



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Dip.to Scienze Chimiche e Geologiche

PROGETTO FORMATIVO PER TIROCINI CURRICULARI
(Convenzione n. 22242 stipulata in data 12/12/2016- prot. n. Prot. n. 889 del 31/10/2017)

Nominativo del tirocinante: A F
nato a:
residente in: Via
Codice Fiscale:
Matricola:
Telefono:
Email:
Corso di Studio: Corso di Laurea Magistrale in Didattica e Comunicazione delle Scienze (Classe LM-60, 68/S)
CFU: 6

Azienda ospitante: Comune di Reggio Emilia
con sede legale in: piazza Prampolini 1 - 42121 REGGIO NELL'EMILIA (RE)
Sede del Tirocinio (indirizzo - reparto/ufficio): Servizio Servizi Culturali-Musei Civici-Via Spallanzani 1, Uffici Musei Via Palazzolo, 2-RE e eventuali altre sedi utili
Tempi di accesso ai locali aziendali (orario): 08:00 - 19:00
Periodo di tirocinio n. 150 ore dal 14/03/2022 al 30/04/2022
Tutore scientifico (indicato dal soggetto promotore):
Referente ufficio stage (indicato dal soggetto promotore):
Tutore Aziendale (indicato dal soggetto ospitante):

Coperture assicurative:

Ai sensi del D.P.R. 9.4.1999 n. 156, la copertura contro gli infortuni del tirocinante è assicurata mediante la forma della gestione per conto dello Stato.

Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro: polizza n. **529812365136655447/4** compagnia **UnipolSai Assicurazioni S.p.A.**

Infortuni cumulativa: polizza n. **1/2192/969/77/136651969/4**, rilasciata da **UnipolSai Assicurazioni S.p.A.**

Obiettivi e modalità del tirocinio:

Obiettivo: Conoscere attività, finalità e pratiche della gestione museale di collezioni storiche, negli aspetti legati alla conservazione, catalogazione, documentazione dei reperti, e loro valorizzazione e divulgazione al pubblico, con differenti modalità e per diversi target di utenti.

Attività: Collaborazione alle attività relative alla conservazione e manutenzione dei reperti, realizzazione di documentazione fotografica, conduzione di ricerche su materiali di archivio, predisposizione di schede informatizzate

per il catalogo on-line delle collezioni museali, ideazione di attività e modalità di divulgazione al pubblico adulto e/o in età scolare.

Modalità:

Il tirocinio si svolgerà in modalità mista (sia in smartworking sia in presenza) nel rispetto di una organizzazione degli spazi e del lavoro tali da ridurre al massimo il rischio di prossimità e di aggregazione, e con l'adozione di tutte le prescritte misure organizzative di prevenzione e protezione antiCOVID-19.

Sedi: Servizio Servizi Culturali – Musei Civici - Via Spallanzani 1, Uffici dei Musei Civici Via Palazzolo, 2 – RE e eventuali altre luoghi/sedi comunali e non comunali utili alla realizzazione degli obiettivi previsti dal Progetto Formativo.

Orari: L'orario verrà definito insieme al tutor, si svolgerà indicativamente dal lun al ven all'interno della seguente fascia oraria: 8.00 – 19.00. Eventualmente potrebbe rendersi necessaria la presenza del tirocinante in orari successivi alle 19.00, serali e/o in gg festivi e prefestivi in occasione di specifici incontri, eventi, iniziative ecc.

In riferimento al D.L. n.76/13 convertito nella L. n. 99/13 si specifica che dall'attivazione del presente tirocinio curriculare non deriverà alcun onere di cofinanziamento da parte del soggetto ospitante Comune di RE.

Facilitazioni previste:

Informativa sugli eventuali rischi nei luoghi dove verrà svolta l'attività lavorativa

Il soggetto ospitante fornirà al tirocinante, all'inizio dell'attività, l'informazione prevista dall'art. 36 del D.lgs. 81/2008 nonché sulla natura dei rischi presenti nei luoghi dove verrà svolta l'attività lavorativa.

Obblighi del tirocinante:

- non svolgere il tirocinio presso una struttura in cui il dirigente responsabile abbia legami di parentela o affinità entro il 2° grado;
- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di sicurezza e igiene;
- comunicare in forma scritta e con congruo anticipo la risoluzione anticipata dal progetto formativo.

Modena/Reggio Emilia,

Firma per presa visione ed accettazione del fircente

Timbro e Firma per l'azienda

Timbro e Firma per il soggetto promotore
