



PROGETTO FORMATIVO

Convenzione n. A ____ stipulata con _____ in data _____

Tirocinio curricolare previsto nel Corso di laurea o laurea magistrale in _____
pari a n. ____ crediti / ore ____

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/a 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/sopralluoghi farà fede il timesheet)
Indirizzo: _____
Partita I.V.A.: _____

Tutor aziendale nominato/a dal Soggetto Ospitante
Nome e Cognome: _____
e-mail: _____

TIROCINANTE

Matricola: _____ Nome e Cognome: _____
nato il _____ a _____
Codice fiscale: _____
Indirizzo residenza: Provincia: _____
Titolo di studio: _____
Recapito telefonico: _____
E-mail istituzionale: _____

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 giornalmente sul TIMESHEET
(max 8 ore al giorno e 40 la settimana)

Durata del tirocinio: n. ore; data inizio: _____; data presunta fine: _____

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

Polizze assicurative istituzionali:

Responsabilità Civile: n. 2024/03/2583741 stipulata da questo Ente con la Reale Mutua Assicurazioni (https://www.swas.polito.it/services/polizze/doc_RC.asp)

Infortuni: 412162256, stipulata da questo Ente con la Gamboni Assicurazioni s.r.l. (https://www.swas.polito.it/services/polizze/doc_IC.asp)

Diritti e doveri del/della 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/della tutor del soggetto promotore:

- approvare il progetto formativo individuale redatto dal/dalla tirocinante in collaborazione con il soggetto ospitante;
- monitorare 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/della tirocinante;
- acquisire dal/dalla tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta e agli esiti della stessa.

Obblighi del/della tutor del Soggetto Ospitante:

- elaborare il progetto formativo individuale in collaborazione con il/la tirocinante;
- favorire l'inserimento del/della tirocinante;
- promuovere l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri/e lavoratori/rici del soggetto ospitante.

Interruzione del tirocinio:

il/la tirocinante potrà interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone motivata comunicazione scritta al/alla tutor accademico/a e al/alla tutor aziendale.

Le parti possono interrompere il tirocinio, dandone un preavviso scritto all'altra parte di almeno 7 giorni, nel caso in cui uno dei Soggetti coinvolti non rispetti quanto sottoscritto nelle Convenzione e nel Progetto Formativo.

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/dalla detentore/detentrica ed avente valore economico e (ii) che venga comunicata al/alla 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/la 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/alla tirocinante dovrà comunque essere garantita la possibilità di redigere una relazione finale, approvata dal/dalla tutor aziendale, da consegnare al Politecnico ai fini didattici relativa alle attività del tirocinio.

Data: _____

Firma per presa visione ed accettazione del/della 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 (Tutor accademico/a o 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