



# 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 della tirocinante: I A  
nata a  
residente in via  
città  
tel.                      posta elettronica  
codice fiscale

Attuale condizione della tirocinante:

- studentessa universitaria iscritta al 3 anno del corso di laurea in COMUNICAZIONE E MEDIA CONTEMPORANEI PER LE INDUSTRIE CREATIVE, matricola                      presso l'Università degli Studi di PARMA per l'anno accademico 2020/2021

Azienda ospitante: COMUNE DI REGGIO EMILIA

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio): SERVIZIO SERVIZI CULTURALI

**Tempi di accesso ai locali aziendali (orari giornalieri di accesso):** L'orario verrà definito insieme al tutor e si svolgerà all'interno dell'orario di funzionamento del Servizio Servizi Sociali, indicativamente dal lunedì al venerdì tra le 8,00 e le 18,30 ( massimo 36 ore settimanali. Eccezionalmente anche nelle giornate di sabato o festivi e/o serali in occasione di eventi e iniziative particolari

Periodi di tirocinio:

dal 02/11/2020 al 26/02/2021 - Sede: SERVIZIO SERVIZI CULTURALI - Stato: Attivo

Ore di tirocinio: 300

CFU:

Tutore universitario: T  
recapito telefonico:

Tutore aziendale: P  
funzione aziendale:

recapito telefonico: 0522 456111

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:

Collaborazione al coordinamento del processo partecipato aperto alla città "La cultura non starà al suo posto": eventi, incontri, comunicazione, predisposizione materiali Collaborazione all'organizzazione del Premio per la Pace, lancio edizione 2020/2021 (organizzazione, grafica, comunicazione, promozione, aggiornamento e gestione data base) Altre attività di organizzazione, promozione e comunicazione eventi e progetti

## 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 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.

**La tirocinante è a conoscenza che l'esperienza di tirocinio in azienda non costituisce alcun presupposto di**



# UNIVERSITÀ DI PARMA

rapporto di lavoro (D.M. 25 marzo 1998 n.142, art.1 comma 2).

L'Azienda/Ente

COMUNE DI REGGIO EMILIA  
.....

Il Tirocinante

A            II  
.....

Il Tutore Universitario

R            M  
.....

Università degli Studi di PARMA

Il Rettore PAOLO ANDREI  
.....

PARMA, 20/10/2020