



PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

PER SVOLGIMENTO TIROCINIO CURRICULARE IN MODALITÀ TELEMATICA A DISTANZA

Riferimento Conv. n. _____ del. _____

IL SOGGETTO PROMOTORE

Il Corso di Studi Triennale in Economia e Management L18..dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" di Chieti-Pescara, d'ora in poi denominato "Soggetto Promotore", rappresentato dal Presidente, Prof. Lorenzo Lucianetti. domiciliato per la carica presso la sede del Corso di Laurea - Campus Universitario di V.le Pindaro, 42 – 65127 Pescara

DI COMUNE ACCORDO CON

IL SOGGETTO OSPITANTE

Ragione Sociale.....
con sede legale in.....P.I e C.F.....
n.tel..... e_mail.....Pec.....rappresentato
dal Sig..... nato a..... ilin
qualità di.....

E

Il tirocinante.....
Matric.....C.F.....nato/a..... il
e residente/domiciliato inn.tel..... indirizzo
e-mail.....

Concordano che a far data dal *.....al..... il tirocinio si
svolgerà in modalità formativa telematica a distanza, dal seguente recapito (*luogo e indirizzo*):

.....nel rispetto di quanto
previsto nei provvedimenti statali e regionali emanati in materia, a causa della situazione di emergenza
COVID-19 in corso, con il seguente orario - giorni della settimana di svolgimento del tirocinio e dettaglio
orario per complessive n..... ore settimanali:

dal (*giorni della settimana*).....**al**.....
orari.....

Ai fini di garantire un'adeguata formazione, il tirocinante dichiara di possedere le adeguate attrezzature
informatiche per lo svolgimento delle attività formative, in modalità telematica a distanza.

Il soggetto ospitante nella persona del Rappresentante Legale, dichiara di ritenere idonee le attrezzature
informatiche in dotazione del tirocinante ai fini dello svolgimento dell'attività formativa dell'attività telematica
a distanza. Dichiara altresì di aver consegnato al tirocinante le seguenti informative:

- informative sulla salute e sicurezza nel lavoro agile e privacy
- altra documentazione eventualmente prevista dalla normativa di riferimento.

Le predette informazioni, dichiarate dal soggetto ospitante e tirocinante, saranno utilizzate anche per la
comunicazione dei luoghi di svolgimento delle attività ai fini delle coperture assicurative

**Tale modalità di svolgimento del tirocinio, ha validità per il periodo relativo al perdurare dell'
emergenza sanitaria COVID-19 ed è esclusivamente riservato ai Laureandi della sessione estiva a.a
2019/2020.**

Area o settore aziendale di inserimento:
.....
Mansioni previste:
.....
.....
Obiettivi e modalità del tirocinio:
.....
.....

E' indispensabile:

1. che sia assicurato il costante rapporto di tutoraggio a distanza: il tutor aziendale provvede a fornire al tirocinante il materiale di lavoro e le relative istruzioni tramite e-mail o altro mezzo di comunicazione e interagire con lo/a stesso/a attraverso gli strumenti telematici a disposizione del tutor aziendale e del tirocinante;
2. si dia conto del tipo di attività svolta e delle verifiche effettuate sull'attività stessa, da parte del tutor aziendale e del tutor del soggetto promotore;
3. indicare esplicitamente nel **registro delle presenze** che l'attività di ogni singola giornata è stata svolta in modalità formativa a distanza, in analogia alle istruzioni operative dettate dal Miur per le attività scolastiche a distanza, si ritiene che per quanto concerne la verifica delle presenze del tirocinante da parte del tutor aziendale, a seconda della varietà di strumenti tecnologici ed informatici messi a disposizione ed utilizzati, la stessa vada lasciata comunque alla dimensione pedagogica e formativa dello stesso tutor, senza istruire particolari protocolli e formalità. Si precisa che le suddette indicazioni hanno carattere temporaneo e troveranno applicazione fino al termine della situazione di emergenza per rischio epidemiologico.

Il Soggetto Ospitante (timbro e firma) _____

Il Tutor Aziendale (firma) _____

Il/a Tirocinante _____

Il Presidente del CdS in Economia e Management L18 (Tutor Accademico)

Prof. Lucianetti Lorenzo _____

Luogo e data

***Il presente modulo deve essere inviato, debitamente compilato, con timbro e firma, con congruo anticipo rispetto alla data di inizio.**

A fine tirocinio lo studente dovrà trasmettere in segreteria studente copia del presente modulo con il registro presenze, la relazione finale e le schede di valutazione almeno 7 giorni prima della consegna del libretto –(data della consegna posticipata al 3 luglio 2020)

Obblighi del tirocinante

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

1. svolgere le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
2. mantenere, anche dopo lo svolgimento del tirocinio, la necessaria riservatezza per quanto attiene dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
3. attenersi alle indicazioni fornite da soggetto promotore e ospitante.
4. rispettare il regolamento del soggetto ospitante sulla privacy, in applicazione della normativa in materia di trattamento dei dati personali, in conformità al Regolamento UE 2016/679. I dati personali sono trattati, anche in via automatizzata, esclusivamente per le finalità di gestione del tirocinio e delle procedure ad esso correlate. In ragione di quanto sopra, il tirocinante è invitato a prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali pubblicata sulla home page dell'Ateneo all'indirizzo: <https://www.unich.it/privacy> - Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).