



**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 22/07/2010.)

Tirocinio formativo

Nominativo del tirocinante: I. \_\_\_\_\_ G \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_  
città \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_

Attuale condizione del tirocinante:

studente universitario iscritto al secondo anno del Corso di Laurea in Beni Artistici e dello Spettacolo, matricola n. \_\_\_\_\_ presso l'Università degli Studi di Parma per l'anno accademico 2017/2018

- 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 – PIAZZA PRAMPOLINI, 1

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio): Area Competitività, Innovazione Sociale, Territorio e Beni Comuni – Civici Musei – Uffici Musei Civici, Via Palazzolo 2, Re – Palazzo dei Musei, via Spallanzani 1, Re – Biblioteca delle Arti, Piazza della Vittoria 5, Re.

Tempi di accesso ai locali aziendali (orari giornalieri di accesso): l'orario di svolgimento del tirocinio verrà definito insieme al tutor e si svolgerà all'interno dell'orario di funzionamento dell'Area Competitività, Innovazione Sociale, Territorio e Beni Comuni – Civici Musei, dal lunedì al sabato, indicativamente dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 19.00, eventualmente anche nei giorni festivi in occasione di specifici eventi ed iniziative e/o in orari serali.

Periodo di tirocinio: dal 03/09/2018 al 19/10/2018

Ore di tirocinio: 150 CFU 3



# UNIVERSITÀ DI PARMA

Tutore universitario Prof. E C recapito telefonico:

Tutore aziendale Dott. A G.

funzione aziendale Funzionario Reti e Servizi Culturali recapito telefonico:

Polizze assicurative:

- infortuni sul lavoro: INAIL, gestione per conto dello Stato (DPR n.156/99); compagnia AIG posizione n. IAHE000062;
- responsabilità civile: compagnia QBE Insurance Europe Group Ltd posizione n. 0600000165

Obiettivo del tirocinio: Il tirocinio si propone quale obiettivo generale di realizzare una effettiva integrazione tra le competenze acquisite attraverso il percorso didattico-teorico universitario e l'esperienza lavorativa reale presso i Civici Musei, in modo da sviluppare competenze nell'ambito dell'organizzazione di mostre ed eventi culturali, della promozione di attività rivolte al mondo della scuola, della collaborazione alle attività di conservazione e schedatura del patrimonio.

Le attività poste in essere per il conseguimento degli obiettivi generali e specifici riguarderanno:

- la collaborazione all'organizzazione di mostre temporanee: assistenza alle operazioni di segreteria, redazione, allestimento (no movimentazione oggetti)
- la collaborazione all'organizzazione di eventi culturali: assistenza alle operazioni di segreteria, redazione, allestimento (no movimentazione oggetti)
- la collaborazione alle attività di conservazione: assistenza alla schedatura e alle operazioni di verifica delle opere del patrimonio artistico.

Eventuali facilitazioni previste: /

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 Parma 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;



# UNIVERSITÀ DI PARMA

- 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) a: [protocollo@unipr.it](mailto:protocollo@unipr.it) 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 *Barbina Giubani*)

Il Tirocinante  
(firma per presa visione ed accettazione)

Il Tutore Universitario  
(firma per approvazione)



D'ORDINE DEL RETTORE  
Il Responsabile U.O.  
Carriere e servizi agli Studenti  
Dott.ssa *Gianna Maria MAGGIALI*

Università di Parma  
Il Rettore  
Paolo Andrei

Parma, ..... 27/07/2018 .....