



UNIVERSITÀ DI PARMA

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 23/05/2019)

Tirocinio formativo

Nominativo del tirocinante: M J
nato a
residente in via
città
tel. 3
codice fiscale

Attuale condizione del tirocinante:

- studente universitario iscritto al 2° anno del corso di laurea in LETTERE, matricola n. presso l'Università degli Studi di PARMA per l'anno accademico 2019/2020

Azienda ospitante: COMUNE DI REGGIO EMILIA

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio): MUSEI CIVICI

Tempi di accesso ai locali aziendali (orari giornalieri di accesso): Il monte ore verrà definito insieme al tutor e si svolgerà all'interno dell'orario di funzionamento dei Musei Civici: tra le 8,00 e le 20,00 indicativamente Lun. e Merc.: ore 8.30/14.30, Mar.: ore 8.30/14.30 – 15/18 (il pomeriggio lavorativo potrebbe variare). E' possibile che allo studente tirocinante sia richiesta flessibilità settimanale rispetto ai giorni indicati e la disponibilità in occasione di eventi e iniziative particolari, che potrebbero aver luogo nel fine settimana o in orario serale.

Periodi di tirocinio:

dal 17/02/2020 al 30/04/2020 - Sede: MUSEI CIVICI - Stato: Attivo

Ore di tirocinio: 150

CFU:

Tutore universitario: M J
recapito telefonico:

Tutore aziendale: C .PI
funzione aziendale:

recapito telefonico:

Sussistono rapporti di parentela tra il soggetto ospitante e il tirocinante: no

Polizze assicurative:

- infortuni sul lavoro: INAIL, gestione per conto dello Stato (DPR n.156/99); compagnia AXA ASSICURAZIONI S.p.A. posizione n. 403506770;



UNIVERSITÀ DI PARMA

- responsabilità civile: compagnia QBE Insurance Europe Group Ltd posizione n. 0600000165.

Obiettivi e modalità del tirocinio:

OBIETTIVI: - Acquisizione di conoscenze e competenze relative all'organizzazione e realizzazione di attività ed iniziative a carattere educativo/culturale, afferenti prevalentemente all'ambito archeologico - Acquisizione di competenze per l'approntamento di materiali e supporti 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:** - Affiancamento da parte dello studente 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...) - Ricerche bibliografiche funzionali alla realizzazione degli apparati didascalici per la nuova sezione del museo - Affiancamento del personale scientifico dei Musei Civici nell'allestimento dei reperti archeologici all'interno del percorso museale

Attività svolte:
(non specificato)

Competenze attese:
(non specificato)

Competenze acquisite:
(non specificato)

Contenuti della formazione:
(non specificato)

Contenuti della formazione generale:
(non specificato)

Contenuti della formazione specifica:
(non specificato)

Modalità di verifica degli apprendimenti:
(non specificato)

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



UNIVERSITÀ DI PARMA

- 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 0521/347023 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 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

COMUNE DI REGGIO EMILIA
.....

Il Tirocinante

.....

Il Tutore Universitario

.....

Università degli Studi di PARMA

Il Rettore PAOLO ANDREI
.....

PARMA, 07/02/2020