

**Allegato "1"** (Proroga tirocinio rif. Convenzione n. 1156 stipulata in data 07/09/2015)

### PROGETTO FORMATIVO DI TIROCINIO

Cognome - Nome del tirocinante: ROMANELLI ARIANNA

Nata a Firenze il 07/06/1989

residente in Via Empolese n. 114/c – Scandicci (FI)

domiciliata in Via Empolese n. 114/c – Scandicci (FI)

cod. fiscale: RMNRNN89H47D612Y

☐ soggetto disabili L. n.68/99 ☐ soggetto svantaggiato ex art.4, comma 1 L. n.381/91

**solo per i tirocini di cui alla lettera A:**

data di conseguimento della qualifica prof.le / diploma / laurea:

**Tipologia di tirocinio** (barrare la casella)

☐ **A) tirocini di formazione e orientamento finalizzati ad agevolare le scelte professionali e la occupabilità;**

☐ **B) tirocini di inserimento al lavoro destinati ai soggetti inoccupati;**

☐ **C) tirocini di reinserimento al lavoro, destinati ai soggetti disoccupati e ai lavoratori in mobilità, e tirocini di formazione destinati ai soggetti in cassa integrazione guadagni straordinaria e in deroga;**

☐ **D) tirocini di inserimento o reinserimento al lavoro, destinati a categorie di soggetti svantaggiati, diversi da quelli di cui all'articolo 17 ter, comma 8 della legge regionale n.32/02, da individuarsi con deliberazione della giunta regionale.**

**Soggetto promotore** Centro per l'impiego di Firenze

Tutore del soggetto promotore **dott. Gianni Giudice**

**Soggetto ospitante:** COMUNE DI SCANDICCI

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio) Comune di Scandicci – Piazzale della Resistenza 1 – Settore Controlli Interni

Orario settimanale previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante: 36 ore settimanali.

Settore di attività del tirocinio: Settore Controllo di Gestione

**Tempi di accesso ai locali del soggetto ospitante:<sup>1</sup>**

Lunedì dalle ore 08:30 alle ore 14:30

Martedì dalle ore 08:30 alle ore 14:30

Mercoledì dalle ore 08:30 alle ore 14:30

Giovedì dalle ore 08:30 alle ore 14:30

Venerdì dalle ore 08:30 alle ore 14:30

per n. 5 giorni alla settimana, per un totale di n. 30 ore settimanali

Periodo di proroga del tirocinio: dal 01/04/2016 al 30/09/2016 n. mesi 6; ore totali 780

Tutore del soggetto ospitante: Dr. Stefano Bechi, Dr.ssa Raffaella Bongi

**Polizze assicurative**

- Infortuni sul lavoro INAIL posizione n.57106144/03
  - Responsabilità civile: compagnia: Lloyd's polizza n. A7LTJ00049G; Scadenza: 31/12/2015
- Nuova polizza **COMPAGNIA LLOYD'S N. 1909630; scad. 31.12.2019**

**Obiettivi e modalità di svolgimento del tirocinio:**

La proroga si rende necessaria al fine di completare e approfondire le competenze relative all'Ufficio Controllo di gestione e in particolare le attività concernenti:

Il report al Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) al 30.04.2016 e al 31.08.2016; La rilevazione degli indicatori quadrimestrali di P.D.O., del Conto annuale e del Conto Consuntivo; Il controllo strategico; La telefonia su apparati mobili. Ciò consentirà alla tirocinante di acquisire una più approfondita conoscenza del Controllo di gestione.

Tutte le mansioni previste dal progetto formativo di tirocinio saranno svolte sempre in affiancamento al tutore aziendale

**Competenze da acquisire:**

Uso del nuovo software di pianificazione strategica denominato "MP Management Plan" che gestisce gli obiettivi su tre distinti livelli ed esattamente: strategici, operativi e di gestione oltre al gestionale AdS Ad4 e Os4 per le abilitazioni degli utenti all'uso della piattaforma

**Rimborso spese forfettario e altre facilitazioni previste:**

E' corrisposto un rimborso spese forfettario mensile pari a Euro 500,00 lordi

<sup>1</sup> L'orario settimanale del tirocinio deve essere inferiore all'orario previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante.

### **Obblighi e diritti del tirocinante**

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
- b) seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- c) rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- d) ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- e) ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti pubblici, rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- f) partecipare agli incontri concordati con il tutore responsabile delle attività didattico-organizzative per monitorare l'attuazione del progetto formativo.

Il tirocinante gode di parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio per ciò che concerne i servizi offerti dal soggetto ospitante ai propri dipendenti.

Nel computo della durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio.

Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al proprio tutore di riferimento e al tutore delle attività didattico-organizzative.

Firenze, 04/03/2016

Tirocinante .....

Soggetto promotore .....

Soggetto ospitante.....