

## PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO

### Dati del soggetto promotore

Denominazione: Politecnico delle Arti di Bergamo "G. Donizetti – G. Carrara"

Sede legale: Via Don Luigi Palazzolo, 88 - 24122 Bergamo

Sede operativa: Piazza G. Carrara 82/D - 24121 Bergamo

codice fiscale 03537600169 - partita iva 03537600169

Referente tirocini amministrazione: Nicolò Cortinovis: [tirocini@abagcarrara.it](mailto:tirocini@abagcarrara.it)

### DA COMPILARE A CURA DEL SOGGETTO OSPITANTE

Denominazione: .....

Indirizzo sede legale: ..... cap..... città.....

codice fiscale: .....partita iva: .....

tel. .... e-mail.....

Indirizzo Pec.....

sede principale del tirocinio: .....

tipologia di attività:..... codice Ateco (settore attività economica) :.....

n. risorse umane (per il conteggio delle risorse umane vd. nota 1)

- Solo titolare o fino a 5 risorse umane (non più di un tirocinante nello stesso periodo)
- Da 6 a 20 risorse umane (non più di due tirocinanti nello stesso periodo)
- 21 o più risorse umane (un numero di tirocinanti nello stesso periodo non superiore al 10%)

n. tirocini in corso (inserire il numero di tirocini in corso presso la sede operativa prima dell'attivazione del presente)

- Numero tirocini curriculari in corso di svolgimento .....
- Numero tirocini extracurriculari in corso di svolgimento .....

Responsabile tutor aziendale: .....

telefono ..... e-mail.....

nota 1. Nel conteggio delle "risorse umane" si devono comprendere: il o i titolari di impresa e i coadiuvanti, i liberi professionisti singoli o associati; i lavoratori con contratto a tempo indeterminato, determinato o di collaborazione non occasionale, di durata pari almeno a 12 mesi; i soci lavoratori di cooperative, come definiti dalla legge 3 aprile 2001, n. 142; per i rapporti non a tempo indeterminato deve essere rispettato il limite minimo di durata di 12 mesi. Per le attività di carattere stagionale, lavoratori e collaboratori a tempo determinato potranno essere conteggiati anche in caso di durate inferiori a 12 mesi, a condizione che il loro contratto abbia inizio prima dell'avvio del tirocinio e si concluda successivamente alla conclusione dello stesso.

---

**PIANO DEL TIROCINIO DA COMPILARE A CURA DEL SOGGETTO OSPITANTE**

**1) Obiettivi formativi e di orientamento del tirocinio**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2) Descrizione delle attività previste**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3) Modalità di svolgimento**

smart working

in presenza

mista

È previsto lo svolgimento del tirocinio in modalità a distanza (smart working). L'azienda ospitante assicura che metterà in atto tutti gli elementi a sua disposizione per qualificare l'esperienza di tirocinio a distanza, ivi compreso il tutoraggio.

---

**DA COMPILARE A CURA DEL SOGGETTO TIROCINANTE**

matricola..... cognome..... nome .....

nato/a a ..... il .....

codice fiscale: .....

residenza: via..... n.....

cap ..... città ..... prov.....

cell. .... e-mail .....

Iscritto/a al corso di **I Livello** di

PITTURA  MULTIMEDIA  DESIGN DELLA COMUNICAZIONE VISIVA

Iscritto/a al corso di **II Livello** di

PITTURA  AUDIOVISIVI E MULTIMEDIA

Anno di corso: .....

## CFA DA ACQUISIRE

Numero di CFA che si intende acquisire con il tirocinio (25h =1 CFA): .....

**Periodo di tirocinio (calcolare almeno 5 giorni lavorativi dalla consegna del modulo in segreteria didattica e l'inizio del tirocinio)**

dal ...../...../..... al ...../...../.....

n° complessivo ore: .....

impegno orario giornaliero previsto ore...../giorno

orario previsto: .....

impegno settimanale previsto giorni n.....

## Obblighi del tirocinante

- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- svolgere le attività previste dal presente Progetto formativo individuale e concordate con i tutor del soggetto promotore e del soggetto ospitante, osservando gli orari concordati, rispettando l'ambiente di lavoro e le esigenze di coordinamento dell'attività di tirocinio con l'attività del datore di lavoro;
- rispettare, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio, l'obbligo di riservatezza circa dati, informazioni e conoscenze in merito a prodotti, processi produttivi, procedimenti amministrativi e processi organizzativi acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio ed ogni altra informazione relativa all'azienda, alla sua organizzazione, alle sue attività e ai suoi programmi di cui venga a conoscenza;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ed in particolare garantire l'effettiva frequenza alle attività formative erogate ai sensi del D. Lgs. 81/08 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro".

## Obblighi del soggetto ospitante

Nell'eventualità di una proroga, il referente del soggetto ospitante deve inviare, almeno 7 giorni prima della scadenza, una richiesta motivata, tramite email alla Segreteria dell'Accademia indicando chiaramente la nuova data di scadenza del tirocinio. Nell'eventualità di una conclusione anticipata o di una interruzione del tirocinio, il referente del soggetto ospitante deve inviare, almeno 4 giorni prima della data prevista, una richiesta motivata, tramite email alla Segreteria dell'Accademia.

## Riferimenti assicurativi a carico del soggetto promotore

Polizze assicurative:

Polizza RCT

n. ITBSTQ79670

Compagnia Chubb European Group

## Tutor del soggetto ospitante:

firma .....

## Tirocinante:

firma .....

Il/la tirocinante, sottoscrivendo il progetto formativo, autorizza il trattamento dei propri dati per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività di stage ai sensi del D. Lgs. 196/2003