



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**Istituto Tecnico Economico Statale "Paolo Savi"**

*Viale R. Capocci, 36 – 01100 Viterbo. 0761/340155*

CODICE FISCALE 80013530565 - CODICE UNIVOCO UF9EHM

✉ [vttd07000n@istruzione.it](mailto:vttd07000n@istruzione.it) - [vttd07000n@pec.istruzione.it](mailto:vttd07000n@pec.istruzione.it)

**PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO A.S. 2018/19**

**NUOVO PROGETTO DI TIROCINIO E ORIENTAMENTO**

Nominativo del tirocinante

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

Cod. fiscale \_\_\_\_\_

Attuale condizione

- studente iscritto in questo Istituto \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_

Azienda/Ente ospitante \_\_\_\_\_

Sede del tirocinio \_\_\_\_\_

Periodo di svolgimento del tirocinio dal \_\_\_\_\_

Orario di svolgimento ore \_\_\_\_\_

Per complessive ore \_\_\_\_\_

Tutor scolastico Prof.ssa \_\_\_\_\_

Tutor aziendale \_\_\_\_\_

---

Polizze assicurative:

INAIL posiz. \_\_\_\_\_

Responsabilità Civile: \_\_\_\_\_

## **OBIETTIVI DEL TIROCINIO**

### Conoscenze

- Soggetto giuridico ospitante e sue caratteristiche peculiari (compreso il settore no profit);
  - Caratteristiche, attività e mission del soggetto ospitante
- Primo approccio con:

- a) Attività di routine del soggetto ospitante
- b) sistema previdenziale e assistenziale;
- c) rudimenti riguardanti i principali tributi e le loro modalità di pagamento;
- Rapporti del soggetto ospitante con il territorio e caratteristiche dell'utenza;
- Organigramma dell'Associazione e struttura organizzativa dell'ufficio/azienda/soggetto del terzo settore;
- Prime conoscenze sulla normativa specifica del settore.
- 

### Competenze trasversali e di cittadinanza

- Rispetto delle regole di comportamento in un contesto lavorativo;
- Utilizzo di linguaggi specifici e/o adeguati al contesto;
- Utilizzo di strumenti diversi per la comunicazione (come telefono, fax, e-mail e altri pacchetti applicativi di office automation, corrispondenza commerciale);
- Rispetto del ruolo assegnato a ciascuno;
- Capacità
- a) di lavorare in squadra;
- b) di portare a termine un compito assegnato nei tempi previsti;
- c) per quanto possibile, di agire in modo autonomo;
- d) di trasferire e utilizzare conoscenze e competenze in situazioni diverse.

### Il tirocinante dovrà inoltre:

- Seguire le indicazioni dei tutors e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o per altre evenienze;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti, dati personali o altre notizie relative all'Ente/azienda ospitante;
- Rispettare i regolamenti e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Viterbo,

Firma per presa visione e accettazione del tirocinante \_\_\_\_\_

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

Firma per l'Azienda/Ente \_\_\_\_\_