



Università
per Stranieri
di Perugia

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

¹ Prot. n.	del
¹ Stipulata in data:	
Nominativo del tirocinante:	
Nato/a il a	
Residente in:	
Codice fiscale:	
Attuale condizione:	
Eventuali disabilità: NESSUNA	
Durata del tirocinio: dal al	
Tutore indicato dall'Università per Stranieri: dott.ssa Maria Rosa Capozzi	
Polizze assicurative: - Infortuni sul lavoro INAIL: Gestione per conto Stato (D.P.R. 9.04.1999 n. 156), Posizione Assicurativa Territoriale: 0746006835 – Cod. Ditta: 005763427/81. - RCT/O (Responsabilità civile): Polizza n. 062 00419442 Copertura assicurativa studenti in tirocinio formativo (L.196/1997 – D.M. n. 142/1998) - Compagnia: INA Assitalia Assicurazioni.	
² Obiettivi formativi del tirocinio:	

¹ Da compilarsi a cura dell'Università.

² Da compilarsi a cura del soggetto ospitante (Agenzia, Azienda o Istituzione).



Università
per Stranieri
di Perugia

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

(DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE ATTESE)

² Attività e compiti da svolgere (*attività e compiti affidati al tirocinante, area aziendale in cui opera*)

--

² Competenze tecnico-professionali attese (*competenze tecniche-professionali che dovranno essere sviluppate dal tirocinante nell'esercizio delle attività e/o compiti assegnati e richiesti dal processo di lavoro e/o produttivo*).

--

² Competenze organizzative e relazionali attese (*competenze di natura organizzativa sviluppate dal tirocinante nell'espletamento delle attività/compiti affidati*)

--

² Competenze informatiche (*generali e/o specialistiche che sono al di fuori di quelle prettamente tecnico-professionali*)

--

² Competenze linguistiche (*competenze linguistiche, utilizzate dal tirocinante nell'espletamento delle attività/compiti affidati e che sono al di fuori di quelle prettamente tecnico-professionali*)

--

² Da compilarsi a cura del soggetto ospitante (Agenzia, Azienda o Istituzione).



Università
per Stranieri
di Perugia

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

Soggetto ospitante:	
² Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio):	
² Tempo di accesso ai locali del soggetto ospitante:	
² Tutor del soggetto ospitante:	
² Funzione/ruolo del tutor all'interno della struttura:	
² Contatti (telefono, e-mail):	
² Facilitazioni previste:	
Obblighi del tirocinante: a) seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze; b) rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative al soggetto ospitante dei quali venga a conoscenza, sia in corso di tirocinio che dopo la sua conclusione; c) rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.	
Città:	data: /_ /__ /_____
Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante	
<u>Per il soggetto ospitante</u>	<u>Per l'Università per Stranieri di Perugia</u> Il Rettore (prof. Giovanni Paciullo)

² Da compilarsi a cura del soggetto ospitante (Agenzia, Azienda o Istituzione).