



**UNIVERSITÀ
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 22/10/2010.)

Tirocinio formativo

Nominativo del tirocinante: Isabella Maselli
nato a Scandiano il 22/08/1991
residente in v
città
tel.
codice fiscale MSLSLL91M62I496J

Attuale condizione del tirocinante:

- studente universitario iscritto al 3° anno del Corso di Laurea / ~~Laurea magistrale/laurea ciclo unico~~ (cancellare le voci che non interessa) in Beni artistici e dello spettacolo, matricola n. 256097, presso l'Università degli Studi di Parma per l'anno accademico 2016/2017
- 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, sede legale in Reggio Emilia, Piazza Prampolini 1

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio): Politiche per lo sviluppo economico e l'internazionalizzazione uffici del Museo Via Palazzolo Reggio Emilia; Uffici Musei Via Palazzolo; Palazzo dei musei Via Spallanzani 1; Galleria Parmeggiani Corso Cairoli 1; Biblioteca delle Arti e Centro Didart Piazza della Vittoria 5; Museo del Tricolore Piazza Prampolini 1; manifestazioni ed eventi durante il fine settimana. Settore: area educazione

Tempi di accesso ai locali aziendali (orari giornalieri di accesso): l'orario verrà definito insieme al tutor e si svolgerà all'interno dell'orario di funzionamento delle Politiche per lo sviluppo economico e l'internazionalizzazione Civici Musei, indicativamente così articolati: Lunedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì: ore 9:00 - 14:00; Martedì: ore 9:00 - 14:00 14:30 - 18:00 (il pomeriggio lavorativo potrebbe variare). È possibile che alla studentessa tirocinante sia richiesta la disponibilità a partecipare ad eventi e iniziative particolari che potrebbero aver luogo nel fine settimana o in orario serale.



UNIVERSITÀ
DI PARMA

Periodo di tirocinio: dal 25/09/2017 al 04/12/2017

Ore di tirocinio: 150 CFU 6

Tutore universitario Cristina Casero recapito telefonico: 0521 033469

Tutore aziendale Chiara Pellicciari

funzione aziendale: gestore iniziative ed eventi culturali

recapito telefonico: 0522 585142

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:

Acquisizione di conoscenze e competenze in merito alla progettazione, organizzazione e realizzazione di progetti, eventi ed iniziative a carattere educativo/culturale; acquisizione di competenze per l'approntamento di materiali didattici e la realizzazione di allestimenti. Attività: affiancamento durante i percorsi didattici / atelier / laboratori con scuole di ogni ordine e grado. Realizzazione di materiali utilizzati per progetti con scuole e adulti (quaderni didattici, supporti per attività laboratori ali, documentazione fotografica, ricerche iconografiche...)

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 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:

- 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;
- 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 Paola Maria MAGGIOLI

Il Tirocinante
(firma per presa visione ed accettazione)

Isabella Notelli

Il Tutore Universitario
(firma per approvazione)

Giuliano

Università di Parma
Il Rettore
Loris Borghi

D'ORDINE DEL RETTORE
Il Responsabile U.
Carriere e Servizi agli S.S. P.
Dott.ssa Gianna Maria MAGGIOLI

Parma,

24 MAG. 2017

RL