



**Alma Mater Studiorum
Università di Bologna**

Scuola di Lettere e Beni Culturali

PROGRAMMA DI TIROCINIO CURRICOLARE

(rif. Convenzione prot. n. 897 del 20/04/2006 stipulata in data 20/04/2006)

ALLEGARE STAMPA DELL'EMAIL DI APPROVAZIONE DI UN DOCENTE DELLA COMMISSIONE TIROCINI

▪ **Dati tirocinante:**

Matricola n.

Cognome ALBERICI Nome FRANCESCA

Tel e-mail

nata a Parma il 03/09/1994

residente

codice fiscale: LBRFNC94P43G337I

domicilio

▪ **Attuale condizione:**

☒ [X] studente universitario iscritto alla Laurea Triennale in Discipline delle Arti, Musica e Spettacolo
Anno di corso (o fuori corso): 3° anno 2015/2016

☐ [] studente universitario iscritto alla Laurea Specialistica in.....
Anno di corso (o fuori corso)

☐ [] studente universitario iscritto alla Laurea
Anno di corso (o fuori corso):

☐ [] studente universitario iscritto alla Scuola di Specializzazione in
Anno di corso:

▪ **Soggetto portatore di handicap** ☐ [] SI ☒ X NO

▪ **Azienda ospitante** COMUNE DI REGGIO EMILIA – Piazza Prampolini, 1 – 42121 Reggio Emilia

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

Uffici Servizio Servizi Culturali - U.O.C. Gestione Attività Culturali Piazza Casotti, 1 / Piazza Prampolini, 1 – RE; Sedi delle mostre di Fotografia Europea tra le quali: Palazzo da Mosto – Via Giovanni Battista Mari, 7 – RE; Chiostri di San Pietro – Via Emilia San Pietro, 44/c – RE; Chiostri di San Domenico – Via Dante Alighieri, 11 – RE; Sinagoga – Via dell'Aquila, 3/a – RE; Galleria Parmeggiani – Corso Cairoli, 2 – RE; Palazzo dei Musei Civici – Via Spallanzani, 1 – RE; Palazzo Casotti – Piazza Casotti, 1 – RE; Museo dei Frati Cappuccini – Via Ferrari Bonini, 6 – RE; Spazio Gerra – Piazza XXV Aprile, 2 – RE; Biblioteca Panizzi – Via Farini, 3 – RE; Palazzo Magnani – Corso Garibaldi, 29 – RE; sedi di eventi di Fotografia Europea tra le quali: Piazza San Prospero – RE; Teatro Cavallerizza – Viale Allegri, 8/a – RE; Teatro Ariosto – Corso Cairoli, 1 – RE.

▪ **Tempi di accesso ai locali aziendali:** L'orario verrà definito insieme al tutor e si svolgerà all'interno dell'orario di funzionamento del Servizio Servizi Culturali - U.O.C. Gestione Attività Culturali, dal lunedì al sabato, eventualmente anche nei gg festivi e/o in orari serali in occasione di specifici eventi/iniziative o per lo svolgimento di attività legate alla realizzazione degli obiettivi. La fascia oraria prevalente sarà: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.30 e il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 14.30 alle ore 17.30.

giorni della settimana: 5/6



**Alma Mater Studiorum
Università di Bologna**

Scuola di Lettere e Beni Culturali

- **Periodo di tirocinio:** dal 11/04/2016 al 18/06/2016
Totale ore previste per il tirocinio: 150
- **Tutore universitario:** Prof.ssa Marinella Pigozzi
- **Tutore aziendale:** Dott.ssa Giovanna Righi
- **Polizze assicurative:**
 - Infortuni sul lavoro Polizza AIG n. IAH0008528 Scad. 28/02/2017
 - Responsabilità civile UNIPOLSAI nr. 0026.5106193.62 Scad. 28/02/2017
- **Obiettivi e modalità del tirocinio**
 - Conseguimento di specifiche competenze e abilità necessarie per operare nel campo dell'organizzazione, comunicazione e promozione di eventi culturali.
 - Acquisizione di tecniche di creazione e gestione delle notizie, redatte in base alle differenti necessità dei diversi canali di comunicazione
 - Messa in atto di azioni di marketing culturale, indagini di rilevazione del gradimento del pubblico, individuazione di modalità e ambiti di miglioramento nella campagna di comunicazione così come nell'organizzazione della manifestazione.
 - Acquisizioni di competenze relazionali, abilità nel lavorare in staff, gestire situazioni critiche e di stress.
 - Acquisizione di competenze nella gestione delle relazioni con ospiti, artisti e relatori
 - Acquisizione nella gestione e allestimento mostre
- **Attività previste:**
 - supporto all'organizzazione, allestimento e presidio di conferenze, workshop, concerti
 - elaborazione materiali informativi per web e stampa
 - preparazione materiali per gli ospiti: lettere invito, shopper
 - supporto alla gestione del catering durante le giornate inaugurali di Fotografia Europea
 - supporto per le visite guidate al pubblico in sede di mostra
 - somministrazione di questionari di gradimento al pubblico
 - supporto nella gestione delle sedi di mostra: apertura/chiusura sedi, guardiania, supporto sui disallestimenti
 - documentazione fotografica del festival
- **Eventuali facilitazioni previste dall'ente/azienda ospitante:**
 - ☐ mensa aziendale
 - ☐ buoni pasto
 - ☐ borsa di studio €

Dall'attivazione del presente tirocinio curricolare non deriverà alcun onere di cofinanziamento da parte del soggetto ospitante Comune di Reggio Emilia in quanto l'Ente promotore Università degli Studi di Bologna non assegnerà allo studente le risorse di cui all'art. 2 commi da 10 a 13 del Decreto Legge 76/2013 convertito nella Legge 99/2013, non disponendo, allo stato attuale, delle graduatorie degli studenti necessarie all'assegnazione di tali risorse ed anche nel caso in cui, in corso di tirocinio, dovesse avvenire una attribuzione di fondi a favore dell'Ente promotore da parte dei Ministeri competenti.



**Alma Mater Studiorum
Università di Bologna**

Scuola di Lettere e Beni Culturali

▪ **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.

Reggio Emilia, 14 MAR. 2016

▪ **Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante**

Francesca Alberici

▪ **Firma per l'Azienda**

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
(Dott.ssa Elisabetta Cusi)



▪ **Firma per la Scuola di Lettere e Beni Culturali
dell'Università di Bologna
il Presidente della Scuola Prof. Marmo Costantino**

Marmo Costantino