



Progetto formativo di Alternanza Scuola Lavoro

Soggetto promotore I.T.I.S. "C. Zuccante"

Sede legale: Mestre (VE) via Baglioni, 22

Codice fiscale: 82005200272

Studente tirocinante: JUDE VENSIL BRACEROS

Classe 4IC TRIENNIO INFORMATICA ART. INFORMATICA

Nato a: VENEZIA il 22-05-2001 Codice Fiscale: BRCJVN01E22L7360

Residente in: VIALE SAN MARCO 69, VENEZIA (VE)

Soggetto ospitante: VENEZIA TERMINAL PASSEGGERI S.P.A.

Sede legale: MARITTIMA FABBRICATO 248 VENEZIA (VE)

Codice fiscale / partita IVA: 02983680279

tel. / cell.: 0412403001

Titolare / legale rapp.: GALLIANO DI MARCO

Referente stage: D.SSA SINAGRA E.

Il soggetto ospitante è in regola con la normativa del D. lgs. 81/2008 e della legge 68/99:

SI [] No []

Dati del tirocinio

Sede del tirocinio: VENEZIA TERMINAL PASSECCERI SPA - MARITTIMA FABBRICATO 248 (VE)

Attività previste: INSERIMENTO UFFICIO IT - AFFIANCAMENTO e SUPPORTO AL PERSONALE DELL'AZIENDA

Orario di servizio: dalle 08:00 alle 13:00 - dalle 14:00 alle 17:00 - VENERDI' 14:00 EVENTUALE SABATO/

Periodo di tirocinio: dal 02-09-2019 al 28-09-2019 (per un totale di _____ ore)

DOMENICA DA CONCORDARE

Tutor aziendale: PAOLO SAPO (ruolo/qualifica: RESPONSABILE UFFICIO IT)

Telefono del tutor aziendale: 041 2403059 Mail del tutor aziendale: p.sapo@vtp.it

Tutor scolastico: prof. FRANCO ZOTTINO (tel. 041 5341046)

Polizze assicurative

Il soggetto promotore assicura il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro presso l'INAIL, e per la responsabilità civile presso una compagnia assicuratrice privata.

Finalità, attività e obiettivi

Il tirocinio ha finalità essenzialmente formative, che si intende perseguire mettendo lo studente nella condizione di vivere una rete di relazioni in ambito lavorativo - aziendale, all'interno del quale confrontarsi e acquisire nuovi elementi di informazione e di migliorare le conoscenze e le relazioni interpersonali. In questa occasione il giovane deve utilizzare le proprie capacità personali per affrontare e risolvere problemi reali: si tratta, quindi, di verificare il possesso di capacità che la scuola ha contribuito a sviluppare e di mettere alla prova sé stessi in una situazione di lavoro assistita ma reale.

Tale esperienza rappresenta una importante occasione per verificare e accrescere la propria autonomia. L'inserimento in un ambiente di lavoro reale permette di eseguire compiti precisi, di prendere iniziative, di assumere responsabilità. Inoltre, l'operatività rinforza la motivazione ad imparare, a mettersi in gioco, a controllare e a superare ansie e insicurezze. Cresce così l'autostima, che è uno degli importanti benefici sul piano personale dell'esperienza lavorativa.

L'esperienza fornisce occasioni per mettere a fuoco i propri interessi, valori e aspirazioni, per esprimere le proprie capacità (punti di forza) e per far emergere punti di debolezza attuando o ricercando, per questi ultimi, strategie per un loro superamento. Una migliore conoscenza di sé stessi consente di delineare meglio un progetto futuro di vita e di lavoro. La possibilità di verificare sul campo la propria scelta professionale consente di orientarsi meglio e in modo più consapevole tra le diverse opportunità sia per un immediato inserimento nel mondo del lavoro che per una più mirata prosecuzione degli studi.

In particolare, per quanto riguarda le modalità di svolgimento dell'esperienza di tirocinio lo studente sarà affiancato dal tutor aziendale per l'espletamento delle mansioni che caratterizzano il lavoro dell'azienda di riferimento.

Le competenze da acquisire sono focalizzate sui seguenti aspetti:

- pianificare in modo autonomo il proprio apprendimento attraverso l'individuazione, la scelta e l'utilizzo di fonti e modalità di informazione e formazione diverse sulla base della propria tempistica, delle proprie strategie cognitive e del proprio metodo di lavoro.
- analizzare problemi sintetizzandone gli aspetti fondamentali ed organizzandoli logicamente per arrivare alla proposta di



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE
"C. ZUCCANTE" VENEZIA-MESTRE

Electronica ed Elettrotecnica - Informatica e Telecomunicazioni - Serale

soluzioni fattibili.

- competenze relazionali: comunicare, cooperare, motivare e gestire le interazioni con altre persone

Al termine del tirocinio, il tutor aziendale procederà alla valutazione delle competenze raggiunta dallo studente compilando il modulo predisposto. Lo studente dovrà compilare una relazione sull'esperienza effettuata, sulle conoscenze e competenze apprese e sui collegamenti con i contenuti disciplinari.

Obblighi dello studente

Durante lo svolgimento del percorso in alternanza scuola lavoro lo studente beneficiario del percorso è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo personalizzato
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, nonché tutte le disposizioni, istruzioni, prescrizioni, regolamenti interni, previsti a tale scopo
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento dell'attività formativa in contesto lavorativo
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza
- rispettare gli obblighi di cui al D.Lgs. 81/2008, art. 20
- adottare un comportamento educato e corretto, ed un abbigliamento consono all'ambiente di lavoro
- avvertire tempestivamente sia l'azienda sia la scuola in caso di assenza per gravi motivi
- risarcire i danni provocati volontariamente o per grave negligenza alle suppellettili o alle attrezzature dell'azienda, qualora tali danni non siano coperti dalla polizza assicurativa della scuola

Obblighi del soggetto ospitante

Il soggetto ospitante si impegna a:

- garantire allo studente beneficiario del percorso, per il tramite del tutor aziendale, l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito dell'attività di alternanza, nonché la dichiarazione delle competenze acquisite nel contesto di lavoro;
- rispettare le norme antinfortunistiche e di igiene sul lavoro;
- consentire al tutor scolastico di contattare lo studente e il tutor aziendale per verificare l'andamento della formazione in contesto lavorativo, per coordinare l'intero percorso formativo e per la stesura della relazione finale;
- informare il soggetto promotore di qualsiasi incidente accada al beneficiario;
- individuare il tutor aziendale in un soggetto che sia competente e adeguatamente formato in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro o che si avvalga di professionalità adeguate in materia;
- aggiornare il POS e dotare lo studente di cartellino di riconoscimento, qualora lo stage comportasse la frequentazione, anche breve, di cantieri;
- consentire l'eventuale sopralluogo in azienda da parte del tutor scolastico.

Obblighi dei tutor

Nel corso dello svolgimento del tirocinio il tutor scolastico ha l'obbligo di:

- assicurare la valenza formativa del tirocinio
- fornire assistenza allo studente tirocinante
- monitorare le attività previste nel presente progetto formativo
- collaborare con il tutor aziendale per il buon esito dell'attività di tirocinio

Nel corso dello svolgimento del tirocinio il tutor aziendale ha l'obbligo di:

- affiancare lo studente tirocinante nell'apprendimento sul lavoro
- collaborare con il tutor scolastico per il buon esito dell'attività di tirocinio
- comunicare tramite relazione scritta al tutor scolastico eventuali inadempienze che hanno portato l'interruzione del tirocinio

Firma dello studente per presa visione ed accettazione

Firma del genitore (o di chi esercita

la patria potestà) per presa visione ed accettazione

Firma Venezia

Firma e timbro per il Soggetto Promotore

Il DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. Massimo Vezzaro

Mestre, lì 18-06-2019

Firma e timbro per il Soggetto Ospitante

Venezia Terminal Passeggeri S.p.A.
Ing. Galliano Di Marco
Direttore Generale