

# TIROCINI ESTIVI 2020

ENTE PROMOTORE: Istituto scolastico " I.f.p. Sandro Pertini "

**DOCUMENTI DA SCARICARE DAL SITO:** [www.ifpsandropertini.it](http://www.ifpsandropertini.it)

1. Istruzioni/procedure per richiesta tirocinio estivo
2. allegato 2 - PROGETTO FORMATIVO PER SETTORE DI RIFERIMENTO (acconciatura/estetica/legno/altri indirizzi)
3. allegato 3 - CONVENZIONE
4. DESIGNAZIONE RESPONSABILE ESTERNO TRATTAMENTO DATI
5. INFORMATIVA ESTESA PER AZIENDE

**DOCUMENTI DA COMPILARE , FIRMARE E RESTITUIRE e DOCUMENTI DA PRODURRE**

Inviando tramite e-mail la documentazione compilata e firmata in tutte le sue parti a:

[alessio.zambanini@ifpsandropertinitrento.it](mailto:alessio.zambanini@ifpsandropertinitrento.it)

la documentazione dovrà essere completa di:

1. allegato 2 - PROGETTO FORMATIVO DI RIFERIMENTO (acconciatura/estetica/legno/altri indirizzi)
2. allegato 3 - CONVENZIONE
3. copia attestato corsi sicurezza svolti
4. copia certificato visita medica di idoneità al lavoro OBBLIGATORIA. (a carico dell'azienda se non è stata fatta a scuola, anche nel caso in cui le specifiche caratteristiche dell'azienda in base al settore di produzione e le specifiche lavorazioni/mansioni che saranno affidate al tirocinante prevedano integrazioni alla visita medica svolta a scuola sono a carico dell'ente ospitante )
5. Copia carta identità tirocinante
6. Copia carta identità titolare azienda
7. Designazione responsabile esterno trattamento dati
8. Copia del DVR aziendale aggiornato con le direttive COVID-19 e dove risulti presente il nominativo del referente COVID aziendale nominato ( sono sufficienti le pagine di riferimento con gli estremi richiesti )

**CONTROLLO DOCUMENTI**

l'ente promotore controllerà la presenza di tutti i documenti richiesti e la correttezza nella compilazione .

E' necessario attendere e-mail di comunicazione esito del controllo.

Nel caso ci siano documenti mancanti o non compilati ne sarà richiesta l'integrazione via mail

**CONSEGNA DEI DOCUMENTI IN ORIGINALE**

I documenti devono essere consegnati in forma cartacea e in originale presso l'ufficio della Sig.ra MONACO MARINA presso la sede di Viale Verona, 141. L'accesso alla scuola potrà avvenire solo su appuntamento da concordare tramite mail a [uff.ata@ifpsandropertinitrento.it](mailto:uff.ata@ifpsandropertinitrento.it). Sarà cura dell'ente promotore inviare via e-mail copia del tirocinio ad Azienda e studente, completa di registro presenze.

**ATTESTAZIONE**

**Al termine del tirocinio**, l'azienda compilerà il modulo con l'ATTESTAZIONE DI FREQUENZA e la invierà per mail all'indirizzo: [alessio.zambanini@ifpsandropertinitrento.it](mailto:alessio.zambanini@ifpsandropertinitrento.it)

**TERMINE ULTIMO PER LA CONSEGNA DEI DOCUMENTI**

MERCOLEDI' 30 GIUGNO 2021

**PER INFORMAZIONI**

ALESSIO ZAMBANINI 334-6531597  
MARINA MONACO 0461 - 1721304

**PER ATTIVARE IL TIROCINIO, LA DOCUMENTAZIONE DEVE ESSERE FIRMATA DAL DIRIGENTE DELL'ISTITUZIONE FORMATIVA**

**L'INGRESSO IN AZIENDA DEL TIROCINANTE POTRA' AVVENIRE SOLO A SEGUITO DI AVVENUTA COMUNICAZIONE VIA E-MAIL DELLA DOCUMENTAZIONE FIRMATA**