



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Dip.to Educazione e Scienze Umane

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: S M
nato a:
residente in:
Codice Fiscale:
Matricola:
Telefono:
Email:
Corso di Studio: Didattica Museale e generale (Classe)
CFU: 12

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-UOC Musei Civici: Musei Via Spallanzani 1, Uffici Musei V.Palazzolo,2 - RE + altre sedi utili
Tempi di accesso ai locali aziendali (orario): 08:00 - 19:00
Periodo di tirocinio n. 120 ore dal 01/08/2022 al 30/11/2022
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:

OBIETTIVI: - Acquisizione di conoscenze e competenze in merito alla progettazione, organizzazione e realizzazione di progetti, eventi ed iniziative a carattere educativo/culturale; - Conoscenza delle strategie educative e di mediazione dei beni culturali messe in atto ai Musei Civici di Reggio Emilia con particolare attenzione alle attività formative rivolte alle scuole; - Acquisizione di competenze per l'approntamento di strumenti didattici e l'allestimento

di laboratori tematici.

ATTIVITÀ: - Affiancamento durante i percorsi didattici/ atelier/ laboratori con scuole di ogni ordine e grado; - Partecipazione alle attività di progettazione di eventi, workshop, laboratori; - Documentazione delle attività; - Realizzazione di supporti didattici per sostenere progetti con scuole e adulti

MODALITÀ: Il tirocinio potrà svolgersi in modalità mista (smartworking e 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 misure organizzative di prevenzione e protezione antiCOVID-19.

SEDI: Servizio Servizi Culturali-UOC Gestione Sistema Museale: uffici Musei-Palazzo dei Musei-Galleria Parmeggiani-Biblioteca Arti e Didattico-Museo Tricolore-Museo Storia della Psichiatria-Complesso Mauriziano e eventuali altre sedi/luoghi utili alla realizzazione degli obiettivi del tirocinio

ORARIO: verrà definito insieme al tutor, si svolgerà dal lunedì al venerdì all'interno della fascia oraria: 8-19 prevalentemente dalle 8.30-14 e 14.30-18.00 (martedì e giovedì con possibilità di altri pomeriggi). Potrebbe rendersi necessaria la presenza della tirocinante in orari successivi alle 19.00, serali e/o in giorni prefestivi e festivi in occasione di specifici incontri, iniziative ecc.

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

Timbro e Firma per l'azienda

Timbro e Firma per il soggetto promotore
