

PROGETTO FORMATIVO INDIVIDUALE
TIROCINIO DI INSERIMENTO/REINSERIMENTO LAVORATIVO
AI SENSI DELLA DGR 85-6277 DEL 22/12/2017

Convenzione stipulata in data: 15/01/2020 con protocollo: FCP/01/U/2020

SOGGETTO PROMOTORE

Ragione/denominazione sociale: FORTE CHANCE PIEMONTE
Indirizzo: VIA AVELLINO 6
CAP: 10100 Comune: TORINO Provincia: TORINO
Codice fiscale: 97638370011
Tipologia ente promotore: Organ. di form. prof. e/o orientamento accreditati
Rappresentato da: ELENA MARIA CHIESA CAROLEI nato il: 07/05/1964
Comune: TORINO Provincia: TORINO

Tutor o referente nominato dal soggetto promotore

(nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 14, co 2 della DGR 85/2017)

Nome e cognome: LORENZO SIEVE
E-mail: LORENZO.SIEVE@FORTECHANCE.IT
Recapito telefonico: 0114379979

SOGGETTO OSPITANTE

Ragione/denominazione sociale: CENTRO PIEMONTESE DI STUDI AFRICANI
Sede legale: VIA MARIA VITTORIA 12
CAP: 10123 Comune: TORINO Provincia: TORINO
Codice fiscale: 97523990014
Rappresentato da: RENZO MARIO ROSSO nato il: 14/05/1949
Comune: ASTI Provincia: ASTI
Numero lavoratori della sede del tirocinio: 3
Numero tirocini in corso attivati nella sede del tirocinio: 1 di cui disabili o svantaggiati: 1

Tutor nominato dal soggetto ospitante

Nome e cognome: FEDERICO DANEO
E-mail:

DATI DEL TIROCINANTE

Nome e Cognome: PATRICK OKPERE Sesso: M
Nato/a il: 30/03/1988 Stato estero: NIGERIA
Indirizzo: VIA ROSARIO DI SANTA FE
CAP: 10134 Comune: TORINO Provincia: TORINO
Codice fiscale: KPRPRC88C30Z335E
Titolo di studio: LICENZA MEDIA

CONDIZIONE SOCIO-OCUPAZIONALE DEL TIROCINANTE

Stato occupazionale: DISOCCUPATO/INOCCUPATO
Categoria tirocinante: DISOCCUPATO/INOCCUPATO

ELEMENTI IDENTIFICATIVI DEL CONTESTO OPERATIVO/ORGANIZZATIVO DEL TIROCINIO

Sede del tirocinio: VIA VANCHIGLIA 4E
CAP: 10124 Comune: TORINO Provincia: TORINO
Telefono: 0114365006 Email:
Data inizio: 16/01/2020 Data fine: 30/07/2020
Durata del tirocinio n. mesi: 6 Impegno orario settimanale: 40
Indennita' mensile lorda corrisposta: 800
Settore aziendale di inserimento:
85.59.90 - Altri servizi di istruzione nca
Area professionale di riferimento dell'attivita' di tirocinio (codice classificazione CP):
3.4.1.2.2.0 - ORGANIZZATORI DI CONVEGNI E RICEVIMENTI

Periodo/i di sospensione:

dal 11/03/2020 al 18/05/2020 Motivo: chiusura aziendale

POLIZZE ASSICURATIVE DA SOTTOSCRIVERE PER IL TIROCINANTE

Posizione INAIL numero: 0798646820
responsabilita' civile posizione numero: 1/59562/22/762232028
compagnia assicuratrice: UNIPOL SAI
a carico di: Centro Piemontese di Studi Africani

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL TIROCINIO

Il tirocinio di 40 ore settimanali (lunedì-venerdì) sarà svolto presso la sede dell'associazione, o in modalità smart, e segue il seguente orario feriale: dalle ore 9,00 alle ore 13,00 con un'ora di pausa pranzo e dalle 14.00 alle 18.00. In occasione di eventi al tirocinante potrebbe essere richiesto di lavorare fuori dagli orari stabiliti e recuperare nei giorni previsti.

OBIETTIVI E FINALITA' DEL TIROCINIO

Il tirocinio ha l'obiettivo di approfondire la complessità delle relazioni economiche e commerciali tra Italia e Continente africano lette attraverso le competenze maturate nel percorso di studi.
Effettuare ricerche desk e su fonti documentali in merito alle relazioni economiche e sociali, ivi compreso il contributo della diaspora allo sviluppo.
Il tirocinio infine ha come obiettivo generale di favorirne l'inclusione attraverso l'inserimento nella struttura di lavoro promuovendo nel contempo l'acquisizione di competenze relative al lavoro in équipe, alla gestione e organizzazione autonoma dei tempi e di lavoro.

Ulteriori informazioni

Sospensione del tirocinio dovuta a emergenza sanitaria Covid-19.
Su segnalazione dell'azienda si segnala che il tirocinio è stato svolto in modalità smart a partire dal 18 maggio 2020.
A richiesta dell'azienda ospitante il tirocinio a partire dall'8 giugno 2020 è stato potenziato a tirocinio full time per un totale di 40 ore settimanali

ATTIVITA' DA AFFIDARE AL TIROCINANTE

(da compilare inserendo i riferimenti alle ada e attività contenute nell'atlante del lavoro e delle qualificazioni, ad oggi disponibile, nelle more della implementazione del sistema informativo unitario, al seguente indirizzo: http://atlantelavoro.inapp.org/atlante_lavoro.php)

Attività oggetto del tirocinio	Descrizione sintetica delle attività oggetto del tirocinio e degli obiettivi prefissati
<i>(Aree di attività contenute nell'ambito della classificazione dei Settori Economico Professionali di cui al decreto interministeriale del 30 giugno 2015)</i>	
Settore: Area comune ADA.25.226.736 - Organizzazione e gestione di eventi, convegni e congressi Attività: Selezione delle strutture, tecnologie, strumenti e personale da coinvolgere in relazione ai servizi da fornire	Il tirocinante verrà coinvolto nell'individuazione e implementazione delle risorse fisiche e umane per l'erogazione delle attività.
Settore: Area comune ADA.25.226.736 - Organizzazione e gestione di eventi, convegni e congressi Attività: Predisposizione del piano di attività e del programma dell'evento congressuale	Il tirocinante verrà coinvolto nella predisposizione del piano di attività dell'evento e specificamente nella: definizione del programma e dei servizi da fornire; nella pianificazione del budget necessario; nello svolgimento di ricerche online: individuando e selezionando le risorse umane, fisiche e finanziarie atte alla pianificazione delle attività.
<i>Altra attività non ricompresa nell'Atlante del lavoro e delle qualificazioni (specificare)</i>	

DIRITTI E DOVERI DEL TIROCINANTE

Il tirocinante e' tenuto a:

- Svolgere le attivita' previste dal progetto formativo, osservando gli orari concordati e i regolamenti aziendali;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare le disposizioni di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo n. 81/2008 ("Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro");
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- dare motivata comunicazione scritta al tutor del soggetto ospitante e al tutor del soggetto promotore, in caso di interruzione del tirocinio.

Il tirocinante ha diritto:

- ad una sospensione del tirocinio per congedi di maternita' e paternita' obbligatoria ai sensi della normativa in vigore. Tale diritto si prevede anche in caso di infortunio o malattia di lunga durata, intendendosi per tali quelli che si protraggono per una durata pari o superiore a 30 giorni solari per singolo evento. Il tirocinio puo' inoltre essere sospeso per i periodi di chiusura aziendale della durata di almeno 15 giorni solari consecutivi.

OBBLIGHI DEL TUTOR DEL SOGGETTO PROMOTORE

- elaborare il PFI in collaborazione con il soggetto ospitante;
- coordinare l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
- monitorare l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel Progetto e con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del soggetto ospitante e del tirocinante;
- provvedere alla composizione del Dossier individuale, sulla base degli elementi forniti dal tirocinante e dal soggetto ospitante nonche' alla predisposizione dell'Attestazione finale.

OBBLIGHI DEL TUTOR DEL SOGGETTO OSPITANTE

- favorire l'inserimento del tirocinante;
- promuovere e supportare lo svolgimento delle attivita' ivi inclusi i percorsi formativi del tirocinante secondo le previsioni del PFI, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- aggiornare la documentazione relativa al tirocinio (registri, etc.) per l'intera durata del tirocinio;
- collaborare attivamente alla composizione del Dossier individuale nonche' alla predisposizione dell'Attestazione finale.

Luogo

Data

I sottoscritti, consapevoli della responsabilita' e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi nonche' in caso di esibizione di atti contenenti dati non piu' corrispondenti a verita', dichiarano che il suddetto documento stampato e sottoscritto e' conservato a cura del soggetto promotore e consegnato in copia al soggetto ospitante e tirocinante.

I sottoscritti dichiarano, altresì, di aver preso visione dell'Informativa Privacy relativa al trattamento dati in capo alla Regione e di averne ricevuto copia a cura del Soggetto Promotore.

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

.....

Timbro e firma per il soggetto promotore

.....

Timbro e firma per l'azienda ospitante



Fiducolmanca