



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabellertiroma.it

### PROGETTO FORMATIVO

(convenzione)

Roma, \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

#### Nominativo del tirocinante:

Nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ Cap: \_\_\_\_\_  
Residente in \_\_\_\_\_

CF: \_\_\_\_\_

Attuale condizione (barrare la casella – possibilità di doppia scelta):

|                                |                                     |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| studente universitario         | <input checked="" type="checkbox"/> |
| laureato                       | <input type="checkbox"/>            |
| frequentante corso post-laurea | <input type="checkbox"/>            |
| disoccupato                    | <input type="checkbox"/>            |
| inoccupato                     | <input type="checkbox"/>            |

(barrare se trattasi di soggetto portatore di handicap)

|                                        |
|----------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> si |
| <input type="checkbox"/> No x          |

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

- **Nome Azienda:**
- **Sede di lavoro:**
- **Data inizio e fine tirocinio:** Dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- **Ore da maturare:**
- **Tutor aziendale:** **tel:** **mail:**
- **Giorni e orari di lavoro:**
- **Obiettivi e attività:**

### I compiti del tutor aziendale sono:

- favorire l'inserimento ed integrazione del tirocinante in azienda illustrando le attività aziendali nel suo complesso e in particolare quelle del settore dove si svolgerà il tirocinio;
- chiarire al tirocinante tutti gli aspetti inerenti all'incarico e funzioni che andrà a svolgere in azienda;
- garantire l'accesso ai documenti e strumenti necessari all'apprendimento ed al conseguimento dell'obiettivo indicato nel progetto formativo;
- garantire il rispetto degli obiettivi e delle modalità di sviluppo del tirocinio indicati nel progetto formativo;
- informare il tirocinante delle disposizioni regolamentari e normative applicabili in azienda con particolare attenzione a quelle antinfortunistiche, comportamentali, igieniche od organizzative richieste all'interno della struttura ospitante;
- controllare la regolare tenuta del registro presenze;
- collaborare con il tutor didattico organizzativo favorendone il contatto con il tirocinante al fine di svolgere le attività di monitoraggio;
- registrare eventuali infortuni occorsi ai tirocinanti nel registro infortuni e provvedere alla relativa denuncia dell'infortunio all'INAIL competente nei termini e con le modalità previste dalla legge dandone tempestiva comunicazione all'ente promotore (Università);
- redigere la relazione di chiusura del tirocinio.

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

Tutor didattico/organizzativo:

Recapito telefonico: 06/3227025

Recapito MAIL: placement@abaroma.it

Il ruolo del tutor consiste nel:

- favorire l'inserimento sociale del tirocinante;
- accompagnare il tirocinante nel raggiungimento degli obiettivi formativi del tirocinio;
- sostenere e rinforzare la motivazione all'esperienza di tirocinio;
- monitorare lo svolgimento del tirocinio e l'adeguatezza delle funzioni svolte dal tirocinante durante l'esperienza agli obiettivi indicati nel progetto formativo;
- controllare la regolare tenuta del registro presenze;
- collaborare con il tutor aziendale al fine di garantire il miglior esito dell'esperienza formativa;
- redigere la relazione finale di chiusura del tirocinio

Polizze assicurative

- Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. 392
- Responsabilità civile, legale. Compagnia INA Assitalia posizione n. 33000005519

Area professionale/profilo professionale per il quale si svolge il tirocinio:

Obiettivi e modalità del tirocinio

Il tirocinio ha come obiettivi:

- realizzare esperienze di concreto collocamento tra la parte formativa e il mondo del lavoro per superare il divario tra sapere e saper fare e verificare la spendibilità sul campo dei saperi acquisiti durante la formazione;
- favorire il confronto tra il mondo del lavoro e le caratteristiche di flessibilità ad esso connesse, l'autovalutazione di interessi ed attitudini lavorativi;
- conoscere e sapersi inserire correttamente nelle dinamiche relazionali presenti nel sistema impresa;
- ampliare le competenze teoriche linguistiche, sociocomunicative e operativo - comportamentali con esperienze lavorative in contesti professionali.

Modalità con cui si svolgerà il tirocinio:

Il tirocinio si svolgerà nelle sedi indicate con la supervisione del tutor aziendale.

Modalità di rilevazione delle presenze:

Registro presenze.

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

### Obblighi del soggetto promotore:

- Assicurare il tirocinante presso l'INAIL per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali e presso idonea compagnia assicuratrice per la responsabilità civile verso terzi;
- Garantire una adeguata accoglienza;
- Mediare le relazioni tra tirocinante e azienda;
- Supportare il tirocinante nella soluzione di eventuali problemi organizzativi;

### Obblighi dell'azienda:

- garantire il regolare svolgimento del tirocinio;
- garantire che i tirocinanti svolgano le attività relative agli obiettivi previsti dal tirocinio;
- garantire le norme in materia di igiene e sicurezza

### Obblighi del tirocinante:

svolgere le attività programmate dal tutor dell'ente promotore e dal tutor aziendale e previste dal progetto formativo:

- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad esso per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo ovvero per altre evenienze o bisogni contingenti;
- osservare l'orario ed il calendario concordato, portando a conoscenza il tutor aziendale di eventuali ritardi o assenze;
- rispettare le regole interne all'azienda e mantenere la riservatezza, durante e dopo il tirocinio, circa dati, informazioni o conoscenze in merito al ciclo produttivo e ai prodotti/servizi realizzati;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- custodire, compilare e tenere aggiornata la modulistica (registro presenze), redigere la relazione di fine di tirocinio.

Firma

per il soggetto promotore \_\_\_\_\_

Direttrice Prof.ssa Cecilia Casorati

Firma

per l'azienda \_\_\_\_\_

Firma

per presa visione ed accettazione del tirocinante \_\_\_\_\_



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

[www.abaroma.it](http://www.abaroma.it) - [abaroma@pec.accademiabellertiroma.it](mailto:abaroma@pec.accademiabellertiroma.it)

### SCHEDA PROGETTO FORMATIVO

Area professionale/profilo professionale per il quale si svolge il tirocinio:

Tirocinante:

Azienda:

Soggetto Promotore: Accademia delle Belle Arti Roma

OBIETTIVI E ATTIVITÀ:



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

È prevista n.1 verifica sull'effettivo svolgimento del tirocinio e assolvimento degli obblighi da parte del tirocinante e dell'azienda ospitante.

Firma

per presa visione ed accettazione del tirocinante \_\_\_\_\_

Firma

per il soggetto promotore \_\_\_\_\_

Direttrice Prof.ssa Cecilia Casorati

Firma

per l'azienda \_\_\_\_\_



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA

Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007

[www.abaroma.it](http://www.abaroma.it) - [abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it](mailto:abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it)