

## PROGETTO FORMATIVO TIROCINIO EXTRACURRICOLARE

### GARANZIA GIOVANI

### CRESCERE IN DIGITALE

Allegato alla convenzione sottoscritto in data .....con protocollo: .....

#### LE PARTI DI SEGUITO INDICATE

| <b>SOGGETTO PROMOTORE</b>   |              |
|---|--------------|
| Denominazione   |              |
| Codice fiscale  |              |
| Partita IVA   |              |
| Numero e data di Accredimento (solo per le Aziende Speciali operanti a livello regionale)           |              |
| Sede legale in (via, n., civico, cap città prov)  |              |
| Rappresentato/a dal Sig   |              |
| Nato a  |              |
| Il (gg/mese/anno)   |              |
| In qualità di   |              |
| <b>SOGGETTO OSPITANTE</b>   |              |
| Denominazione (indicare la ragione sociale)   |              |
| Codice fiscale  |              |
| Partita Iva   |              |
| Numero iscrizione R.I. / R.E.A.   |              |
| Codice ATECO  |              |
| Sede legale in (via, n., civico, cap città prov)  |              |
| Sede operativa (via, n. , civico, cap, città prov)<br>da indicare solo se diversa dalla sede legale |              |
| Rappresentato/a dal Sig   |              |
| Nato a  |              |
| Il (gg/mese/anno)   |              |
| In qualità di   |              |
| N. dipendenti/soci  |              |
| N. soci o collaboratori familiari stabilmente impiegati in quanto priva di dipendenti               |              |
| Azienda iscritta albo imprese artigiane   | n.iscrizione |
| L'azienda è seguita dallo studio (*)  |              |
| nella persona di (*)  |              |

(\*) campi facoltativi

| <b>TIROCINANTE:</b>                                   |  |
|---|--|
| <b>Nome e cognome</b>                                 |  |
| <b>Codice fiscale</b>                                 |  |
| <b>Partita Iva</b>                                    |  |
| <b>residente in (via, n., civico, cap città prov)</b> |  |
| <b>Sesso</b>  |  |
| <b>Nato a</b>   |  |
| <b>Il (gg/mese/anno)</b>                              |  |
| <b>Comune</b>   |  |
| <b>Provincia</b>                                      |  |
| <b>Titolo di studio</b>                               |  |
| <b>Cellulare</b>                                      |  |
| <b>Email</b>  |  |

Condizione del Tirocinante

|                          |
|--------------------------|
| (verifica stato di NEET) |
|--------------------------|

Tutor/Referente del Soggetto promotore

|   |
|---|
| Nome/Cognome/data e luogo di nascita/CF/Qualifica-ruolo/Cellulare/Email |
|---|

Tutor del Soggetto ospitante

|   |
|---|
| Nome/Cognome/data e luogo di nascita/CF/Qualifica-ruolo/Cellulare/Email |
|---|

Sede del Tirocinio

|  |
|--|
| Denominazione/(stabilimento, ufficio, reparto)/Regione/Provincia/Comune/Via e n./CAP |
|--|

**SI IMPEGNANO A DARE ATTUAZIONE AL PRESENTE PROGETTO FORMATIVO COME DI SEGUITO  
INDICATO**

### **1.GESTIONE OPERATIVA DEL TIROCINIO**

|   |  |
|---|--|
| <b>Durata del tirocinio complessiva</b> |  |
| Data di inizio                          |  |
| Data di fine                            |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Impegno orario settimanale (max 40 ore settimanali)</b>             |  |
| Articolazione oraria giornaliera                                       |  |
| AM   |  |
| PM   |  |
| <b>Accesso ai locali aziendali</b>                                     |  |
| Apertura   |  |
| Chiusura   |  |
| <b>Sospensione tirocinio per chiusura programmata locali aziendali</b> |  |
| Dal  |  |
| Al   |  |
|  |  |
| <b>N. Posizione INAIL del Tirocinante</b>                              |  |
| <b>Compagnia Assicurazione RC</b>                                      |  |
| <b>N. Polizza</b>  |  |
| Indennità di partecipazione  | € 500 mensili erogati in rate bimestrali posticipate dietro presentazione di rilevazione delle presenze uguali o superiori al 70% del monte orario mensile |

## 2.SVOLGIMENTO DEL TIROCINIO

### 2.1 AMBITO DI INSERIMENTO DEL TIROCINANTE

Indicazione dell'Area/ufficio/attività in cui il tirocinante sarà inserito e specificare le attrezzature (pc stampante telefono e altri strumenti dati in uso al tirocinante)

### 2.2 ATTIVITA' OGGETTO DEL TIROCINIO

| ATTIVITA' | CONOSCENZE ABILITA' DI RIFERIMENTO |
|-----------|------------------------------------|
|           |                                    |
|           |                                    |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |

## 2.3 OBIETTIVI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO DEL TIROCINIO

Consentire al Tirocinante di sperimentare nel contesto operativo del Soggetto ospitante-aziendale le nozioni acquisite nel corso “Crescere in digitale” così da applicarle concretamente al contesto aziendale.

INDICARE LE CONOSCENZE CHE IL CONTESTO AZIENDALE CONSENTE DI TRASFERIRE E SPERIMENTARE NEL TIROCINIO

|  |  |
|--|--|
| <b>1. Presenza online</b>                  |  |
|  | analisi dello stato di digitalizzazione  |
|  | verifica compatibilità sito web con diversi device                               |
|  | traduzione sito web in lingua  |
|  | creazione sezione blog   |
|  | miglioramento utilizzo strumenti lead generation (es. creazione modulo contatti) |
|  | iscrizione a directory online (ad esempio Google My Business)                    |
|  | aggiornamento scheda directory e geolocalizzazione                               |
|  | realizzazione e-commerce   |
|  | aggiornamento contenuti e-commerce   |
|  | miglioramento funnel acquisto e-commerce   |
|  | supporto nella realizzazione strategia online per l'export                       |
|  | realizzazione contenuti testuali per sito e blog                                 |
|  | realizzazione contenuti grafici per sito e blog                                  |
|  | realizzazione app  |
|  | vendita prodotti su siti di terze parti  |
|  | customer service   |
| <b>2. Posizionamento sul web</b>           |  |
|  | visibilità su siti di terze parti  |
|  | creazione/aggiornamento pagine di contatto dell'azienda                          |
|  | attività di SEO onpage   |
|  | attività di SEO offpage/linkbuilding   |
|  | scelta keywords e temi efficaci  |
|  | aggiornamento sito web   |
| <b>3. Promozione online e Analisi dati</b> |  |
|  | Attività di SEM tramite Google Adwords   |
|  | realizzazione campagne di marketing sui social media                             |
|  | realizzazione campagne di email marketing  |
|  | analisi dei dati online onsite (ad esempio Google Analytics)                     |
|  | utilizzo degli strumenti di analisi del mercato (ad esempio Google Trend)        |

| <b>4. Social Media</b>                            |   |
|---|---|
|   | attivazione pagina Facebook   |
|   | attivazione profilo G+  |
|   | attivazione profilo aziendale LinkedIn                                  |
|   | attivazione account Twitter   |
|   | attivazione account Instagram   |
|   | attivazione canale Youtube  |
|   | programmazione contenuti e aggiornamento pagina Facebook                |
|   | programmazione contenuti e aggiornamento profilo G+                     |
|   | programmazione contenuti e aggiornamento profilo aziendale LinkedIn     |
|   | programmazione contenuti e aggiornamento account Twitter                |
|   | creazione contenuti e aggiornamento account Instagram                   |
|   | creazione contenuti e aggiornamento canale Youtube                      |
| <b>5. Attività di rilevanza interna aziendale</b> |   |
|   | miglioramento gestione contatti clienti (es. utilizzo CRM aziendali)    |
|   | digitalizzazione della documentazione aziendale                         |
|   | digitalizzazione della gestione magazzino                               |
|   | implementazione utilizzo strumenti di collaborazione in tempo reale     |
|   | utilizzo di strumenti cloud (Google Drive ecc)                          |
|   | digitalizzazione strumenti pagamento clienti e pubblica amministrazione |

|   |   |
|---|---|
| <b>6. Studio di strategie ed approfondimento di argomenti</b> |   |
|   | business plan aziendale   |
|   | business plan per e-commerce  |
|   | strategie di internazionalizzazione aziendale                               |
|   | miglioramento online reputation   |
|   | brand identity  |
|   | design (loghi, packaging, materiali comunicativi ecc.)                      |
|   | presentazione dell'azienda  |
|   | realizzazione di piano editoriale per sito web e social                     |
|   | miglioramento comunicazione con clienti, gestione di feedback negativi      |
|   | alternative all'e-commerce: studio siti vetrina terze parti                 |
|   | individuazione e analisi principali competitors: punti di forza e debolezza |
|   | innovazione aziendale con nuovi prodotti e nuovi servizi                    |
|   | social media strategy   |
| <b>7. Altro</b>   |   |

### Figura professionale

Codice Figura(\*).....

(\*) Classificazione delle Unità professioni Istat/Isfol.

Denominazione \_\_\_\_\_

Sul libretto di lavoro saranno riportate le competenze acquisite relativamente alla Figura professionale indicata subordinatamente allo svolgimento di almeno il 70% del monte orario complessivo del tirocinio e dietro valutazione certificata da parte del Soggetto Ospitante validata dal Soggetto Promotore.

### 2.4 MONITORAGGIO

Il Tirocinante è tenuto a compilare – in via telematica - quotidianamente il registro delle presenze; le presenze quotidiane vanno validate settimanalmente - con una retroattività non superiore alla settimana -dal Tutor aziendale che attesta anche delle assenze giustificate del Tirocinante.

Il Registro delle attività didattiche è redatto dal Tirocinante e validato dal Tutor aziendale con cadenza mensile.

Le conoscenze acquisite nel corso del tirocinio saranno monitorate attraverso

- attività realizzate quotidianamente;
- risultati attesi per il Soggetto ospitante;
- conoscenze conseguite dal Tirocinante e loro avanzamento;

e confluiranno nel Report Formativo finale che il Soggetto ospitante certificherà al termine del tirocinio.

### 3. OBBLIGHI DEI SOTTOSCRITTORI DEL PROGETTO FORMATIVO

#### 3.1 Obblighi del tutor del Soggetto promotore

- a) collabora alla stesura del progetto formativo del tirocinio;
- b) coordina l'organizzazione e programma il percorso di tirocinio;
- c) monitora l'andamento del tirocinio a garanzia del rispetto di quanto previsto nel presente progetto formativo con l'obiettivo di assicurare la soddisfazione da parte del Soggetto ospitante e del Tirocinante;
- d) acquisisce dal Tirocinante elementi in merito all'esperienza svolta ed agli esiti della stessa, con particolare riferimento ad una eventuale prosecuzione del rapporto con il Soggetto ospitante, ove questo sia diverso da una Pubblica Amministrazione;
- e) concorre, sulla base degli elementi forniti dal Soggetto ospitante, alla redazione dell'attestazione finale.

#### 3.2 Obblighi del tutor del Soggetto ospitante

- a) favorire l'inserimento del tirocinante;
- b) promuovere l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri lavoratori del soggetto ospitante;
- c) controllare e validare la documentazione relativa al tirocinio (registro delle presenze e didattico) per l'intera durata del tirocinio;
- d) accompagnare e supervisionare il percorso formativo del tirocinante, nonché collabora con il Soggetto promotore ai fini dell'attestazione delle competenze;
- e) impegnarsi a non utilizzare i tirocinanti in attività non coerenti con gli obiettivi del tirocinio indicati nel Progetto formativo;
- f) assicurare che il tirocinante riceva, ai sensi dell'art. 6 c. 5 della convenzione, adeguata formazione generale ai sensi dell'art. 37 c. 1, lett. a) del D.Lgs 81/08; e formazione specifica ai sensi degli artt. 36 e 41 del D. Lgs 81/08 in materia di Informazione ai lavoratori e Sorveglianza sanitaria.

#### 3.3 Obblighi del Tirocinante:

- a) svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari concordati e i regolamenti aziendali;

- b) compilare on line, su base giornaliera, il Registro delle presenze e su base mensile il Registro didattico (come indicato nel paragrafo 2.4 del presente Progetto formativo) e il Report formativo finale;
- c) seguire le indicazioni dei Tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- d) rispettare le disposizioni di cui all'art. 20 del Decreto Legislativo n. 81/2008 ("Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro") e partecipare al modulo formativo, curato dal Soggetto ospitante art. 6 c.5 della convenzione, ai sensi dell'art. 37 c. 1, lett. a) del D.Lgs 81/08; e degli artt. 36 e 41 in materia di Informazione ai lavoratori e Sorveglianza sanitaria;
- e) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- f) prendere atto della convenzione e dei suoi contenuti ed essere a conoscenza che in caso di proprio comportamento tale da far venire meno le finalità del progetto formativo le parti potranno recedere dalla Convenzione e conseguentemente il tirocinio sarà interrotto.

#### 4. DIRITTI DEL TIROCINANTE:

Al tirocinante è riconosciuto il diritto a:

- a) percepire un'indennità di partecipazione nella misura e nelle modalità indicate in precedenza dagli artt. 4 comma 5 e comma 6 della Convenzione di tirocinio extracurricolare di cui il presente Progetto formativo è parte integrante, da accreditarsi su conto corrente IBAN bancario/postale IBAN \_\_\_\_\_ (a cura del tirocinante);
- b) sospendere il tirocinio, dietro presentazione di documentazione sanitaria, in caso di maternità, o prolungata malattia, intendendosi per tale quella che si protrae per una durata pari o superiore ad un terzo del tirocinio; (art. 11 c. 2 della Convenzione);
- c) interrompere il tirocinio in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta al tutor o referente del Soggetto promotore ed al tutor aziendale con decorrenza dal giorno successivo alla comunicazione medesima;
- d) ottenere il rilascio da parte del Soggetto promotore dell'attestazione delle attività svolte e delle competenze acquisite secondo quanto indicato dal Soggetto ospitante e la relativa registrazione sul libretto formativo del cittadino dell'esperienza di tirocinio,



qualora abbia svolto il monte ore minimo (70% del monte ore complessivo) (art . 4 c.7 della Convenzione).

**LE PARTI CONVENGONO CHE**

- tutte le variazioni attinenti al presente progetto formativo individuale, debitamente motivate, devono essere motivate per iscritto ed essere accettate da tutti sottoscrittori;

**LE PARTI ALTRESI DICHIARANO**

- che le informazioni contenute nel presente Progetto formativo sono rese ai sensi dell'art, 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 e di essere consapevoli delle responsabilità penali in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità, ai sensi dell'art. 76 del DPR 28/12/2000 n. 445;
- che autorizzano ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 2003 il consenso al trattamento anche automatizzato, dei dati personali contenuti nel presente Progetto formativo, inclusa la loro eventuale comunicazione a soggetti terzi specificatamente incaricati, limitatamente ai fini della corretta gestione del tirocinio da parte del Soggetto promotore e Soggetto ospitante e ai fini delle funzioni di controllo e monitoraggio.

Data e luogo \_\_\_\_\_

Firma per presa visione ed accettazione del Tirocinante

.....

Firma del Soggetto promotore

.....

Firma del Soggetto ospitante

.....