

PROGETTO DI TIROCINIO

(LEGGE REGIONALE N. 17/2005 art. 24 comma 2)
Rif. Convenzione 1441 Stipulata in data 08/04/2015

Tirocinante:

Nominativo: m f
Luogo di nascita:
Data di nascita:
Cittadinanza:
Residente a:
Indirizzo:
Tel.:
e-mail:
Codice fiscale:
Titolare della seguente tipologia di reddito:

Tipologia di tirocinio:

Tirocini di orientamento e formazione oppure di inserimento o reinserimento ex art. 25 comma 1 lett. c

- Persona con disabilità di cui all'articolo 1, comma 1, della legge n°68 del 1999

Soggetto ospitante:

Ragione sociale : Comune di Reggio Emilia
e Sede Legale: Piazza Prampolini, 1
Codice fiscale: 00145920351
Tel.: 0522-456111
e-mail: claudia.anceschi@municipio.re.it
Num. Dipendenti a Tempo Indeterminato: 1364
Numero di tirocinanti attualmente ospitati nell'unità produttiva di riferimento: 68
Settore economico produttivo: AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DIFESA;
ASSICURAZIONE SOCIALE OBBLIGATORIA (classificazione ATECO2007)
Sede del tirocinio: Uffici Musei Civici Via Palazzolo 2
Comune di Reggio Nell'Emilia (RE)
Qualifica di riferimento del SRQ (Codice NUP): 0106 - OPERATORE
AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE
Profilo professionale di inserimento ISTAT: PERSONALE DI SEGRETERIA ADDETTO
ALLE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE
Durata e periodo del tirocinio: dal 01/05/2016 al 31/07/2016
Tempi di accesso ai locali aziendali dalle 08:00 alle 19:00
Ulteriori Indicazioni: Riferimento a convenzione quadro 1/10/2014 , l'INAIL verrà
rimborsata dal soggetto promotore al soggetto ospitante al termine del periodo di
tirocinio. tirocinio di tre mesi, 33 ore a settimana, da lunedì a venerdì

Tutori:

Responsabile didattico/organizzativo: Iaccheri Elena

Tel. 0522/700846

Responsabile del tirocinio: Notari Marina

Ruolo nell'azienda: Funzionario Reti Sociali

Tel. 0522 456399

Polizze assicurative:

Infortuni sul lavoro INAIL posizione n. 054015093 a carico di Soggetto Ospitante e l'assicurazione per responsabilità civile verso terzi è a carico di Soggetto Ospitante .

Responsabilità civile posizione n° 1902341

Compagnia assicuratrice: LLOYD'S

Indennità:

€ 450

Altro:

(nei casi previsti dai commi 3 e 4 dell'art. 26 quater della legge regionale n. 17/2005)

OBIETTIVI SPECIFICI DEL TIROCINIO

Competenze tecnico-professionali

Acquisizione della/e seguente/i Unità di Competenza della qualifica:

| Codice | Descrizione | Qualifica |
|---------------|--|---------------------------------------|
| UC1 | GESTIONE FLUSSI INFORMATIVI E COMUNICATIVI | OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE |

Attività previste per l'acquisizione delle capacità/conoscenze della/e Unità di Competenza:

Utilizzare i mezzi per il ricevimento e la trasmissione di comunicazioni interne ed esterne all'ufficio: telefono, fax, e-mail, ecc. Distinguere gli elementi identificativi delle comunicazioni in entrata per lo smistamento ed applicarli a quelle in uscita Individuare ed applicare modalità manuali ed informatiche di protocollo, classificazione ed archiviazione dei documenti d'ufficio Identificare modalità per rimuovere ostacoli nelle relazioni comunicative interne esterne all'azienda Caratteristiche delle attrezzature d'ufficio (fax, fotocopiatrice, scanner, ecc.). Informatica di base e servizi internet (navigazione, ricerca informazioni sui principali motori di ricerca, posta elettronica) Tecniche di comunicazione e relazione con il cliente Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)

Attività previste per l'acquisizione di eventuali ulteriori capacità e/o conoscenze:

Per i tirocini di inserimento o reinserimento al lavoro:

Attività didattiche ulteriori concordate tra soggetto promotore e soggetto ospitante per il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio:

-

Effettuate a cura di -

L'acquisizione della/delle Unità di Competenza prevista/e verrà attestata tramite rilascio della scheda Capacità e Conoscenze di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 739/2013.

Il servizio di SRFC verrà erogato da IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Emilia Romagna S.r.l. Impresa Sociale

Obblighi del tirocinante:

- Seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze.
- Rispettare gli obblighi di riservatezza circa procedimenti, processi produttivi, prodotti od altre notizie relative al Soggetto Ospitante di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio.
- Rispettare i regolamenti del Soggetto Ospitante e le norme in materia di igiene e sicurezza.
- Garantire comportamenti adeguati e rispettosi dei regolamenti ed usi aziendali.

Obblighi del soggetto ospitante e del soggetto promotore:

- Il soggetto ospitante non può realizzare più di un tirocinio con il medesimo tirocinante, fatta salva la possibilità di prorogare il tirocinio entro i limiti di durata di cui all'art. 25 della legge regionale n. 17/2005.
- Il soggetto ospitante si impegna a non utilizzare i tirocinanti in attività non coerenti con gli obiettivi del tirocinio esplicitati nel progetto individuale.
- Al tirocinante deve essere garantito l'accesso a tutte le conoscenze e la capacità necessarie all'acquisizione di almeno una unità di competenza della qualifica presa a riferimento nel progetto formativo, ai fini della sua certificabilità.

Firma del soggetto promotore: Vera Luppi

Firma del soggetto ospitante: Battistina Giubbani

Firma del tirocinante o di chi esercita la tutela legale:

Firma del soggetto certificatore: IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Emilia Romagna S.r.l. Impresa Sociale