



PROGRAMMA DI TIROCINIO CURRICULARE

CURRICULAR INTERNSHIP PROGRAMME

Rif. Convenzione / *Ref. Internship Agreement* 897/2006 Stipulata in data / *Signed on* 20/04/2006

Tirocinante / *Intern*

Nominativo / *Name* FI . I

Nato(a) / *Birthplace*

Prov. RE il / *Birthdate*

Cittadinanza / *Citizenship*

Non necessita di permesso di soggiorno / *The student doesn't need a Visa Permit*

Residente / *Resident in*

Prov.

Telefono / *Phone no.*

Codice fiscale / *Tax no.*

Corso di studio / *Degree Programme* LM - (8855) ARCHEOLOGIA E CULTURE DEL MONDO ANTICO

Soggetto ospitante / *Host Organization:*

Ragione sociale / *Organization's name* Comune di Reggio Emilia

Sede legale / *Registered Office* PIAZZA PRAMPOLINI 1 42100 REGGIO NELL'EMILIA RE

Codice fiscale / *Tax no.* 00145920351 Partita IVA / *VAT no.* 00145920351

Telefono / *Phone no.*

e-mail

Numero totale degli addetti nell'unità produttiva di riferimento / *Number of employees in the production unit*

Numero di tirocinanti attualmente ospitati nell'unità produttiva di riferimento / *Current number of interns in the production unit*

Settore economico produttivo (Class. ATECO 2007) 84.11.10 Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

Sede/i del tirocinio / *Internship location(s)* COMUNE DI REGGIO EMILIA - PIAZZA PRAMPOLINI, N.1 - RE REGGIO NELL'EMILIA

Stabilimento-reparto-ufficio / *Plant-Department-Office* MUSEI CIVICI

Tirocinio per tesi No

Durata e periodo del tirocinio / *Internship period* Dal / *from* 14/01/2019 al / *to* 15/03/2019 per complessive ore / *Total amount of hours* 150

CFU / *ECTS*: 6

Tempi di accesso ai locali aziendali / *Working hours* dalle 08:00:00 alle 19:00:00 L'orario verrà definito insieme al tutor e si svolgerà all'interno dell'orario di funzionamento dell'Area Competitività, Innovazione Sociale, Territorio e Beni Comuni, indicativamente dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 13,30 per 25 ore a settimana.

Durante lo svolgimento del tirocinio sono possibili trasferte o spostamenti temporanei presso sedi diverse dalla sede principale del tirocinio, da definire e programmare in accordo con il responsabile del tirocinio, eccezionalmente anche nelle giornate di Sabato o festivi e/o in orari serali in occasione di eventi/iniziative

particolari.

Tutori /Tutors

Tutor accademico /*Academic Tutor* M \ TI G

Email

Referente Soggetto ospitante /*Host Organization Supervisor* C. G

Ruolo /*Position* Funzionario Reti e Servizi Culturali

Email c

Polizze assicurative /Insurance policies

Infortuni sul lavoro INAIL- gestione per conto dello Stato e AIG nr. IAH0008528 /*AIG Injury insurance policy no. IAH0008528*- scadenza 28 febbraio 2019 /*Expiry date 28th February 2019*
Responsabilità civile nr. 65/745444524 /*Civil liability insurance policy no. 65/745444524*- scadenza 28 febbraio 2019 /*Expiry date 28th February 2019*
Compagnia assicuratrice UNIPOLSAI /*Insurance Company UNIPOLSAI*

OBIETTIVI SPECIFICI DEL TIROCINIO /INTERNSHIP OUTCOMES

-Approfondire i vari aspetti della comunicazione dell'Archeologia attraverso le diverse attività svolte dai Musei Civici (allestimento e didascalizzazione, didattica, comunicazione, ecc...)

Attività previste /Internship Job Description

-Didascalizzazione e comunicazione per le collezioni archeologiche dei Musei Civici

Obblighi del tirocinante /Intern's obligations

- a) svolgere le attività definite dal programma secondo le indicazioni fornitegli dai tutor /*Perform the activities as described in the programme according to the tutors' instructions;*
- b) rispettare le norme vigenti in materie di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro applicate dalla struttura ospitante /*Comply with the hygiene, safety and health regulations of the Host Organization;*
- c) mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi o ai prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio /*The Intern undertakes not to disclose to any third party confidential data, knowledge and information on processes and products acquired during the internship;*
- d) comunicare agli uffici competenti trasferte e modifiche del programma di tirocinio in merito alla presenza oraria presso il Soggetto ospitante /*Inform the relevant offices of his/her transfers and changes to the internship programme regarding his/her working hours at the Host Organization;*
- e) segnalare agli uffici competenti secondo le modalità previste e comunicare ad avvio tirocinio eventuali situazioni non coerenti con quanto previsto dalla Convenzione o dal progetto di tirocinio approvato /*Through the agreed channels, report to the relevant offices any activity or situation which does not comply with the Internship Agreement or the approved internship programme;*
- f) compilare il questionario di valutazione dell'esperienza di tirocinio predisposto dall'Università /*Fill in the internship evaluation form provided by the University.*

Dichiarazione del tirocinante /Declaration by the Intern

Il tirocinante dichiara di non avere legami di parentela o affinità entro il 2° grado con il responsabile legale, il socio o il dirigente responsabile della struttura (Rif. Regolamento Tirocini di Ateneo, art. 5.1 comma 6) consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 dpr 445/2000.

The Intern hereby declares that he/she is not closely related (up to second-degree kinship) to the legal representative, partner or chief executive of the Host Organization (see Internship Regulations of the University, art. 5.1 section 6) and is aware that he/she may be held liable under art. 46 dpr 445/2000 of Italian criminal law for providing false information.

Obblighi del soggetto ospitante / *Obligations of the Host Organization*

- Il Soggetto ospitante favorirà l'esperienza di tirocinio nell'ambiente di lavoro attraverso la messa a disposizione di attrezzature, reparti e servizi, l'illustrazione delle tecnologie esistenti, dell'assetto organizzativo e dei processi produttivi / *The Host Organization will promote the internship experience in the workplace by providing equipment, services and departments and by explaining technologies, organization and production processes.*
- Il soggetto ospitante si impegna a non utilizzare il tirocinante in attività non coerenti con gli obiettivi del tirocinio esplicitati nel progetto / *The Host Organization undertakes not to employ the Intern for activities that are not consistent with the internship goals described in the programme.*
- Il Soggetto ospitante è tenuto a compilare il questionario di valutazione dell'esperienza di tirocinio predisposto dall'Università / *The Host Organization is required to fill in the internship evaluation form provided by the University.*

_____, (data / *date*) _____

Approvato dalla commissione tirocini competente in data / *Authorized by the Internship Board on 05/12/2018*

Validato dal tutor accademico / *Authorized by the Academic tutor*

(firma e timbro per l'ente ospitante / *Host Organisation Supervisor's Signature*)

(firma del tirocinante o di chi esercita la tutela legale / *Intern's Signature*)

Timbro

Stamp