



# 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 22/05/2021)

#### Tirocinio formativo

Nominativo della tirocinante: G: I

nata a

residente in via

città

codice fiscale

Attuale condizione della tirocinante:

- studentessa universitaria iscritta al 3 anno del corso di laurea in BENI ARTISTICI E DELLO SPETTACOLO, matricola n. , presso l'Università degli Studi di PARMA per l'anno accademico 2021/2022

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): L'orario verrà definito insieme al tutor, indicativamente dal lunedì al venerdì all'interno della seguente fascia oraria dalle ore 8.00 alle ore 14.00 e nelle giornate del martedì e giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 18.00, per un monte ore settimanale complessivo di 20/25 ore. Il tirocinio verrà sospeso nel periodo dal 6 giugno al 19 giugno 2022 per attività di scavi archeologici da parte della tirocinante.

Periodi di tirocinio:

dal 30/05/2022 al 06/08/2022 - Sede: MUSEI CIVICI - Stato: Attivo

Ore di tirocinio: 150

CFU:

Tutore universitario:

recapito telefonico:

Tutore aziendale: . [

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:

Obiettivo: conoscere attività, finalità, pratiche e processi relativi alla gestione e alle attività del museo, negli aspetti legati alla conservazione, catalogazione, documentazione e valorizzazione di reperti e opere e la loro divulgazione, con differenti modalità e per diversi target di utenti. Attività: Collaborazione alle attività relative agli allestimenti di mostre temporanee, alle fasi organizzative e di pianificazione dei progetti, alla conservazione e manutenzione dei reperti, alla realizzazione di documentazione fotografica, alla conduzione di ricerche su materiali di archivio, alla predisposizione di schede informatizzate per il catalogo online delle collezioni museali, all'ideazione di attività e modalità di divulgazione al pubblico adulto e in età scolare.

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.



# UNIVERSITÀ DI PARMA

**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, 09/05/2022