



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". In caso di informazioni riservate, scambiate oralmente, la parte rivelante dovrà trasmettere, nel minor tempo possibile, e, in ogni caso, non oltre 15 giorni dalla divulgazione alla parte ricevente delle Informazioni Confidenziali, una nota scritta, in cui specificherà che quelle determinate informazioni, scambiate oralmente, sono da considerarsi confidenziali. 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 periodo di tirocinio. Tutte le procedure previste devono comunque garantire al Tirocinante la possibilità di redigere e pubblicare una relazione finale, da consegnare al Politecnico ai fini didattici relativa alle attività del tirocinio, di effettuare eventuali pubblicazioni, previa approvazione del/della tutor aziendale, nel rispetto delle obbligazioni di confidenzialità.

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