



PROGRAMMA DI TIROCINIO CURRICULARE

CURRICULAR INTERNSHIP PROGRAMME

Rif. Convenzione / *Ref. Internship Agreement* 897/06 Stipulata in data / *Signed on* 27/03/2003

Tirocinante / *Intern*

Nominativo / *Name* P E

Nato(a) / *Birthplace* Prov. RE il / *Birthdate*

Cittadinanza / *Citizenship* Italia

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

Residente / *Resident in* Prov.

e-mail Telefono / *Phone no.*

Codice fiscale / *Tax no.*

Corso di studio / *Degree Programme* LM - (0977) ARTI VISIVE

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.* 0522/456260

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 Si

Durata e periodo del tirocinio / *Internship period* Dal / *from* 07/10/2019 al / *to* 21/02/2020 per complessive ore / *Total amount of hours* 300

CFU / *ECTS*: 12

Tempi di accesso ai locali aziendali / *Working hours* dalle 08:00:00 alle 18:00:00

L'orario verrà definito insieme al tutor e si svolgerà all'interno dell'orario di funzionamento dei Civici Musei, indicativamente Mart. Mer. Gio. Ven. dalle 8.30 alle 14.00 e in base alle attività di tirocinio potrà essere richiesto un pomeriggio lavorativo dalle 14.30 alle 18.00. E' possibile che alla studentessa tirocinante sia richiesta la disponibilità in occasione di eventi e iniziative particolari che potrebbero aver luogo nel fine settimana o in orario serale.

Tutori /Tutors

Tutor accademico /*Academic Tutor* C . T.

Email

Referente Soggetto ospitante /*Host Organization Supervisor* P C

Ruolo /*Position* GESTORE PROCESSI E INIZIATIVE CULTURALI

Email :

Polizze assicurative /Insurance policies

Infortuni sul lavoro INAIL- gestione per conto dello Stato e AIG nr. IAH0008528 /*AIG Injury insurance policy no. IAH0008528* - scadenza 31/10/2019 /*Expiry date 31/10/2019*

Responsabilità civile nr. 65/745444524 /*Civil liability insurance policy no. 65/745444524* - scadenza 31/10/2019 /*Expiry date 31/10/2019*

Compagnia assicuratrice UNIPOLSAI /*Insurance Company UNIPOLSAI*

Indennità<style isitalic="true"

Indennità mensile /*Monthly allowance*: 0

OBIETTIVI SPECIFICI DEL TIROCINIO /INTERNSHIP OUTCOMES

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 strumenti didattici e l'allestimento di laboratori tematici;

Attività previste /Internship Job Description

Affiancamento durante i percorsi didattici/atelier/laboratori con scuole di ogni ordine e grado.

Documentazione dei percorsi didattici.

Realizzazione di materiali utilizzati per progetti con scuole e adulti (quaderni didattici/supporti per attività laboratoriali/ricerche iconografiche...)

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 13/09/2019*

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

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

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
(Doressa Battistina Giubbani)

COMUNE DI REGGIO EMILIA

Timbro
Stamp

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