



**ISTITUTO SUPERIORE STATALE D'ISTRUZIONE TECNICA E PROFESSIONALE
"G.B. FERRIGNO – V. ACCARDI"**



Via G. Gentile - 91022 – CASTELVETRANO (TP)
Tel. 092481151 - 092445898
cod. fisc. 90010540814 - cod. mecc. TPIS02100E
E-mail: tpis02100e@istruzione.it
P.E.C.: tpis02100e@pec.istruzione.it
www.gbferigno.edu.it



PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO

Anno Scolastico 2022/2023

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(Rif. convenzione stipulata in data)

Nominativo studente/ssa: _____ **Classe** _____

Nato/a a: _____ **Prov** _____ **il** _____

Residente a: _____ **Prov** _____ **Indirizzo**

_____ **C. F.** _____

Attuale condizione (barrare la casella)

- Studente scuola secondaria superiore
- Studente universitario
- Frequentante corso post-diploma
- Frequentante corso post-laurea
- Allievo della formazione professionale
- Disoccupato / in mobilità
- Inoccupato

(barrare se trattasi di portatore di handicap) si no

Azienda ospitante: _____

Sede legale _____

Sede del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio): _____

Tempi di accesso ai locali aziendali _____

Periodo del tirocinio: dal _____ al _____

Tutor (indicato dal soggetto promotore): _____

Tutor Aziendale: _____

Polizze assicurative:

- infortuni sul lavoro INAIL: Ai sensi dell'art. 2 del DPR 156/99, la copertura assicurativa INAIL dei soggetti impegnati nelle attività di tirocinio promosse dagli Istituti scolastici statali e dalle Università statali, è assicurata mediante la speciale forma di "gestione per conto dello Stato", prevista dal combinato disposto degli artt. 127 e 190 del T.U. 1124/65 e regolamentata dal D.M. 10/10/1985.

- Responsabilità civile: n°

- Garanzia tutela legale: n°

Compagnia assicurativa:

Obiettivi e modalità del tirocinio.

.....
.....
.....

Facilitazioni previste : *

.....

Obblighi del tirocinante:

- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o 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 in materia di igiene e sicurezza.

Firma per presa visione ed
accettazione del tirocinante

Firma del soggetto promotore

IL DIRIGENTE SCOLATICO

Firma per l'azienda

data, _____