilazione e conseguente presentazione della seguente documentazione: scheda azienda, Agenda di tirocinio nella quale riportare per ogni giorno di frequenza la firma del tirocinante, la firma del tutor aziendale e le attività svolte (l'Agenda deve essere inviata entro una settimana dalla scadenza di ogni mese di stage all'Ufficio Stage); relazione mensile sull'attività svolta, da inviare entro una settimana dalla scadenza di ogni mese di stage, una copia al tutor universitario, una copia all'Ufficio Stage, con l'indicazione di eventuali problemi evidenziatisi durante l'attività di tirocinio; relazione finale sull'attività svolta, da inviare entro due settimane dalla scadenza del periodo di tirocinio, una copia al tutor universitario, una copia all'Ufficio Stage. (la relazione finale dovrà essere approvata dal tutor aziendale e dal tutor universitario); questionario di customer satisfaction.

Modalità della tutorship interna ed esterna: affiancamento giornaliero del tutor aziendale e supervisione periodica attraverso incontri con il tutor didattico per valutare lo stato di avanzamento del lavoro .

Facilitazioni previste:

- Rimborso spese
- Incentivi
- Altro

Obblighi del tirocinante:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro ;
- rispettare in caso di interruzione e proroga del tirocinio le norme riportate nell'Allegato I ed, in particolare, in caso di interruzione volontaria da parte del tirocinante, osservare il divieto di intraprendere un successivo rapporto di tirocinio promosso dalla Facoltà di Economia.

Consenso al trattamento dei dati personali del tirocinante da parte del soggetto ospitante, in applicazione alla Legge p.675/96 e successive modifiche ed integrazioni.

- *Barrare in caso di assenso*

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante (.....)

Firma tutor didattico (.....)

Firma tutor aziendale (.....)

Firma e timbro del Soggetto Ospitante
(.....)

Firma dell'Università
(Il Preside della Facoltà di Economia, Prof.ssa Carmela Schillaci)

ALLEGATO I

REGOLAMENTO CHE DISCIPLINA LE MODALITA' DI INTERRUZIONE E PROROGA DEI TIROCINI FORMATIVI PROMOSSI DALLA FACOLTA' DI ECONOMIA DI CATANIA

1. In caso di infrazione della disciplina l'attività di tirocinio può essere interrotta in qualsiasi momento su richiesta dell'Università e dell'Azienda tramite comunicazione ufficiale scritta al Preside della Facoltà di Economia e alla Direzione dell'Azienda, che provvederanno di comune accordo, a formulare proposte di azioni correttive o di interruzione definitiva della specifica attività di tirocinio.

2. L'attività di tirocinio potrà essere interrotta in qualsiasi momento, oltre ai motivi disciplinari di cui al punto 1, per altre motivate ed esplicite ragioni, su richiesta dell'Università e dell'Azienda tramite comunicazione ufficiale scritta al Preside della Facoltà di Economia e alla Direzione dell'Azienda, che provvederanno di comune accordo, a formulare proposte di azioni correttive o di interruzione definitiva della specifica attività di tirocinio. Tuttavia, non si può addurre come motivazione di interruzione volontaria dello stage, sia da parte dell'Azienda sia da parte del tirocinante, la volontà di intraprendere un successivo rapporto di tirocinio promosso dalla Facoltà di Economia.

3. Qualora l'attività di tirocinio non abbia raggiunto gli obiettivi previsti nel progetto formativo e di orientamento, potrà essere prorogata entro il limite massimo di durata di 12 mesi, ferme restando le procedure previste agli art. 3, 4 e 5 del decreto attuativo dell'art. 18 della L. 196 del 1997.