

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**I.I.S. "PAOLO BAFFI"**

Sede Centrale Via L. Bezzi, 51/53 - 00054 FIUMICINO (RM) ☎ 06/65024526 -06/121124965 fax 06/6582869 Corsi: A.F.M - S.I.A -  
R.I - Alberghiero- Corso Serale Sirio  
✉ [rms03100q@istruzione.it](mailto:rms03100q@istruzione.it) - [www.iispaolobaffi.it](http://www.iispaolobaffi.it) C. F. 96205320581- C. M. RMIS03100Q

Protocollo n. \_\_\_\_\_

Del \_\_\_\_\_

Alternanza Scuola/Lavoro D.M. 77/0

Progetto formativo e di orientamento

*Nominativo del tirocinante:* \_\_\_\_\_

Nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ - Via \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

Istituto di provenienza: IIS "Paolo Baffi"

Specializzazione: (classe)

Attuale condizione: Studente Scuola Secondaria Superiore

*Azienda ospitante:* \_\_\_\_\_

Sede tirocinio: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_

Periodo del tirocinio: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Orario: 6 ore/giorn. per 5 giorni settim. da concordare con Azienda

Tutor scolastico: .Prof \_\_\_\_\_

Tutor aziendale : Sig. \_\_\_\_\_

*Polizza Assicurativa*

Obbligo INAIL Assolto come previsto Dpr 9 Aprile 1999 n° 156

Ambiente Scuola - Aig Europe Limited N. 7519 – Comb. Unica – Scadenza 30/06/2016;

Ambiente Scuola - Aig Europe Limited - Comb. Rct - N. 20770 - Scadenza 09/11/2017.

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**I.I.S. "PAOLO BAFFI"**

Sede Centrale Via L. Bezzi, 51/53 - 00054 FIUMICINO (RM) ☎ 06/65024526 -06/121124965 fax 06/6582869 Corsi: A.F.M - S.I.A -  
R.I – Alberghiero- Corso Serale Sirio  
✉ [rmis03100q@istruzione.it](mailto:rmis03100q@istruzione.it) - [www.iispaolobaffi.it](http://www.iispaolobaffi.it) C. F. 96205320581- C. M. RMIS03100Q

**Obiettivi e modalità del tirocinio**

Maturare esperienze nel settore, per la gestione delle fondamentali operazioni di Front e Back Office delle imprese di viaggio e strutture ricettive.

**Obblighi del Tirocinante:**

- Seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi e tutte le altre notizie relative all'Azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante \_\_\_\_\_

Firma per presa visione ed accettazione del genitore \_\_\_\_\_

Firma del tutor scolastico \_\_\_\_\_

Firma del tutor aziendale \_\_\_\_\_

Firma del soggetto promotore: I.I.S. "Paolo BAFFI"

Il Dirigente Scolastico  
Giuseppina Palazzo