



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

Allegato n. 1

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO
ai sensi del D.M. 25 marzo 1998, n. 142
(rif. Convenzione n. 9 stipulata in data 22/7/2010)

Tirocinio formativo

Nominativo del tirocinante: Veronica Riccò
nato a Guastalla il 18/09/1992
residente in via

codice fiscale RCCVNC92P58E253Z

Attuale condizione del tirocinante:

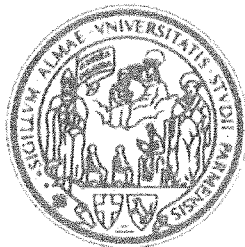
- studente universitario iscritto al 2° anno del Corso di ~~Laurea~~ / Laurea magistrale/~~laurea ciclo unico~~ (cancellare le voci che non interessa) in STORIA E CRITICA DELLE ARTI E DELLO SPETTACOLO matricola n. 263459, presso l'Università degli Studi di Parma per l'anno accademico 2015/2016
- frequentante corso post-laurea presso l'Università degli Studi di Parma per l'anno accademico ____/____ matricola n. _____:
Master I livello _____
Master II livello _____
Scuola di Specializzazione _____
Corso di Perfezionamento _____

Azienda ospitante: COMUNE DI REGGIO EMILIA P.ZZA PRAMPOLINI, 1

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio): Politiche per lo Sviluppo Economico e l'Internazionalizzazione – Civici Musei : Uffici Musei Via Palazzolo 2 R.E./ Palazzo dei Musei, Via Spallanzani 1/ R.E. Galleria Parmeggiani, Corso Cairoli 1 R.E.

Tempi di accesso ai locali aziendali (orari giornalieri di accesso): DAL LUNEDÌ AL GIOVEDÌ DALLE 8 ALLE 14; + MARTEDÌ E GIOVEDÌ POMERIGGIO DALLE 14,30 ALLE 17,30 INDICATIVAMENTE 30 ORE SETTIMANALI

L'orario verrà definito insieme al tutor e si articolerà all'interno dell'orario svolto dai dipendenti delle Politiche per lo sviluppo Economico e l'Internazionalizzazione – Civici Musei e potrà anche



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

essere eventualmente svolto nei gg festivi o prefestivi (sabato), in occasione di specifici eventi o iniziative.

Periodo di tirocinio: dal 31 Ottobre 2016 al 31 Dicembre 2016

Ore di tirocinio: 150 CFU 6

Tutore universitario Cristina Casero recapito telefonico: 0521 033469

Tutore aziendale Alessandro Gazzotti

funzione aziendale funzionario culturale recapito telefonico: 348 / 2571821

Polizze assicurative:

- infortuni sul lavoro: INAIL, gestione per conto dello Stato (DPR n.156/99); compagnia AIG posizione n. IAHE000062;
- responsabilità civile: compagnia ACE European Group Ltd posizione n. ITCANY03010

Obiettivi e modalità del tirocinio:

Consentire allo studente un primo contatto con una istituzione museale che gli permetta di conoscere l'ampio ventaglio di attività, che vanno dalla conservazione dei beni culturali (attività di catalogazione, schedatura, controlli inventariali) alla organizzazione di eventi espositivi (collaborazione all'allestimento, redazione testi didattici e divulgativi, visite guidate, etc.)

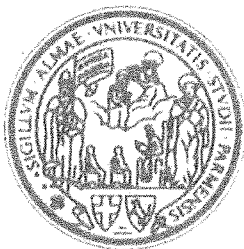
Lo studente collaborerà col personale dei Musei affiancandolo nelle attività in corso.

Eventuali facilitazioni previste: nessuna

Dall'attivazione del presente tirocinio curricolare non deriverà alcun onere di cofinanziamento da parte del soggetto ospitante Comune di Reggio Emilia in quanto l'Ente promotore Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia non assegnerà allo studente le risorse di cui all'art. 2 commi da 10 a 13 del Decreto Legge 76/2013 convertito nella Legge 99/2013, non disponendo, allo stato attuale, delle graduatorie degli studenti necessarie all'assegnazione di tali risorse ed anche nel caso in cui, in corso di tirocinio, dovesse avvenire una attribuzione di fondi a favore dell'Ente promotore da parte dei Ministeri competenti

Obblighi del tirocinante:

- svolgere il programma formativo concordato tra l'Università e l'Azienda;
- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo e per ogni altra evenienza;

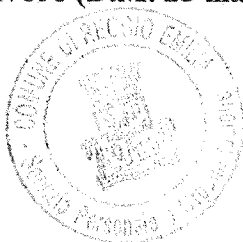


UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'Azienda di cui venga a conoscenza, sia durante, sia dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;
- osservare, per tutta la durata del tirocinio, gli orari e le norme comportamentali interne all'Azienda, nonché mantenere un buon comportamento nel rispetto dei responsabili aziendali;
- riconoscere la facoltà discrezionale dell'Azienda di interrompere, in presenza di giustificati motivi e previa contestuale comunicazione scritta al tirocinante, in qualsiasi momento, il tirocinio e la frequenza dei luoghi aziendali da parte del tirocinante stesso, esonerando l'Azienda da ogni responsabilità al riguardo;
- presentare all'Università i documenti di valutazione finale del tirocinio previsti dal Corso di Studi;
- comunicare al Servizio Tirocini Formativi qualunque motivo che determini una variazione del presente progetto formativo (proroga o interruzione del tirocinio, orari di accesso alle strutture aziendali, tutor aziendale, sede del tirocinio, ecc.);
- comunicare immediatamente in caso di infortunio subito durante le ore di tirocinio o di tirocinio in itinere (infortunio accorso durante il tragitto di strada che intercorre tra il domicilio e la sede dell'ente/azienda) al n. di fax 0521/347023 inviando relazione dell'accaduto a firma del tirocinante e il certificato medico rilasciato. Si tenga presente a tal fine che l'Università è tenuta per legge a comunicare agli enti assicurativi l'infortunio entro 48 ore.

Il/la tirocinante è a conoscenza che l'esperienza di tirocinio in azienda non costituisce alcun presupposto di rapporto di lavoro (D.M. 25 marzo 1998 n.142, art.1 comma 2).

L'Azienda/Ente
(timbro e firma)



LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Dott.ssa *Patrizia Giubbani*

Il Tirocinante
(firma per presa visione ed accettazione)

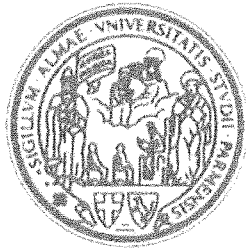
Severino Leo

Il Tutore Universitario
(firma per approvazione)

Bestinlese

Università degli Studi di Parma
Il Rettore
Loris Borghi

D'ORDINE DEL RETTORE
Dr. Antonella Gerolini, Responsabile U.O.S.
Orientamento, Placement e Tirocini



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

Parma,09/..10/...2016.....