

**Programma-Quadro per l'integrazione e lo sviluppo delle sperimentazioni in materia di tirocini  
formativi inseriti in processi di mobilità geografica (D. M. 18 marzo 2005)  
Proposta Tirocinio**

**Soggetto Promotore**

Ragione sociale e sede legale: **VENETO LAVORO** Via Ca' Marcello, 67 - Venezia-Mestre  
Sede operativa: Via Ca' Marcello, 67 - Venezia-Mestre  
Tutor didattico organizzativo: Dott. Domenico Vigilante  
Tutor didattico organizzativo: Dott. Michele Franco

**Azienda Ospitante (codice progetto: 164-165-166)**

Ragione sociale\* (codice azienda: 99)  
Sede legale - Comune: MILANO Provincia MI  
Sede operativa - Comune: Thiene (Vi) - Marcon (Ve) - Portogruaro (Ve)  
Numero di dipendenti a tempo indeterminato 300  
Settore economico e produttivo Commercio

**Numero di tirocinanti richiesti: 3**

Regione di provenienza del tirocinante (anche più opzioni): Sud

L'azienda ha in corso o prevede di attivare collaborazioni produttive con la regione di provenienza dei tirocinanti? Sì

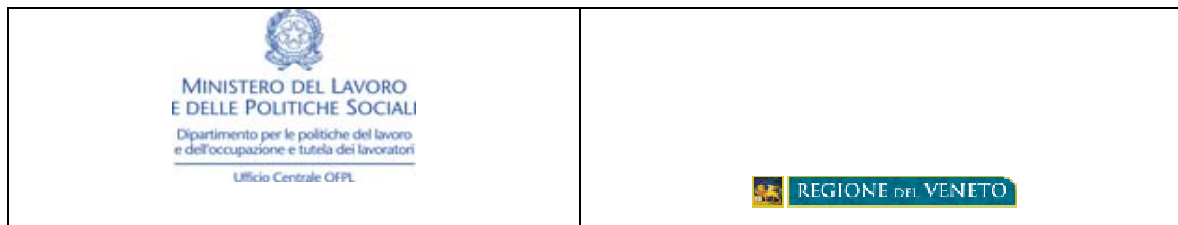
L'azienda prevede di poter favorire impegni occupazionali nelle regioni di provenienza dei tirocinanti? Sì

L'azienda prevede di poter favorire impegni occupazionali nella regione sede del tirocinio? Sì

Borsa di studio erogata pari a Euro mensili 350

**Caratteristiche del tirocinante**

- Titolo di studio: Laurea in materie economiche, scienze politiche, psicologia
- Conoscenze informatiche: Pacchetto Office, Posta elettronica
- Conoscenze linguistiche: Di base
- Segnalazioni particolari: Nessuna



### Proposta di Progetto Formativo

Profilo professionale di riferimento	Allievo responsabile risorse umane
--------------------------------------	------------------------------------

Descrizione dei contenuti del profilo:  
 Seleziona il personale da assumere, cura le relazioni sindacali interne ed esterne, verifica gli avanzamenti di carriera, prende provvedimenti disciplinari • Coordina e gestisce l'attività dei vari dipendenti in caso di malattia, ferie, dimissioni • Coordina le attività relative al reperimento e gestione del personale • Coordina le attività di gestione e amministrazione del personale della ditta • Gestisce i processi di sviluppo delle risorse umane interne all'azienda • Assiste il personale e svolge corsi sulla sicurezza del lavoro

Area funzionale di inserimento del tirocinante	Risorse umane
--	---------------

#### Periodo e durata complessivi del tirocinio

Mesi:

#### Piano dell'accoglienza

Indicare le modalità individuate relative all'inserimento sociale del/la tirocinante (vitto, alloggio, trasporti locali e interregionali):

**Vitto:** Il tirocinante viene mensilmente rimborsato delle spese sostenute per il vitto, mediante presentazione degli scontrini, entro i limiti di un budget definito all'inizio del tirocinio. Il rimborso viene effettuato entro il mese successivo alla presentazione della richiesta.

**Alloggio:** L'alloggio viene gestito dal Soggetto Promotore presso appartamenti arredati, dotati di camere doppie e servizi. Il tirocinante condivide la camera e l'alloggio con altri tirocinanti.

**Viaggi Sud-Nord:** E' previsto il rimborso di sei viaggi di andata e sei di ritorno dalla città di residenza del tirocinante, da effettuarsi durante il periodo di tirocinio, entro un importo massimo stabilito all'inizio. Il rimborso avviene presentando i biglietti utilizzati per il viaggio.

**Trasporto locale:** Il Soggetto Promotore provvede a fornire al tirocinante tutte le informazioni utili sui mezzi di trasporto per raggiungere il luogo del tirocinio e sul costo di biglietti ed abbonamenti. Tale voce di spesa viene rimborsata mensilmente al tirocinante.

**Tutoraggio:** Il Soggetto Promotore mette a disposizione di ogni tirocinante un tutor. Il tutor ha il compito di accogliere il tirocinante al suo arrivo e di monitorare l'andamento del tirocinio attraverso visite mensili che si tengono presso l'azienda con il tutor aziendale ed il tirocinante.

Venezia, 08/03/2007