



**UNIMORE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

Dip.to Comunicazione ed Economia

**PROGETTO FORMATIVO PER TIROCINI CURRICULARI**

(Convenzione n. 93727 stipulata in data 28/10/2022- prot. n. prot. 1556/2022 rep.179/2022)

Nominativo del tirocinante: N. [redacted] V. [redacted]  
nato a: [redacted] il [redacted]  
residente in: [redacted]  
Codice Fiscale: [redacted]  
Matricola: [redacted]  
Telefono: [redacted]  
Email: [redacted]  
Corso di Studio: Corso di Laurea Magistrale in Pubblicità, Comunicazione Digitale e Creatività d'Impresa  
(Classe LM-59, 59/S, 67/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): MUSEI CIVICI - Via Palazzolo, 2 Reggio Emilia (e altre  
sedí collegate ai Musei Civici)  
Tempi di accesso ai locali aziendali (orario): 08:00 - 19:00  
Periodo di tirocinio n. 150 ore dal 02/05/2023 al 07/07/2023  
Tutore scientifico (indicato dal soggetto promotore): [redacted]  
Referente ufficio stage (indicato dal soggetto promotore): [redacted]  
Tutore Aziendale (indicato dal soggetto ospitante): [redacted]

**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. **65/186013248** compagnia **UnipolSal Assicurazioni S.p.A.**  
Infortuni cumulativa: polizza n. **77/186029694**, rilasciata da **UnipolSal Assicurazioni S.p.A.**

---

**Obiettivi e modalità del tirocinio:**

Rilettura, editing o riscrittura, se necessario, dei testi del sito corrente dei Musei Civici di Reggio Emilia ([www.musei.re.it](http://www.musei.re.it)) al fine di realizzare in un prossimo futuro il nuovo sito del sistema museale civico (legato al bando PNRR).  
Il tirocinante dovrà prendere visione del sito attuale, farne un'analisi, evidenziarne punti di forza ed eventuali criticità, proporre una revisione dei testi, qualora la ritenga opportuna. In sintesi, dovrà realizzare un progetto per un nuovo

sito dei Musei Civici, che tenga conto delle risorse strumentali ed economiche a disposizione, quindi che sia sostenibile.

**SEDI DI TIROCINIO:**

Uffici Musei, Via Palazzolo 2;  
Palazzo dei Musei, Via Spallanzani 1;  
Galleria Parmeggiani, Corso Cairoli 1;  
Museo del Tricolore, Piazza Casotti 1;  
Chiostri di San Pietro, via Emilia San Pietro, 44c.

**ORARIO:**

L'orario verrà definito insieme al tutor e si svolgerà all'interno dell'orario di funzionamento dei Civici Musei, indicativamente Lun. Mer. Ven. : ore 8.30/14, Mar. Gio.: ore 8.30/14 – 14.30/18 (il pomeriggio lavorativo potrebbe variare) per circa 25 ore settimanali.

E' possibile che allo studente tirocinante sia richiesta la disponibilità in occasione di eventi e iniziative particolari che potrebbero aver luogo nel fine settimana o in orario serale.

---

**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.
- 

Note: il tirocinio si svolgerà nel rispetto del limite delle 36 ore settimanali.

Eventuali trasferte, attività svolte fuori dalla sede principale e/o in orari diversi da quelli indicati nel presente documento dovranno essere oggetto di ulteriore specifica comunicazione preventiva all'Ufficio stage del Dipartimento (stage.dce@unimore.it).

Modena/Reggio Emilia, .....

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante



Timbro e Firma per l'azienda  
LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
PERSONALE AZIENDALE  
(Dott. ss. [redacted])

Timbro e Firma per il [redacted] promotore

[redacted signature area]