



UNIVERSITÀ
DI PARMA

DIPARTIMENTO DI DISCIPLINE
UMANISTICHE, SOCIALI E DELLE
IMPRESE CULTURALI

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: A P M
nato a _____ il _____
residente in via _____ n. _____
città _____ prov. _____ cap _____
tel. _____ posta elettronica _____
codice fiscale _____

Attuale condizione del tirocinante:

- ☐ studente universitario iscritto al Cardiff University _____, anno del Corso di Laurea
in Cardiff _____, matricola n. _____ K
CARDIFF01 _____, presso l'Università degli Studi di Parma per l'anno accademico
2018/2019 _____
- ☐ 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): Il tirocinio si svolgerà nelle seguenti sedi del Comune di Reggio Emilia: Palazzo dei Musei, Biblioteca delle Arti, Magazzini di Archeologia ed Etnologia nella Galleria Parmeggiani; magazzini di archeologia alla ex Polveriera

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 22/10/2018 al 15/05/2019

Ore di tirocinio: 25 CFU

Tutore universitario: PROF. G

R

recapito telefonico:

Tutore aziendale M

R

funzione aziendale Funzionario Reti e Servizi Culturali, recapito telefonico:
email:



UNIVERSITÀ
DI PARMA

DIPARTIMENTO DI DISCIPLINE
UMANISTICHE, SOCIALI E DELLE
IMPRESE CULTURALI

Polizze assicurative:

- infortuni sul lavoro: INAIL, gestione per conto dello Stato (DPR n.156/99); compagnia CHARTIS posizione n. IAH0003228;
- responsabilità civile: compagnia ACE European Group Ltd posizione n. ITCANA01271

Obiettivi e modalità del tirocinio:

Collaborazione all'allestimento delle nuove collezioni di archeologia previa identificazione dei materiali (sia archeologici che etnologici) da esporre: elaborazione di testi in italiano e in inglese di testi divulgativi sia per strumenti cartacei che per pannellistica di mostra, di orientamento per il pubblico; collocazione dei manufatti archeologici ed etnologici in vetrine. Visite guidate alle collezioni di archeologia in lingua inglese. Coinvolgimento nei programmi di didattica dell'archeologia. Consulenza nella catalogazione di volumi in lingua inglese di archeologia conservati nella biblioteca del museo.

Eventuali facilitazioni previste: /

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 0521/347022 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)

Il Tirocinante

(firma per presa visione ed accettazione)



LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
(Dott.ssa *Baistina Giubbani*)



UNIVERSITÀ
DI PARMA

DIPARTIMENTO DI DISCIPLINE
UMANISTICHE, SOCIALI E DELLE
IMPRESE CULTURALI

Il Tutore Universitario

(firma per approvazione)

Università degli Studi di Parma

Il Rettore

Paolo Andrei

Parma, 03/10/2018



DIREZIONE DEL RETTORE
il responsabile U.O.
Carlo...
[Signature]