

**CONSORZIO**  
**SISTEMA CASTELLI ROMANI**  
**Servizi bibliotecari, culturali e turistici**  
ORIGINALE  
**DELIBERA del C.d.A.**

---

N. 70 del 25.11.2021

---

**Oggetto:** Nuovo tirocinio di 300 ore in base a convenzione già in essere con il Dipartimento di Storia, Patrimonio Culturale, Formazione e Società e il Dipartimento di Studi Letterari, Filosofici e di Storia dell'arte della Macroarea di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata". Ratifica approvazione

---

L'anno duemilaventuno, il giorno venticinque del mese di novembre nella sede del Consorzio S.C.R. si è riunito

il Consiglio di Amministrazione

convocato nelle forme di legge e sono presenti i sigg.ri:

De Righi Giuseppe	Presidente	presente
Lavagnini Ascenzo	Consigliere	assente
Libera Roberto	Consigliere	presente
Modesto Rachele	Consigliere	assente
Sollecito Valentina	Consigliere	presente

Presiede il Dott. De Righi Giuseppe

Assiste il Direttore Dott. Giacomo Tortorici

La seduta è valida.

Il Consiglio di Amministrazione

PREMESSO che con Deliberazione di Assemblea Consorziale n. 3 del 7.09.2020 è stato approvato il nuovo Statuto del Consorzio, che ha ampliato le competenze dell'ente integrandole con la promozione turistica e di altre attività culturali non direttamente collegate al mondo bibliotecario, rafforzandone ulteriormente il ruolo di promozione della Destinazione Castelli Romani;

VISTA la richiesta presentata per le vie brevi dalla studentessa Francesca Moretti iscritta al Corso di Laurea magistrale in Tourism Strategy, Cultural Heritage and Made in Italy (H58) di poter effettuare un tirocinio formativo di 300 ore in modalità mista (smart working e presenza) per gli uffici centrali del Consorzio a partire da novembre 2021;

VISTA la convenzione già in essere con l'afferente Dipartimento di Storia, Patrimonio Culturale, Formazione e Società e il Dipartimento di Studi Letterari, Filosofici e di Storia dell'arte della Macroarea di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", approvata con Deliberazione di questo CdA n. 08 del 24.02.2020, e in vigore fino al 1° marzo 2023;

VISTO e ritenuto valido il progetto formativo proposto, che si allega - privato dei dati sensibili - al presente atto quale sua parte integrante e sostanziale, e tenuto conto del lavoro da svolgere ai fini del bando suddetto;

CONSIDERATO altresì confacente ai compiti istituzionali del Consorzio mantenere rapporti di interscambio culturale e professionale con le Università e agevolare il consolidamento delle competenze professionali dei giovani laureandi;

DATO ATTO che nel periodo successivo alla richiesta di tirocinio il C.d.A. del Consorzio non si è riunito in tempo utile per deliberare quanto già comunque unanimemente accordato e comunicato per le vie brevi alla studentessa e all'Ufficio Tirocini dell'Università;

VISTO lo Statuto del Consorzio Sistema Castelli Romani;

VISTO il parere favorevole del Direttore Dott. Giacomo Tortorici ai sensi dell'art. 49, comma 1 del d.lgs. 267/2000;

RITENUTO OPPORTUNO provvedere;

Con voti unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge

### **DELIBERA**

- di ratificare l'approvazione del tirocinio e del progetto formativo della studentessa Francesca Moretti iscritta al Corso di Laurea magistrale in Tourism Strategy, Cultural Heritage and Made in Italy (H58) in modalità mista (smart working e presenza) per 300 ore complessive per gli uffici centrali del Consorzio a partire da novembre 2021;
- di ratificare la designazione come tutor del Direttore del Consorzio SCR dott. Giacomo Tortorici;
- di considerare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 c. 4 del TUEL - D.Lgs. 267/2000.

**PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO**  
**PER TIROCINI CURRICULARI DIDATTICI**  
*(ART.4, COMMA 2 DEL D.M. N°142 DEL 25 MARZO 1998)*

**Cognome e Nome tirocinante:** \_\_\_\_\_ **matr.** \_\_\_\_\_ **CFU 6 (150 ore) previsti sul PdS**  
**Nato a:** \_\_\_\_\_ **il** \_\_\_\_\_  
**Residente in:** \_\_\_\_\_  
**Codice Fiscale:** \_\_\_\_\_  
**Recapito telefonico:** \_\_\_\_\_

**Attuale condizione: Studente universitario del Corso di Laurea (barrare la casella):**

**a) TRIENNALE**  **MAGISTRALE/SPECIALISTICA**

• **CODICE CORSO: H58**

• **In Scienze della Comunicazione**

• **Inoccupato**  **disoccupato**  **occupato**  (n. \_\_\_ ore settimanali)

*(Obbligatorio barrare una casella)*

*Inoccupato= mai contratto*

*disoccupato= contratti in precedenza*

*Occupato=attualmente sotto contratto*

**Smart Working Requisiti:**

*I requisiti per lo svolgimento del tirocinio in modalità smart working prevedono che*

- *Lo studente sia debitamente fornito dei mezzi di lavoro necessari (pc personale o aziendale con una connessione internet).*
- *Affiancamento telefonico o mediante video o conferenze con il tutor aziendale*
- *Report giornaliero delle attività svolte*
- *Utilizzo di mezzi di condivisione quali iCloud o altri*
- *Ogni altro requisito che si ritenga utile per lo svolgimento dell'attività*

**Azienda ospitante (con ragione sociale ed indirizzo):**

Consorzio Sistema Castelli Romani – Servizi bibliotecari, culturali e turistici (SCR), Viale Mazzini n. 12 - 00045 Genzano di Roma (RM),

**Numero di dipendenti assunti a tempo indeterminato (autocertificazione azienda):**

21 dipendenti

**Sede del tirocinio (specificare indirizzo completo anche sedi diverse):**

Smart Working per Consorzio SCR, Viale Mazzini 12 - 00045 Genzano di Roma (RM)

**Tempi di accesso ai locali aziendali:** lun-ven dalle 9 alle 13

**Periodo di tirocinio mesi n° 4 : dal 08/11/2021 al 07/03/2022**

*Con possibilità di proroga entro i limiti previsti dalla normativa vigente*

**Tutor Universitario:** \_\_\_\_\_

**Tutor Aziendale: Giacomo Tortorici**

**Obiettivi e modalità del tirocinio:**

La tirocinante dovrà seguire l'attività della DMO Castelli Romani, associazione pubblico privata che verrà costituita nelle prossime settimane. Nello specifico la studentessa seguirà il rapporto con i soci privati, operatori turistici, l'attività di promozione multimediale tramite la redazione e aggiornamento del sito web ed i social network correlati. Dovrà inoltre costruire e redigere la newsletter periodica che verrà inviata ai sottoscrittori, tramite il portale web. La tirocinante sarà a disposizione della Destination Manager della DMO per le attività che saranno pianificate nel prossimo futuro. Il tirocinio sarà svolto in modalità mista, smartworking e presenza in sede, in base alle esigenze di riunione e confronto personale che si presenteranno. Si precisa che l'attività di promozione turistica, oggetto del tirocinio, viene comunque attualmente già svolta dallo scrivente Consorzio SCR. L'istituzione della costituenda DMO darà quindi continuità alla succitata attività.

**Facilitazioni previste:**

(indicare l'esatto ammontare di eventuali rimborsi forfetari, buoni pasto ecc.)  
nessuna

**Polizze assicurative:**

Infortuni sul lavoro INAIL (gestione per conto) D.M. del 10.10.1985 e art.2 del D.P.R. del 09.04.1999 n. 156 Infortuni polizza cumulativa UnipolSai n.77/149949019 (31.10.2016-30.04.2021)  
Responsabilità civile RCTO UnipolSai n.65/149948891 (31.10.2016-30.04.2021)

**Obblighi del tirocinante:**

- Seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze, impegnandosi a svolgere il programma concordato con l'Azienda e riportato nel progetto formativo e di orientamento con puntualità, serietà e precisione;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- Rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza.

*Ai sensi del decreto legislativo n. 196/2003 sulla protezione dei dati personali, e ai sensi del "Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati" ("GDPR"), con la sottoscrizione il tirocinante esprime il suo consenso a che i suoi dati personali vengano comunicati all'Azienda limitatamente ai trattamenti connessi alle finalità del presente rapporto di tirocinio. La sottoscrizione del presente modello comporta anche il consenso del tirocinante al trattamento dei suoi dati personali nel senso sopraindicato.*

**Eventuali variazioni dei dati riportati nel presente documento (sede del tirocinio, trasferte, interruzione anticipata, tutors, obiettivi e modalità), dovranno essere comunicate almeno 5 giorni prima, via mail, dall'Azienda/Ente ospitante, sia allo studente che all'Ufficio Tirocini della Macroarea di Lettere e Filosofia all'indirizzo [tirocinio@lettere.uniroma2.it](mailto:tirocinio@lettere.uniroma2.it)**

**In caso di proroga, la relativa richiesta dovrà pervenire sia allo studente che all'Ufficio tirocini della Macroarea di Lettere e Filosofia, sempre via mail all'indirizzo [tirocinio@lettere.uniroma2.it](mailto:tirocinio@lettere.uniroma2.it) almeno 5 giorni prima del termine dell'attività, ai fini del prolungamento della copertura assicurativa.**

Roma,

L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA"  
Il Presidente del Corso di Laurea

.....

L'ente ospitante  
Il Rappresentante legale

.....

Il tirocinante  
Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

.....

**CONSORZIO**  
**SISTEMA CASTELLI ROMANI**  
Viale Mazzini, 12 - 00045 Genzano di Roma

OGGETTO: Nuovo tirocinio di 300 ore in base a convenzione già in essere con il Dipartimento di Storia, Patrimonio Culturale, Formazione e Società e il Dipartimento di Studi Letterari, Filosofici e di Storia dell'arte della Macroarea di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata". Ratifica approvazione

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta in oggetto.

Genzano di Roma, lì 25.11.2021

Il Direttore  
Dott. Giacomo Tortorici

*(Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme  
collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo  
e la firma autografa)*

Delibera CdA n. 70 del 25.11.2021

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
Giuseppe De Righi  
F.to

Il Direttore  
Dott. Giacomo Tortorici  
F.to

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Direttore certifica che copia della presente deliberazione verrà pubblicata sull'Albo pretorio online il 09.12.2021 per rimanervi 15 giorni consecutivi.

Dalla Sede del Consorzio li 25.11.2021

Il Direttore  
Dott. Giacomo Tortorici  
F.to

#### ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Direttore dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi del c. 4 dell'art. 134 del TUEL - D.Lgs. 267/2000

Dalla Sede del Consorzio li 25.11.2021

Il Direttore  
Dott. Giacomo Tortorici  
F.to

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)*