



ALMA MATER STUDIORUM – SCUOLA DI LETTERE E BENI CULTURALI

PROGETTO FORMATIVO TIROCINIO CURRICOLARE
(convenzione n° 897 del 20/04/2006)

TIROCINANTE

Cognome Nome Veronica Corradi

Nato a Correggio (RE) Il 17/01/1989

Residente in [REDACTED]

Matricola: [REDACTED] Codice fiscale [REDACTED]

Recapito telefonico [REDACTED]

mail: [REDACTED]

Numero di crediti per il tirocinio : 6 CFU ore: 150 ORE

Iscritto nell'A.A 2016/2017 al 3 anno del corso di laurea in Antropologia, religioni, civiltà orientali.

Responsabile accademico assegnato dal Corso di Laurea: Prof. Sbardella Francesca

ENTE OSPITANTE

Denominazione ente COMUNE DI REGGIO EMILIA – P.zza Prampolini, 1 – 42121 Reggio Emilia

Sede/i del tirocinio:

Servizio Politiche per lo Sviluppo Economico e l'Internazionalizzazione – Civici Musei, PALAZZO DEI MUSEI, Via Spallanzani, 1 RE / UFFICI DEI MUSEI CIVICI, Via Palazzolo, 2 RE / GALLERIA PARMEGGIANI, Corso Cairoli, 1 RE/ BIBLIOTECA PANIZZI, Via Farini, 3 RE/ BIBLIOTECA DELLE ARTI E DIDART, P.zza della Vittoria, 5 RE

-periodo di tirocinio: dal 20 Aprile 2017 al 09 Giugno 2017

-tempi di accesso ai locali :

L'orario verrà definito insieme al tutor e si svolgerà all'interno dell'orario di funzionamento del Servizio Politiche per lo Sviluppo Economico e l'Internazionalizzazione – Civici Musei, dal lunedì al sabato, la fascia oraria indicativa sarà: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 14.30 e il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 17.30; con la possibilità di effettuare orari serali /domenicali/festivi o sabati in occasione di particolari eventi (es: Notte dei Musei, Reggia narra ecc...)

Tutore aziendale Dott. ssa Giada Pellegrini

Recapito telefonico: 0522/ 456826

Dott.ssa Georgia Cantoni

Recapito telefonico 0522 / 456825

Obiettivi del tirocinio:

- Acquisizione di conoscenze e competenze sulla cultura cinese, in riferimento particolare al materiale oggetto di studio e ricerca (album cinese), che potranno essere utilizzate nel contesto della progettazione di attività educative e di valorizzazione del patrimonio preso in esame;
- acquisizione eventuale di competenze per l'approfondimento di materiali didattici e percorsi educativi;

Attività del tirocinio:

- ricerche bibliografiche intorno alle iconografie di un album di disegni e uno di fotografie afferenti alla cultura cinese del XIX sec. , conservati ai Musei Civici di Reggio Emilia;
- coinvolgimento nell'ambito di eventi ed iniziative culturali inerenti la valorizzazione delle collezioni museali e nel contesto di attività e progetti educativi di matrice etno - antropologica.

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 Bologna 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

- seguire le indicazioni dei Responsabili e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- 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.

ASSICURAZIONE

Lo studente è coperto da polizza assicurativa contro gli infortuni, stipulata dall'Università di Bologna:

- Infortuni sul lavoro assicurati presso INAIL con "Gestione per Conto"
- Infortuni n. IAH0008528 on scadenza 28.02.2019
- Polizza RCT-O (Responsabilità civile per danni a terzi): UNIPOLSAI nr. 0026.5106193.62 scadenza 28.02.2019

Bologna, _____

Firma del tirocinante,

Venice Carol

Firma Responsabile tirocinio presso l'ente,

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
(Dot.ssa Gabriella Giubbani)

[Signature]



Firma per l'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna

[Signature]

Data di consegna libretto (a cura del CDL).....

Registrazione in Banca dati: **SI / NO**