

**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. Simona de Troia

**Azienda Ospitante (codice progetto: 181)**

Ragione sociale\* (codice azienda: 69)  
Sede legale - Comune: VERONA Provincia VR  
Sede operativa - Comune: VERONA Provincia VR  
Numero di dipendenti a tempo indeterminato 16  
Settore economico e produttivo: Commercio

**Numero di tirocinanti richiesti: 1**

Regione di provenienza del tirocinante (anche più opzioni): nessuna preferenza

L'azienda ha in corso o prevede di attivare collaborazioni produttive con la regione di provenienza dei tirocinanti? No

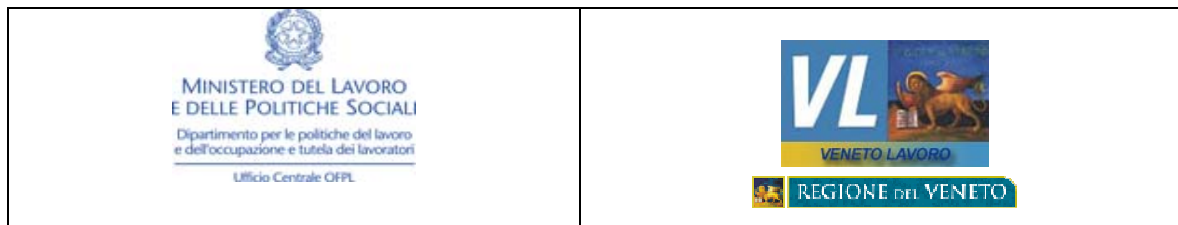
L'azienda prevede di poter favorire impegni occupazionali nelle regioni di provenienza dei tirocinanti? Sì

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

Borsa di studio erogata pari a Euro mensili 0

**Caratteristiche del tirocinante**

- Titolo di studio: Laurea Economia Commercio - Diploma Ragioneria - Studi indirizzo Economico
- Conoscenze informatiche: Uso principali software
- Conoscenze linguistiche: Non necessarie
- Segnalazioni particolari: Eventuale esperienza specifica nel settore fiscale



### Proposta di Progetto Formativo

Profilo professionale di riferimento	Adetto alle dichiarazioni dei redditi
--------------------------------------	---------------------------------------

**Descrizione dei contenuti del profilo:**  
 Imparare a porre attenzione al contribuente, che si rivolge all'azienda per l'assistenza fiscale e a fornirgli il supporto professionale necessario per soddisfare con competenza e precisione le sue richieste. Gestire il rapporto e lo scambio di informazioni con il contribuente, al fine di verificare la correttezza e la completezza della documentazione in suo possesso. Aiutare gli operatori già esperti nella compilazione dei modelli fiscali.  
 Gestire il centralino usufruendo dei programmi gestionali per gli appuntamenti, mettere in comunicazione tra loro il contribuente ed il personale dell'azienda, ricevendo le informazioni necessarie ad offrire il servizio richiesto in modo puntuale ed efficiente.  
 Imparare a gestire in autonomia i rapporti con l'utente e a predisporre i modelli 730, ICI, dichiarazioni ISEE, e i RED.  
 Verrà fornita, da parte dell'azienda, una formazione specifica da effettuarsi all'inizio del tirocinio. La formazione consiste in corso d'aula di 140. Tale corso avrà inizio a metà gennaio, è perciò indispensabile che il tirocinio parta prima di quella data.

Area funzionale di inserimento del tirocinante	servizi
--	---------

#### Periodo e durata complessivi del tirocinio

Mesi: 6

#### 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, 14 novembre 2007