



**Politecnico
di Torino**

PROGETTO FORMATIVO

Convenzione n. Axxx stipulata con xxxx in data xx/xx/xxxx

Tirocinio curricolare previsto nel Corso di laurea magistrale in
pari a n. x crediti / ore xxx

SOGGETTO PROMOTORE

Ragione/denominazione sociale: Politecnico di Torino
Indirizzo: Corso Duca degli Abruzzi 24, 10129 TORINO (TO)
Partita I.V.A.: 00518460019

Tutor o referente nominato dal Soggetto Promotore

Nome e Cognome:
e-mail: nome.cognome@polito.it

SOGGETTO OSPITANTE

Ragione/denominazione sociale:
Sede prevalente del tirocinio (per variazioni sede o trasferte farà fede il timesheet)
Indirizzo:
Partita I.V.A.:

Tutor aziendale nominato dal Soggetto Ospitante

Nome e Cognome:
e-mail:

TIROCINANTE

Matricola: xxxxxx **Nome e Cognome:** Sesso M/F
nato il xx/xx/xxxx, **a**
Codice fiscale:
Indirizzo residenza:
Provincia:
Titolo di studio: Laurea in
Recapito telefonico:
E-mail istituzionale: sxxxxxx@studenti.polito.it

Settore aziendale di inserimento:

.....

Obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio:

.....

Giorni e orario di svolgimento del tirocinio:

l'orario, concordato tra ente ospitante e tirocinante, sarà indicato ogni giorno sul timesheet

Durata del tirocinio: n. mesi: x; **data inizio:** xx/xx/xxxx; **data fine:** xx/xx/xxxx

Posizione I.N.A.I.L.: 9999 - 2000

Polizze assicurative istituzionali:

Responsabilita Civile: n. 2018/03/2322547 stipulata da questo Ente con la Reale Mutua Assicurazioni (https://www.swas.polito.it/services/polizze/doc_RC.asp);

Infortuni: n. 2018/05/2777677, stipulata da questo Ente con la Reale Mutua Assicurazioni (https://www.swas.polito.it/services/polizze/doc_IC.asp)

Diritti e doveri del tirocinante:

- svolge le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari concordati e i regolamenti aziendali;
- segue le indicazioni dei tutor e fa riferimento ad esse per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispetta 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").

Obblighi del tutor del soggetto promotore:

- elabora il PFI in collaborazione con il soggetto ospitante;
- coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
- monitora l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel progetto formativo e con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del Soggetto Ospitante e del tirocinante;
- acquisisce dal tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa.

Obblighi del tutor del Soggetto Ospitante

- favorisce l'inserimento del tirocinante;
- promuove l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del Soggetto Ospitante.
- aggiorna la documentazione relativa al tirocinio (registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio.

Riservatezza:

per "Informazione Confidenziale" si fa riferimento a qualsiasi informazione, dato, conoscenza, trovato, brevettabile o non brevettabile, know-how e, in genere, a qualsivoglia notizia, di natura tecnica (ossia riguardante sia l'attività di ricerca e progettazione, che quella industriale), aziendale o commerciale di una delle Parti, i che sia segreta, trattata come tale dal detentore ed avente valore economico e ii che venga comunicata al tirocinante in forma orale, scritta, grafica oppure su supporto magnetico o elettronico o in qualsiasi altra forma, iii che al tempo della rivelazione o della consegna sia identificata come di natura "segreta" dalla Parte rivelante. La natura segreta delle informazioni, dei dati e delle conoscenze di cui al punto precedente dovrà essere evidenziata mediante timbro o apposizione della dicitura "RISERVATO", "CONFIDENZIALE" o "INFORMAZIONE CONFIDENZIALE". Il tirocinante si impegna a mantenere confidenziali e a non rendere note, le Informazioni Confidenziali di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento del tirocinio. Al tirocinante dovrà comunque essere garantita la possibilità di redigere una relazione finale, approvata dal tutor aziendale, da consegna al Politecnico ai fini didattici relativa alle attività del tirocinio.

Data: xx/xx/xxxx

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

Firmato con firma elettronica ai sensi dell'Art. 21 del Decreto legislativo n. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale
nome procedura:

data: 17/11/2022 19:56:31
indirizzo ip:
Identificativo: Sxxxxxx

Firma del Soggetto Ospitante (Tutor aziendale)

Firmato con firma elettronica ai sensi dell'Art. 21 del Decreto legislativo n. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale
nome procedura:

data: 24/11/2022 09:57:59
indirizzo ip:

Firma del Soggetto Promotore (Ref. CdS per i tirocini)

Firmato con firma elettronica ai sensi dell'Art. 21 del Decreto legislativo n. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale
nome procedura:

data: 01/12/2022 11:34:46
indirizzo ip:
Identificativo: Dxxxxxx