



**LICEO SCIENTIFICO STATALE
"RICCARDO NUZZI"**

Sede principale: via Cinzio Violante, 18
Tel. +39 0883 547511

Cod. Min. BAPS080006

Cod. Fisc. 81003970720

76123 Andria (BA)

Fax: +39 0883 547529



AMATE
QUOD
ERITIS

www.liceonuzzi.it

BAPS080006@istruzione.it

Baps080006@pec.istruzione.it

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Prot.n. _____ B.9

Andria, _____

PROGETTO FORMATIVO DI ATTIVITÀ DI TIROCINIO PRATICO SOTTOSCRITTO DALL'ART. 2 CONVENZIONE STIPULATA TRA

LICEO STATALE SCIENTIFICO "R. NUZZI" E COMUNE DI ANDRIA

NELL'AMBITO DEL PROGETTO: FORMAZIONE TRA CULTURA E LAVORO

Convenzione stipulata il _____ applicazione art.33 – 43 L.107/2015 e art. 1 D.Lgs
77/05.

Nominativo del tirocinante _____

nato/a a _____ Prov. (____) il _____ residente a _____

in via _____

AZIENDA OSPITANTE-COMUNE DI ANDRIA

Sede del tirocinio: Comune di Andria

Settore: Ufficio personale

Tutor aziendale _____

Tempo di accesso ai locali aziendali: dalle ore _____ alle ore _____

Periodo possibile del tirocinio: dal 15/06/2016 al 15/09/2016

Tutor scolastico: Prof. _____

Polizze assicurative: 1 Benacquista-Latina

2 Assicurazione infortuni "Per conto dello Stato INAIL"

OBIETTIVI GENERALI DEL PROGETTO:

- promuovere il consolidamento delle tecniche professionali;
- sviluppare la capacità di applicare quanto studiato alla soluzione di casi pratici e reali;
- sollecitare gli studenti al Problem Solving;

- Intensificare l'uso delle tecnologie informatiche e telematiche;
- Consentire l'orientamento verso settori lavorativi forti di conoscenze, competenze e abilità maggiormente spendibili nel mondo del lavoro;
- Migliorare le capacità di lavoro in gruppo.

POSSIBILE ATTIVITA' DEI NOSTRI ALUNNI:

- Osservazione delle dinamiche di gestione delle risorse umane;
- Visione dei contratti di lavoro.

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 dei 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;
- Eseguire i compiti richiesti dal tutor nell'ambito del programma concordato per il raggiungimento degli obiettivi formativi e/o di orientamento;
- Frequentare nei tempi e con le modalità previste dal programma rispettando gli orari, l'ambiente di lavoro, le norme e la prassi indicate dal referente aziendale;
- Garantire riservatezza su conoscenze, applicazioni, programmi e organizzazione aziendale;
- Prendere atto che il rapporto relativo al presente stage tra l'ente e il tirocinante non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro;
- Redigere una relazione conclusiva dell'attività svolta, da consegnare al Liceo Scientifico R. Nuzzi di Andria.

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante _____

Firma per il soggetto promotore _____

Firma per l'Azienda/Ente _____