



**PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO
per i tirocini
CURRICULARI**

(rif. Convenzione n. 50859..... stipulata in data 31/07/2019...)

Nominativo del tirocinante..L.C.Matricola

nato a il

Codice Fiscale.....

residente in Via

CittàProvincia.....

tel.e-mail.....

cell.....

(Se domicilio diverso da residenza):

domiciliato in Via.....

CittàProvincia.....

tel.

Soggetto disabile l. n.68/99 ☐ Soggetto svantaggiato ex. art.4, c.1. n.381/91 ☐

(vedi informativa trattamento dati)

Attuale condizione :

Cl. L-1, 13

Studente del corso: Laurea triennale - SCIENZE STORICHE E DEL PATRIMONIO CULTURALE

Ente/Azienda ospitante COMUNE DI REGGIO EMILIA

Sede/i del tirocinio PIAZZA PRAMPOLINI, 1, 42121 - REGGIO NELL'EMILIA (RE)

stabilimento/reparto/ufficio PALAZZO MUSEI, UFFICI MUSEI, BIBL.DELLE ARTI, MAGAZZINI
ARCHEOLOG.+LUOGHI/SEDI SUL TERRIT.

EMAIL dell'azienda (o del tutor aziendale)

Tel. 0522/456111

Fax 0522/401422

Tempi di accesso ai locali aziendali¹ : dalle ore 07:45 alle ore 19:00 per n. 5 giorni alla settimana

Periodo di tirocinio n. mesi 1 dal 03/09/2019 al 12/10/2019

Numero ore da svolgere 150 (inserire il numero di ore solo se previste nel corso di studi)

Eventuale n. di CFU previsti 6

Tutor universitario S C

Qualifica PROFESSORE

Tutor aziendale R M

Qualifica RESPONSABILE COLLEZIONI
ARCHEOLOGICHE ED ETNOGRAFICHE

Polizze assicurative:

L'Università provvede a:

- copertura assicurativa INAIL per infortuni sul lavoro
- responsabilità civile posizione n. A1201744475 stipulata con LLOYD'S OF LONDON - AWH

Obiettivi e modalità del tirocinio

A) Collaborazione alla organizz. e gestione delle celebrazioni per i 200 anni dalla nascita di don G. Chierici, fondatore del nostro museo e della preistoria italiana. Le celebrazioni comprendono un convegno scientifico internazionale su 3 gg, escursioni nei luoghi di Chierici, attività didattiche e divulgative e, forse, una mostra temporanea.
B) Collaborazione alla progettazione e all'allestimento delle collezioni di archeologia nell'ambito del nuovo museo che avrà sede nel Palazzo dei Musei-2° piano.
C) Attività didattiche e divulgative in ambito archeologico.
D) Ricerche bibliografiche
L'orario verrà definito col tutor e si svolgerà all'interno dell'orario di funzionamento dell'Area Competitività, ..., -Civici Musei, dal lun. al sab., indicativ. dalle 7.45 alle 19.00, eventualmente in gg festivi in occasione di specifiche iniziative e/o in orari serali.
Sedi: Palazzo Musei, Uffici Musei, Bibl. delle Arti, Magazzini Archeologici (c/o ex Polveriera, Galleria Parmeggiani, Casello S. Maria). Inoltre la studentessa parteciperà a corsi di formazione, convegni, attività didattiche e divulgative, escursioni, visite guidate ecc. c/o altre sedi, anche non comunali, e in luoghi sul territorio.

Eventuale rimborso spese facoltativo e/o altre facilitazioni previste:
NESSUNO

Obblighi e diritti del tirocinante

Durante lo svolgimento del tirocinio il tirocinante è tenuto a:

- svolgere le attività previste dal progetto formativo, osservando gli orari e le regole di comportamento concordati nel progetto stesso e rispettando l'ambiente di lavoro;
- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti privati, rispettare gli obblighi di riservatezza circa i processi produttivi, prodotti od altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- ove il rapporto di tirocinio si svolga presso soggetti pubblici, rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti e non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- partecipare agli incontri concordati con il tutor universitario per monitorare l'attuazione del progetto formativo.

¹ L'orario settimanale del tirocinio deve essere inferiore all'orario previsto dal CCNL applicato dal soggetto ospitante.

Il tirocinante gode di parità di trattamento con i lavoratori nei luoghi di lavoro dove si svolge il periodo di tirocinio. Il tirocinio è regolamentato esclusivamente dal presente progetto formativo e non possono essere stipulati altri accordi con il tirocinante o assunti altri obblighi da parte del tirocinante. Nel computo della durata del tirocinio non si tiene conto di eventuali periodi di astensione obbligatoria per maternità. Allo stesso modo non si tiene conto dei periodi di malattia o di impedimenti gravi documentati dal tirocinante che hanno reso impossibile lo svolgimento del tirocinio. Il tirocinante può interrompere il tirocinio in qualsiasi momento dandone comunicazione scritta al tutor universitario e aziendale.

Informativa ai sensi del Reg. UE n. 679/2016 sulla protezione dei dati

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE/679/2016, i firmatari danno atto che i dati personali raccolti per le finalità previste dalla LR n. 32/2002 e sue successive modificazioni e integrazioni saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente.

I firmatari dichiarano reciprocamente di essere informati e di acconsentire espressamente che i dati personali contenuti nel presente progetto formativo vengano trattati da personale autorizzato nel rispetto del Reg. UE n. 679/2016 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati" esclusivamente per le finalità previste dalla LR. n. 32/2002, comprese eventuali agevolazioni di cui all'art. 17 sexies della stessa. I firmatari danno atto che i dati raccolti non saranno oggetto di comunicazione a terzi, se non per obbligo di legge, e non saranno oggetto di diffusione. Gli stessi saranno conservati presso i soggetti contraenti in qualità di titolari del loro trattamento.

06/08/2019

Siena,

Firma per presa visione e accettazione del tirocinante

Università di Siena
PLACEMENT OFFICE – CAREER SERVICE
Il Responsabile

Firma e timbro dell'Ente/Azienda



Firmato digitalmente da

VALENTINA TINACCI

Data e ora della firma: 09/08/2019 14:14:44

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE

(Dott.ssa. Battistina Giubiani).....