Camera di commercio, I.A.A. di Bolzano  
Amministrazione del personale  
via Alto Adige 60  
39100 BOLZANO  
[personal@bz.legalmail.camcom.it](mailto:personal@bz.legalmail.camcom.it)

**Richiesta di svolgimento di un tirocinio di formazione e orientamento per STUDENTI UNIVERSITARI  
si prega di compilare digitalmente**

**per il periodo dal** **al**(da presentare almeno 2 mesi prima dell’inizio del tirocinio)

Il/La sottoscritto/a(\*) cognome  nome **,** sessonato/a il       a      , CF       residente a CAP       località       indirizzo      , tel.      , e-mail

iscritto/a al       anno  del corso  fuori corso di  laurea  laurea specialistica in       della facoltà di       presso l’Università      , con sede in      ,

laureato in data       presso il  corso di laurea  laurea specialistica in       della facoltà di       presso l’Università      , con sede in      ,

**chiede**

a codesta spettabile Amministrazione la disponibilità ad ospitarlo/a per

tirocinio obbligatorio o opzionale (con crediti)

tirocinio facoltativo (senza crediti)

tirocinio post-laurea

tesi di laurea in azienda

della durata di n.       settimana/e (= n. ore       totale).

Comunica che la sopraindicata Università

**ha sottoscritto**  **non ha sottoscritto** una convenzione per lo svolgimento delle attività di tirocinio con codesto Ente;

**ha sede all’estero.**

Obiettivi del tirocinio sono

e, pertanto, chiede l’inserimento nel seguente reparto *(è possibile scegliere più reparti)*:

Segreteria camerale e Ufficio per le relazioni con il pubblico

Camera arbitrale e organismo di mediazione

Comunicazione

Economia vitivinicola

WIFI - Formazione e sviluppo del personale

Innovazione e sviluppo d’impresa

Contabilità

Progetti europei

Appalti

Servizi digitali

Amministrazione del personale

Tutela dell’ambiente e della concorrenza

Ricerca economica (Studi, Informazioni economiche, Politica economica)

Registro delle imprese

Qualifiche professionali e commercio estero

In caso di disponibilità all’accoglienza, s’impegna a sostenere un colloquio con il tutor aziendale prima dell’inizio del tirocinio, per definire i compiti.

In attesa di cortese riscontro, si porgono cordiali saluti

Data       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma dello studente

Firma autografa

o firma digitale ai sensi dell’art. 24 del d. lgs. n. 82/2005

**allegato: curriculum vitae (PDF)**