

**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA**  
**PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO**

rif. Convenzione n. Repertorio n. 3204/2019 Prot n. 457231

stipulata il 25/10/2019

con scadenza il 24/10/2024

Matricola N

Corso di: ARCHEOLOGIA [LE0601]

Nominativo del tirocinante F M

nato a il

residente in (via, n°, comune, provincia),

codice fiscale e-mail:

Tel. Studente Universitario

sì no

Persona con disabilità

☐ ☐

Azienda ospitante Comune di Reggio Emilia

Sede/i del tirocinio ( stabilimento/ reparto/ ufficio ):

Via Servizi Culturali UOC Gestione sistema museale: Uffici Musei - Palazzo dei Musei - Biblioteca delle Arti e Didart - Magazzini archeologici - Biblioteca A. Panizzi . Inoltre altre sedi comunali e non comunali per la realizzazione del tirocinio

C.À.P 42121 Città Reggio Emilia Prov. RE

Tel 0522/456826 Fax E- mail

Codice Fiscale o Partita IVA: 00145920351 -

**L'azienda dichiara di accogliere presso le sue strutture un numero di soggetti in tirocinio di formazione e di orientamento nel rispetto dell'art. 1 comma 3 del DM 25 marzo 1998, n. 142.**

**L'azienda rispetta i protocolli di sicurezza stabiliti dallo Stato e dalla Regione, o ha adottato un proprio protocollo di sicurezza nel rispetto delle linee nazionali e regionali (DPCM e ordinanze regionali)**

Tempi di accesso ai locali aziendali Lunedì-Venerdì 8.00 – 19.00 prevalentemente dal lunedì al venerdì dalle 8.30-14.30 e dalle 14.30-18.00 (il martedì e giovedì con possibilità di altri pomeriggi). per un massimo di 8 ore giornaliere

Periodo di tirocinio n. mesi 8 dal 20/02/2023 al 31/10/2023

Tutore universitario (docente indicato dal tirocinante)

Tutore aziendale (indicato dal soggetto ospitante)

E-mail del tutore aziendale

#### Polizze assicurative

- Infortuni sul lavoro INAIL (ad esclusione dell'infortunio in itinere): **GESTIONE PER CONTO DELLO STATO**
- Responsabilità civile posizione n. **400834302** compagnia **Assicurazioni Generali**
- Polizza Infortuni n. **7843 2** compagnia **Poste Assicura spa**: valida solo per gli studenti iscritti.

#### Obiettivi e modalità del tirocinio

Obiettivi e modalità del tirocinio: Sviluppo preliminare di una ricerca, funzionale alla stesura della tesi di laurea, relativa ai materiali dell'Età del Ferro del Museo "G. Chierici di paleontologia", provenienti dalla Pietra di Bismantova. Lo studio prevede sia un riesame tipologico e contestuale dei materiali conservati presso i Musei Civici, sia un'analisi dei documenti d'archivio conservati presso la Biblioteca Panizzi di Reggio Emilia e presso il Fondo Pigorini dell'Università di Padova. L'attività funzionale al conseguimento di questo obiettivo consiste in: • osservazione diretta dei reperti presenti negli armadi della collezione museale • consultazione della bibliografia scientifica presente all'interno della Biblioteca delle Arti • disamina del fondo Chierici della Biblioteca Panizzi • confronti su disegni, fotografie e inventari conservati nell'archivio dei Musei Civici Sedi: Servizi Culturali UOC Gestione sistema museale: Uffici Musei Via Palazzolo, 2 - Palazzo dei Musei Via Spallanzani, 1 - Biblioteca delle Arti e Didart P.zza della Vittoria, 5 - Magazzini archeologici Via Generale Reverberi, 1 - Biblioteca Panizzi Via Farini, 3 Inoltre altre sedi comunali e non comunali utili alla realizzazione degli obiettivi del tirocinio.

#### Facilitazioni previste

• Obblighi del tirocinante seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze; • rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od 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 igiene e sicurezza; • le studentesse, eventualmente in stato di gravidanza, sono tenute a rispettare le norme che disciplinano la tutela della maternità contenute nei decreti legislativi vigenti; • rispettare il codice etico del soggetto ospitante; • rispettare le istruzioni fornite dal soggetto ospitante in materia di trattamento dei dati personali acquisiti nello svolgimento delle attività formative, in conformità ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti interessati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

#### Obblighi del tirocinante

- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti od 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 igiene e sicurezza;
- le studentesse, eventualmente in stato di gravidanza, sono tenute a rispettare le norme che disciplinano la tutela della maternità contenute nei decreti legislativi vigenti;
- rispettare il codice etico del soggetto ospitante;
- rispettare le istruzioni fornite dal soggetto ospitante in materia di trattamento dei dati personali acquisiti nello svolgimento delle attività formative, in conformità ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti interessati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

A conclusione del tirocinio, tutore aziendale e tirocinante si impegnano a compilare il *Questionario di Valutazione* fornito dal Career Service.

In caso di infortunio dello stagista, è necessario compilare ed inviare al Career Service la documentazione che potete scaricare dal sito: <http://www.unipd.it/assicurazione>.

Lo studente, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28/12/2000, n.445, in caso di dichiarazioni mendaci e di informazioni o uso di atti falsi, DICHIARA, ai sensi dell'Art.46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 di aver frequentato e superato il corso di formazione generale sulla sicurezza art. 37 D.lgs 81/08, organizzato da Università degli Studi di Padova in data 16/01/2023 per un totale di 4 ore.

Luogo e data: .....

firma del tirocinante, per presa visione ed accettazione .....

firma per il soggetto ospitante .....

Parte riservata al Career Service:

firma per il soggetto promotore (delegato della Rettrice) .....