



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Dip.to Comunicazione ed Economia

PROGETTO FORMATIVO PER TIROCINI CURRICULARI
(Convenzione n. 22242 stipulata in data 12/12/2016- prot. n. Prot. n. 889 del 31/10/2017)

Nominativo del tirocinante: E Z
nato a: il
residente in:
Codice Fiscale:
Matricola:
Telefono:
Email:
Corso di Studio: Corso di Laurea Magistrale in Pubblicità, Comunicazione Digitale e Creatività d'Impresa
(Classe LM-59, 59/S, 67/S)
CFU: 6

Azienda ospitante: Comune di Reggio Emilia
con sede legale in: piazza Prampolini 1 - 42121 REGGIO NELL'EMILIA (RE)
Sede del Tirocinio (indirizzo - reparto/ufficio): Ufficio IAT, Via Farini 1 - Redazione IAT - RE
Tempi di accesso ai locali aziendali (orario): 08:00 - 19:00
Periodo di tirocinio n. 150 ore dal 17/05/2021 al 30/06/2021
Tutore scientifico (indicato dal soggetto promotore):
Referente ufficio stage (indicato dal soggetto promotore):
Tutore Aziendale (indicato dal soggetto ospitante):

Coperture assicurative:

Ai sensi del D.P.R. 9.4.1999 n. 156, la copertura contro gli infortuni del tirocinante è assicurata mediante la forma della gestione per conto dello Stato.

Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro: polizza n. 529812365136655447/4 compagnia UnipolSai Assicurazioni S.p.A.

Infortuni cumulativa: polizza n. 1/2192/969/77/136651969/4, rilasciata da UnipolSai Assicurazioni S.p.A.

Obiettivi e modalità del tirocinio:

Collaborazione nel caricamento di contenuti social sulla pagine Facebook e Instagram dell'account Turismo Reggio Emilia; Supporto all'organizzazione e promozione di eventi ed iniziative culturali ; Affiancamento all'attività di Front Office presso l'ufficio IAT; Gestione delle prenotazioni e della biglietteria per Reggio Narra edizione 2021; Gestione e caricamento delle foto sul FLICKR del turismo; Aggiornamento del sito turistico e realizzazione di contenuti grafici per il sito e per i canali social; Altre attività di organizzazione, promozione e comunicazione eventi e progetti culturali

e turistici.

L'orario verrà definito insieme al tutor; si svolgerà indicativamente dal lunedì al venerdì all'interno della seguente fascia oraria: 8.00/19.00 ed eventualmente potrebbe rendersi necessaria la presenza della tirocinante in orari successivi alle 18.00, serali e/o in giorni festivi e prefestivi in occasione di specifici riunioni/iniziativa/incontri. Il tirocinio, in modalità smart working, mista, o in presenza si svolgerà nel rispetto di una organizzazione degli spazi e del lavoro tali da ridurre al massimo il rischio di prossimità e di aggregazione, e con l'adozione di tutte le prescritte misure organizzative di prevenzione e protezione anti-COVID-19, con particolare riferimento alle indicazioni tecniche e operative definite dalle Linee guida per la riapertura delle attività economiche, produttive e ricreative approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome

Facilitazioni previste:

Informativa sugli eventuali rischi nei luoghi dove verrà svolta l'attività lavorativa

Il soggetto ospitante fornirà al tirocinante, all'inizio dell'attività, l'informazione prevista dall'art. 36 del D.lgs. 81/2008 nonché sulla natura dei rischi presenti nei luoghi dove verrà svolta l'attività lavorativa.

Obblighi del tirocinante:

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
 - rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o 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 sicurezza e igiene;
 - comunicare in forma scritta e con congruo anticipo la risoluzione anticipata dal progetto formativo.
-

Note: Il tirocinio si svolgerà nel rispetto del limite delle 36 ore settimanali.

Eventuali trasferte, attività svolte fuori dalla sede principale e/o in orari diversi da quelli indicati nel presente documento dovranno essere oggetto di ulteriore specifica comunicazione preventiva all'Ufficio stage del Dipartimento (stage.dce@unimore.it).

Il tirocinio prevede uno svolgimento in modalità mista, in cui l'attività a distanza, svolta presso l'abitazione della tirocinante sita in via _____, verrà alternata a quella in presenza secondo criteri di flessibilità e secondo giorni/orari preventivamente concordati con il tutor aziendale.

Modena/Reggio Emilia, 10/05/2020

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante



Timbro e Firma per l'azienda
LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
(Dott.ssa Battistina Giubbani)

Timbro e Firma per il soggetto promotore

[Handwritten signature]