



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: O. Al
nata a
residente in via
città
tel.
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): ORARIO 25 ORE COMPLESSIVAMENTE A SETTIMANA Dal LUNEDI - al VENERDI 8-13 CIRCA. ECCEZIONALMENTE SABATO E DOMENICA

Periodi di tirocinio:

dal 22/02/2021 al 12/06/2021 - Sede: SERVIZIO SERVIZI CULTURALI - Stato: Attivo

Ore di tirocinio: 300

CFU:

Tutore universitario:

recapito telefonico:

Tutore aziendale: F

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



UNIVERSITÀ DI PARMA

Obiettivi e modalità del tirocinio:

Obiettivi e modalità del tirocinio: Collaborazione alla comunicazione di: 1. mostra di Giovane Fotografia Italiana, progetto del comune di Reggio Emilia dedicato agli artisti under 35 nell'ambito del festival Fotografia Europea. 2. "La cultura non starà al suo posto": Reggio per Emilia 2021 programma di eventi realizzati in collaborazione con Istituzioni o fondazioni cittadine in relazione a Parma capitale italiana della Cultura. 3. Collaborazione alla mostra dell'artista Elena Mazzi. Progetto artistico dedicato al contrasto della violenza sulle donne 4. Bando cultura rivolto al finanziamento delle associazioni del territorio 5. altre attività: programmi attività Biblioteca Panizzi, Spazio Gerra In particolare la tirocinante sarà impegnata d'intesa con la tutor a • gestire i contatti e aggiornare il database inviti, registrazioni e reportistica; • gestione dei canali social (ig, facebook) e siti; • supporto nella realizzazione di campagne di comunicazione (organizzazione di conf. stampa, redazione di comunicati stampa, interviste, attività di pr, preview mostre) perfezionamento delle conoscenze di: • strumenti di data analyst e google analytics, per l'analisi del sito web • wordpress (per produzione di contenuti, programmazione html) • software adobe (photoshop); • software di editing video (es. adobe premiere); • tecniche di editing e video editing

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.);



UNIVERSITÀ DI PARMA

- 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 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, 01/02/2021