



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Dip.to Giurisprudenza

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: L. B.
nato a: il
residente in:
Codice Fiscale:
Matricola:
Telefono:
Email:
Corso di Studio: SCIENZE GIURIDICHE DELL'IMPRESA E DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
(D.M.270/04) (Classe L-14, 2)
CFU: 21

Azienda ospitante: Comune di Reggio Emilia
con sede legale in: piazza Prampolini 1 - 42121 REGGIO NELL'EMILIA (RE)
Sede del Tirocinio (indirizzo - reparto/ufficio): Servizio Finanziario - Via G. Mazzini, n. 6 RE
Tempi di accesso ai locali aziendali (orario): 08:00 - 19:00
Periodo di tirocinio n. 420 ore dal 04/10/2021 al 22/01/2022
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:

aggiornamento degli archivi finanziari e fiscali,
analisi e verifiche sulla procedura di gestione delle utenze con l'obiettivo di predisporre un relativo manuale,
verifiche sulla procedura dei ruoli di pagamento,
controlli sui dati presenti sulla Piattaforma di certificazione dei crediti per il riscontro con lo Scadenziario delle fatture
e la determinazione dello stock di debito a fine anno.

L'orario verrà definito insieme al Tutor e si svolgerà all'interno dell'orario di funzionamento del Servizio Finanziario del Comune di RE – indicativamente dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 19.00.

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 antiCOVID-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.

Modena/Reggio Emilia, 27.09.2021

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
(Dott.ssa Battistina Giubbeni)

Firma per l'azienda



Timbro e Firma per il soggetto promotore