



UNIVERSITÀ
DI TRENTO

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

N° Convenzione 784/2022

Stipulata in data 18/10/2022

DATI RELATIVI AL TIROCINANTE:

Cognome e nome M [redacted] D [redacted]
Nato a [redacted] Il [redacted]
Residente in [redacted] Città [redacted]
Recapito telefonico [redacted] Cellulare [redacted]
E-mail [redacted]
Dipartimento/Centro/Scuola Dipartimento di Lettere e Filosofia Corso di Studio Lingue moderne
Matricola N [redacted] Codice fiscale [redacted]

ATTUALE SITUAZIONE

Studente

DATI RELATIVI AL SOGGETTO OSPITANTE:

Ragione sociale: COMUNE DI REGGIO EMILIA
Sede del tirocinio/stage: U.D.P. MARKETING TERRITORIALE, ATTRATTIVITA' DEL CENTRO STORICO E TURISMO - VIA LUIGI CARLO FARINI, 1/A 42121 Reggio Emilia (RE)
Periodo di tirocinio/stage: Dal 28/11/2022 al 31/01/2023
Tempi di accesso ai locali aziendali: orario L'orario verrà definito insieme al tutor, indicativamente dal lunedì al venerdì all'interno della seguente fascia oraria: 8/19 ed eventualmente anche in giorni festivi e prefestivi.
[X] Orario flessibile
Eventuali altre indicazioni: _____
Area di svolgimento del tirocinio/stage: AMMINISTRAZIONE/SEGRETERIA
Nome e cognome del supervisore/tutor aziendale: [redacted]
Funzione aziendale del tutor aziendale e recapiti (telefono e e-mail): [redacted]
Nome e cognome del tutor universitario: [redacted]
Recapiti del tutor universitario (telefono e e-mail): telefono [redacted] e-mail [redacted]
Agevolazioni:

POLIZZE ASSICURATIVE DELL'UNIVERSITA': Infortuni sul Lavoro, Compagnia Poste Assicura S.p.A., polizza n° 710981; Responsabilità Civile Terzi, Compagnia AXA Assicurazioni S.p.A., polizza n° 407845713.

Copertura INAIL: gestione da parte dello Stato ai sensi del combinato disposto dagli articoli 127 e 190 del Testo Unico n° 1124/65 e regolamentata dal D.M. 10.10.1985; PAT 99992000.

TITOLO DEL TIROCINIO:

Esperienza di stage

Dettagli progetto formativo

Obiettivi formativi e di orientamento:

- incrementare numero dei followers sui canali social e migliorare il coinvolgimento degli utenti
- migliorare la strategia social grazie alle competenze del tirocinante
- potenziare i contenuti del sito internet
- sviluppare nuovi progetti turistici

Attività previste:

- 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;
- Supporto alla creazione di contenuti per il sito regionale;
- Affiancamento all'attività di Front Office presso l'ufficio IAT;
- Supporto nell'archiviazione e risposta delle mail turistiche;
- Aggiornamento del sito turistico ITA / ENG
- 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.

Competenze attese:

- capacità di gestire i canali social e pianificare contenuti
- padronanza delle lingue straniere
- buona predisposizione a lavorare con il pubblico
- problem solving

Modalità di verifica dell'apprendimento:

- lavoro in equipe e verifica settimanale dei progetti realizzati
- affiancamento al personale iat durante gli orari di apertura dell'ufficio
- confronto costante e monitoraggio dei risultati

Durante il tirocinio sarà infine fornita allo studente opportuna formazione in materia di salute e sicurezza.

OBBLIGHI DEL TIROCINANTE nel corso del tirocinio/stage:

- svolgere le attività previste dal progetto, seguendo le indicazioni dei tutor;
- prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quelle di altre persone presenti, come previsto all'art. 20 del D.Lgs. 81/08 e in particolare osservare le disposizioni ed istruzioni impartite dal soggetto ospitante ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- mantenere la riservatezza su dati e informazioni sull'attività lavorativa e sui processi produttivi e i prodotti;
- rispettare i regolamenti disciplinari del Soggetto ospitante, gli orari di presenza concordati e le modalità di fruizione delle strutture e dei servizi messi a disposizione;
- comunicare a UNITRENTO eventuali imprevisti che richiedano una modifica del progetto (cambio sede, variazioni durata/orario, interruzioni etc.) e seguire le indicazioni ricevute in merito;
- comunicare tempestivamente al supervisore/tutor aziendale eventuali malattie o altro giustificato motivo di assenza;
- comunicare tempestivamente sia al Soggetto ospitante sia a UNITRENTO, eventuali incidenti accorsi, facendo pervenire ad entrambe la documentazione necessaria;
- compilare, nelle modalità e nei tempi concordati, i documenti ricevuti da UNITRENTO;
- richiedere l'autorizzazione al Soggetto ospitante per eventuali elaborati da presentare a terzi.

OBBLIGHI DEL SOGGETTO OSPITANTE:

- si impegna a utilizzare il tirocinio per attività lavorative per le quali è necessario un periodo formativo e a rispettare quanto concordato nel progetto di tirocinio;
- comunica tempestivamente a UNITRENTO eventuali imprevisti che richiedano una modifica del progetto (interruzioni, cambio sede, assenze, variazioni d'orario, sospensioni etc.);
- designa un supervisore/tutor aziendale che segua il tirocinante e collabori alla redazione della documentazione, fornita da UNITRENTO, attestante l'esperienza di tirocinio, nelle modalità e nei termini previsti;
- provvede per i tirocini extracurricolari non professionalizzanti ad effettuare le comunicazioni obbligatorie on line e a farsi carico delle coperture assicurative laddove non si applica la norma nazionale o non vi sia contrasto con la normativa regionale/provinciale;
- ai sensi del D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 e ss.mm./s.m.i., si impegna ad attuare le misure di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro e quelle in materia di dispositivi di protezione individuale, di informazione, formazione e addestramento, e l'eventuale sorveglianza sanitaria. Se il tirocinante è soggetto a sorveglianza sanitaria, si impegna anche a fornire a UNITRENTO copia della documentazione di idoneità, anche a termine del tirocinio;
- provvede ad erogare al tirocinante neo-laureato l'eventuale indennità in ottemperanza alle normative specifiche vigenti.

Data 10/11/2022

PER L' UNIVERSITÀ

Firma del tutor universitario

PER IL SOGGETTO OSPITANTE

Firma del Supervisore/tutor aziendale

Firma per presa visione e accettazione del tirocinante _____