**UFFICIO DI PIANO**
Via Garibaldi n. 1  08048 Tortolì
Telefono 0782 600 715  Fax  0782 600711
www.plusogliastra.it

# REGOLAMENTO

Cognome e Nome _____ , nato  a _____ il_____,

residente a _____ in via _____n°_____tel_____

Azienda_____ Settore_____Sede  di_____

Tel_____ Referente sig._____

**Il soggetto inserito deve:**

1. essere puntuale sul posto di lavoro ed osservare gli orari che gli verranno indicati;
2. in caso di ritardo o assenza non programmata, dovrà avvertire per tempo l'Azienda/Ente e/o l'operatore di riferimento;
3. sul lavoro deve tenere un comportamento rispettoso verso colleghi e superiori;
4. osservare le disposizioni che verranno impartite dai responsabili e dal personale addetto al lavoro;
5. aver cura e rispetto del materiale, delle attrezzature e degli arredi del posto di lavoro;
6. conoscere e osservare le norme di sicurezza ed indossare le protezioni e gli indumenti eventualmente previsti ( es. guanti, casco, scarpe antinfortunistica ecc.);
7. evitare comportamenti ed azioni che mettano in pericolo la propria sicurezza e quella degli altri;
8. osservare le norme igieniche e di decoro dell'abbigliamento personale e contribuire al mantenimento dell'ordine e igiene sul posto di lavoro;
9. osservare le norme di riservatezza eventualmente previste sul posto di lavoro;
10. svolgere le proprie mansioni lavorative con serietà e impegno.

**Il soggetto inserito ha diritto:**

1. al rispetto e alla tutela della riservatezza su tutte le informazioni che lo riguardano;
2. ad essere inserito in una attività adeguata alle proprie capacità e, possibilmente, aspirazioni;
3. ad avere tutte le informazioni necessarie e poter disporre di materiali e attrezzature per poter svolgere con profitto le mansioni assegnate;
4. a disporre di adeguate protezioni ed accorgimenti per la propria sicurezza sul posto di lavoro;
5. ad essere supportato adeguatamente nell'acquisizione di competenze spendibili nel mondo del lavoro.

Data _____

Firma Tutor/Azienda  Firma titolare del progetto

_____  _____