



PROGRAMMA DI TIROCINIO CURRICULARE

CURRICULAR INTERNSHIP PROGRAMME

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

Tirocinante / *Intern*

Nominativo / *Name* M^A C

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

Cittadinanza / *Citizenship*

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 - (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.* 0522/456260 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* AREA COMPETITIVITA', INNOVAZIONE SOCIALE, TERRITORIO E BENI COMUNI-SEDI: uffici musei via Palazzolo 2 e Palazzo dei Musei via Spallanzani 1 e altre sedi comunali e non

Tirocinio per tesi No

Durata e periodo del tirocinio / *Internship period* Dal / *from* 27/01/2020 al / *to* 10/07/2020 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 dei Musei Civici indicativamente Lun e Ven dalle 8,30 alle 14,30 e Gio dalle 8,30 alle 14,30 e dalle 15 alle 18 (il pomeriggio lavorativo potrebbe variare). E' possibile che alla tirocinante sia richiesta 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* M. G

Email

Referente Soggetto ospitante / *Host Organization Supervisor* F G

Ruolo / *Position* GESTORE PROCESSI E INIZIATIVE CULTURALI

Email

Polizze assicurative / *Insurance policies*

Infortuni sul lavoro INAIL- gestione per conto dello Stato e POSTE ASSICURA nr.72315 / *POSTE ASSICURA Injury insurance policy nr. 72315*- scadenza 31/10/2024 / *Expiry date 31/10/2024*

Responsabilità civile nr. 1-52380-65-171463068 / *Civil liability insurance policy no. 1-52380-65-171463068* - scadenza 31/10/2024 / *Expiry date 31/10/2024*

Compagnia assicuratrice UNIPOLSAI / *Insurance Company UNIPOLSAI*

Indennità<style isItalic="

Indennità mensile / *Monthly allowance*: 0

OBIETTIVI SPECIFICI DEL TIROCINIO / *INTERNSHIP OUTCOMES*

-Acquisizione di conoscenze e competenze relative alla progettazione, organizzazione e realizzazione di attività, eventi e iniziative a carattere educativo/culturale, afferenti soprattutto all'ambito archeologico

-Acquisizione di competenze per l'approntamento di materiali e la realizzazione di allestimenti didattici

-Nell'ambito della riapertura del secondo piano di Palazzo dei Musei, che ospita la collezione archeologica di più recente acquisizione, avvicinamento a metodi innovativi di progettazione di allestimenti, mediante l'affiancamento dello staff di archeologi dei Musei Civici nella simulazione di soluzioni museografiche, nel posizionamento dei reperti all'interno delle vetrine espositive e nella realizzazione di apparati didascalici.

Attività previste / *Internship Job Description*

-Affiancamento da parte della studentessa degli educatori museali nelle fasi di svolgimento dei progetti didattici/atelier/laboratori rivolti alle scuole di ogni ordine e grado

-Preparazione e realizzazione anche in autonomia di supporti e strumenti utilizzati durante le attività con bambini, ragazzi e adulti (quaderni didattici/supporti per attività laboratoriali/documentazione fotografica/ricerche bibliografiche...)

-Collaborazione in occasione di allestimenti e organizzazione di eventi rivolti a famiglie

-Prove "a tavolino" di allestimenti di reperti nelle teche espositive in affiancamento dello staff dei Musei, attraverso riproduzioni cartacee in scala 1:1 degli oggetti, predisposte dalla tirocinante

-Affiancamento del personale scientifico dei Musei Civici nell'allestimento dei reperti archeologici all'interno del percorso museale

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

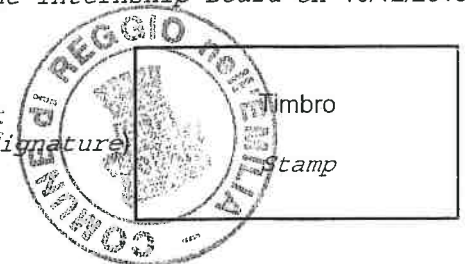
- Il Soggetto ospitante favorirà l'esperienza di tirocinio nell'ambiente di lavoro attraverso la messa a disposizione di attrezzature, reparti e servizi, l'illustrazione delle tecnologie esistenti, dell'assetto organizzativo e dei processi produttivi |*The Host Organization will promote the internship 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 10/12/2019*

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

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



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