



H I C E T N U N C

**eCAMPUS**  
UNIVERSITÀ

S A P E R E A U D E

## **PROGETTO FORMATIVO DI ORIENTAMENTO PER ATTIVITÀ DI TIROCINIO CURRICULARE**

### **DATI DEL TIROCINANTE**

Studente:.....  
Nata/o a.....il.....Nazionalità.....  
C.F.....  
Residente in.....  
Via.....n°.....Cap.....Prov.....  
Domicilio ( *se diverso dalla residenza* ).....  
Tel.....e-mail.....  
Iscritto al C.D.S./Master in.....

### **DATI SOGGETTO PROMOTORE**

Denominazione: **Università Telematica eCampus** codice fiscale 90027520130, con sede legale in Novedrate, via Isimbardi 10, Cap 22060 ( CO ). Rappresentata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione Prof. Marco Margarita. Sede operativa che gestisce il tirocinio: Ufficio Stage e Placement, sede di Novedrate Tel. 031 79421, e-mail: [ufficio.tirocini@uniecampus.it](mailto:ufficio.tirocini@uniecampus.it)

### **DATI SOGGETTO OSPITANTE**

Denominazione/ragione sociale.....  
Codice Fiscale/P.Iva.....  
Legale Rappresentante.....  
Sede Legale in.....  
Via.....n°.....Cap.....Prov.....  
Sede del tirocinio.....via.....  
n°.....Cap.....Prov....., tel.....email.....  
Nr. Dipendenti sede del tirocinio.....  
Nr tirocini in corso in azienda, questo compreso.....

### **INFORMAZIONI SUL TIROCINIO**

**Periodo di tirocinio:** dal ..... al .....  
eventuale sospensione ( *es. chiusura periodo estivo* ) dal.....al.....  
Durata effettiva: n°.....mesi ore totali.....  
Tutor aziendale.....





Durante lo svolgimento del tirocinio formativo e di orientamento il tirocinante è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto formativo e rispettando l'ambiente di lavoro;
- b) rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinante deve garantire almeno il settanta per cento delle presenze previste per le attività di tirocinio.

### **COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE**

- Garantire supporto e assistenza al tirocinante, favorendone l'inserimento in azienda;
- Monitorare l'andamento del tirocinio, secondo un programma concordato con il tutor del soggetto ospitante;
- Garantire il rispetto di quanto previsto dal progetto formativo e valutare, in collaborazione con il tutor del soggetto ospitante, l'esperienza di tirocinio ai fini del rilascio al tirocinante dell'attestazione finale, in cui vengono riportate le attività svolte e le competenze acquisite.

### **COMPITI E RESPONSABILITÀ DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE**

- Favorire l'inserimento in azienda del tirocinante informandolo sui regolamenti aziendali e sulle norme in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- Garantire al tirocinante la necessaria assistenza e formazione, anche avvalendosi della collaborazione di altri lavoratori e/o settori dell'azienda;
- Aggiornare la documentazione relativa al tirocinio ( libretto presenze, scheda valutazione)
- Esprimere la propria valutazione ai fini del rilascio dell'attestazione finale da parte del soggetto promotore.

Novedrate, .....

#### **Firma del tirocinante**

sottoscrivendo il progetto autorizza il trattamento dei propri dati per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività di stage ai sensi del D. legisl. N. 196/2003 – Codice di protezione dei dati personali.

.....

**Firma e timbro del Tutor Aziendale:**

.....

**Firma del Tutor didattico dell'Università**

.....