



COMUNE DI MODENA
SETTORE CULTURA, PROMOZIONE DELLA CITTÀ E CENTRO STORICO

DETERMINAZIONE n. 215/2026 del 06/02/2026

Proposta n. 378/2026
Esecutiva dal 06/02/2026

Protocollo n. 53432 del 06/02/2026

**OGGETTO: ATTIVAZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE E DI ORIENTAMENTO
DI MARTINA TOMASSINI PRESSO L'UFFICIO "STORIA URBANA E MEDIA ARTS"-
SETTORE CULTURA, PROMOZIONE DELLA CITTA' E CENTRO STORICO..**

Allegati:

- Programma di tirocinio curriculare (firmato: Sì, riservato: No)

Visti:

- Visto Contabile con esito Favorevole (firmato: Sì, firmatario: COLOMBINI ROBERTA)

Determinazione n. 215 del 06/02/2026



COMUNE DI MODENA

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
SETTORE CULTURA, PROMOZIONE DELLA CITTÀ E CENTRO STORICO
Dott. Giovanni Bertugli

Numero determina: 215/2026
del 06/02/2026

OGGETTO: ATTIVAZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE E DI ORIENTAMENTO DI MARTINA TOMASSINI PRESSO L'UFFICIO "STORIA URBANA E MEDIA ARTS"- SETTORE CULTURA, PROMOZIONE DELLA CITTÀ E CENTRO STORICO..

IL DIRIGENTE

Premesso:

- che con deliberazioni del Consiglio comunale n. 72 del 22.12.2025 e n. 73 del 22.12.2025, entrambe immediatamente eseguibili, sono stati approvati rispettivamente la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028 e il Bilancio di Previsione 2026-2028
- che con deliberazione della Giunta comunale n. 690 del 29.12.2025, immediatamente eseguibile è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028, con il quale sono state assegnate ai dirigenti titolari dei Centri di Responsabilità le dotazioni economico-finanziarie necessarie alla realizzazione degli obiettivi e delle attività definiti nel PIAO
- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 4/2026 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028 che definisce gli obiettivi di performance e personali, garantendo la coerenza complessiva con i documenti di programmazione finanziaria;

Visto l'art. 107, comma 3, del T.U. n. 267/2000 Ordinamento EE.LL., che attribuisce ai dirigenti gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

Considerato che ai sensi dell'art. 18 della legge n. 196/1997 e successivo D.M. n. 142/1998, le Università possono promuovere tirocini a beneficio di coloro che abbiano già assolto all'obbligo scolastico;

Preso atto che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi richiamati all'articolo 18,

comma 1, lettera a), della legge 24 giugno 1997, n. 196, le Università possono promuovere tirocini curriculari presso datori di lavoro pubblici e privati, a beneficio degli studenti iscritti ai propri Corsi di Studio;

Tenuto conto che l'Alma Mater Studiorum - Università degli Studi di Bologna e il Comune di Modena, hanno siglato una Convenzione per la realizzazione di tirocini curriculari, approvato con la propria Deliberazione di Giunta comunale n. 627 del 16/11/2021, sottoscritta in data 20/12/2021 e attualmente in vigore;

Considerato che, con riferimento alla suddetta Convenzione, l'Ufficio "Storia Urbana e media arts" del Settore Cultura, Promozione della Città e Centro Storico intende avvalersi della collaborazione di tirocinanti, nell'ambito delle specifiche attività afferenti al suddetto ufficio con carattere partecipativo, redazionale e progettuale in relazione alla casa editrice digitale del Comune di Modena "Il Dondolo";

Tenuto conto che l'Ufficio "Storia Urbana e Media Arts" ha individuato in Martina Tomassini studentessa del corso triennale di Laurea in filosofia presso l'Alma Mater Studiorum - Università degli Studi di Bologna- Dipartimento di filosofia, una figura qualificata da affiancare, in qualità di tirocinante, al personale dell'Ufficio "Storia Urbana e Media Arts";

Considerato:

- che il tirocinio avrà inizio in data 14 febbraio 2026 e si concluderà il 30 novembre 2026, per complessive n. 150 ore di attività, e ha i seguenti obiettivi formativi:

= acquisire competenze riguardanti il funzionamento e la costruzione di una piccola casa editrice digitale;

= conoscere diversi formati editoriali, elementi di editing, promozione e gestione editoriale;

- che, a tale fine, la suddetta Martina Tomassini sarà inserita presso l'Ufficio "Storia Urbana e media arts", affiancando il personale aiutandolo nella realizzazione delle attività sopra menzionate;

- che per il Comune di Modena non è previsto alcun onere finanziario in ragione di detto tirocinio;

Dato atto che l'esecuzione delle spese soggette alla tracciabilità dei flussi finanziari sarà conforme a quanto previsto dall'art. 3 della Legge 136/2010 e dagli artt. 6 e 7 della Legge 217/2010;

Visto l'art. 183, commi 8 e 9, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Visti gli artt. 74 e 75 dello Statuto ed il Regolamento di Contabilità;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente

atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

D E T E R M I N A

1) Di approvare, per le ragioni riportate in premessa, il tirocinio di Martina Tomassini, studentessa del corso triennale di Laurea in filosofia presso l'Alma Mater Studiorum - Università degli Studi di Bologna- Dipartimento di filosofia, presso l'Ufficio "Storia Urbana e Media Arts" , che si svolgerà dal 12/02/2026 e si concluderà 30/11/2026, per complessive n. 150 ore di attività.

2) Di dare atto che il Responsabile del presente procedimento è il Dott. Giovanni Bertugli;

3) Di dare inoltre atto che la Dottoressa Silvia Sitton- istruttore direttivo culturale- ufficio "Storia urbana e media arts, provvederà a sottoscrivere, in qualità di tutor aziendale di tirocinio, il "Progetto formativo per tirocini curriculari", allegato alla presente determina come parte integrante e sostanziale.

4) di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000.

Modena, lì 06/02/2026

Il Dirigente Responsabile

BERTUGLI GIOVANNI

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

PROGRAMMA DI TIROCINIO CURRICULARE CURRICULAR INTERNSHIP PROGRAMME

Rif. Convenzione Tirocini/Ref. Internship Agreement 12927/2021

Stipulata in data/Signed on 20/12/2021

Tirocinante/Intern

Nome/Name	MARTINA
Cognome/Surname	TOMASSINI
Nato(a)/Birth place	
il/Birth date	
Cittadinanza/Citizenship	Italia
Permesso di soggiorno/Visa Permit	Non necessita di permesso di soggiorno/The student doesn't need a Visa Permit
Residente a/Resident in	
E-mail	
Telefono/Phone no.	
Codice fiscale/Tax no.	
Corso di studio/Degree Programme	

Soggetto ospitante/Host Organization

Denominazione Soggetto ospitante/Host organization's name	Comune di Modena
Sede legale/Registered Office	VIA SCUDARI 20 41121 MODENA MO
Codice fiscale/Tax no.	00221940364
Partita IVA/VAT no.	00221940364
Telefono/Phone no.	
E-mail	
Settore economico produttivo (Class ATECO 2007)	---

Dati del Tirocinio/Internship details

Indirizzo sede di svolgimento del tirocinio (Nazione-Provincia-Comune-Indirizzo)/ Address of the place of the internship	ITALIA - MODENA - MODENA - Piazza Grande 16
---	---



ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Sede di svolgimento del tirocinio – Domicilio tirocinante/ Address of the place of the internship – Student address	via paduli 22, Rubiera, Reggio nell'Emilia, Italia
Stabilimento-Reparto-Ufficio-Scuola/ Plant-Department-Office-School	Ufficio Storia Urbana e media arts
Tirocinio per prova finale/ Internship for final examination	No
Attività formativa selezionata/ Selected educational activity	27282 TIROCINIO (1)
Crediti Formativi Universitari/University credits	6
Profilo professionale di inserimento ISTAT	2.5.4.2.0
Durata e periodo del tirocinio/Internship period:	dal/from 01/12/2025 al/to 30/11/2026 per complessive ore/for a total amount of hours 150 Il periodo effettivo di inizio/fine tirocinio è quello autorizzato dalla Commissione Tirocini e riportato sul registro presenze/The starting and ending dates are the ones approved by the Internship Board and indicated in the attendance record book.
Modalità di svolgimento del tirocinio/Specify how the internship will be carried out	Mista/Blended
Tempi di accesso ai locali aziendali/Access times to host organization's premises	dalle/from 09:00:00 alle/to 14:30:00
Ulteriori sedi di svolgimento del tirocinio (inserire denominazione e indirizzo completo di eventuali ulteriori sedi)/Other internship locations (insert full addresses)	Nel caso di trasferte presso sedi o strutture non indicate nel programma di tirocinio approvato, il/la tirocinante deve inviare preventivamente per email richiesta di autorizzazione alla trasferta al Tutor accademico, mettendo in copia conoscenza anche il Tutor del Soggetto ospitante e l'Ufficio Tirocini. Nell'email deve indicare: motivo della trasferta, data, orario e indirizzo completo del luogo della trasferta (a es.: presso ..., via/piazza, n. civico, comune, etc.). La trasferta si intende approvata soltanto dopo l'email di autorizzazione del Tutor accademico che estende le coperture assicurative

Tutori/Tutors

Tutor accademico/Academic Tutor	
Email	
Tutor Soggetto ospitante /Host Organization Tutor	Mon Silvia
Ruolo/Position	Supporto e formazione nelle attività previste dal progetto
Email	mon.silvia@unibo.it



Coperture assicurative/*Insurance covers*

Infortunati/*Injuries:*

- INAIL (Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro), gestione per conto dello Stato/*INAIL (National Institute for Insurance against Accidents at Work), management on behalf of the State;*
- POSTE ASSICURA, polizza/*policy* nr.72315 - scadenza/*expiry date* 31/10/2027.

Responsabilità civile/*Third party liability:*

- UNIPOLSAI, polizza/*policy*: nr. 1-52380-65-171463068 - scadenza/*expiry date* 31/10/2027.

Obiettivi/*Outcomes*

Obiettivi formativi del Tirocinio/*Internship educational Outcomes*

- . funzionamento di una piccola casa editrice digitale
- . costruzione di un piano editoriale
- . conoscenza di diversi formati editoriali (ebook, pdf, audiolibri, ecc)
- . elementi di editing
- . promozione editoriale
- . gestione della parte editoriale di culturali (La città dei vivi la città dei morti; Alberi Festival. Costruire la città degli alberi; Once upon a time.. favole urbane per raccontare le città contemporanee)

Attività da svolgere durante il tirocinio/*Activities to be performed during the internship*

- . partecipazione alle riunioni di redazione
- . supporto alla redazione del nuovo piano editoriale
- . contatto con gli autori per raccolta liberatorie e bio
- . editing testi da pubblicare
- . definizione progetto sugli audiolibri
- . coordinamento registrazioni e postproduzione audio raccolti
- . supporto all'organizzazione di incontri pubblici e workshop legati alle uscite editoriali del Dondolo
- . supporto dalla redazione di comunicati stampa
- . piano di promozione delle nuove uscite del Dondolo
- . gestione rapporti con referenti grafica, sito web e social

Obblighi del tirocinante/*Intern's obligations*

- svolgere le attività definite dal programma secondo le indicazioni fornitegli dai tutor/*Perform the activities as described in the programme according to the tutors' instructions;*
- rispettare le norme vigenti in materie di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro applicate dalla struttura ospitante/*Comply with the hygiene, safety and health regulations of the Host Organization;*
- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati personali, informazioni o conoscenze in merito ai processi produttivi o ai prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio/*The Intern undertakes not to disclose to any third party personal data, knowledge and information on processes and products acquired during the internship;*
- comunicare all'ufficio tirocini eventuali modifiche del programma di tirocinio approvato/*Inform the internship office of changes to the internship programme;*
- nel caso di trasferte presso sedi o strutture non indicate nel programma di tirocinio approvato, inviare preventivamente per email richiesta di autorizzazione alla trasferta al Tutor accademico, mettendo in copia conoscenza anche il Tutor del Soggetto ospitante e l'Ufficio Tirocini. Nell'email indicare: motivo della trasferta, data, orario e indirizzo completo del luogo della trasferta (a es.: presso ..., via/piazza, n. civico, comune, etc.). La trasferta si intende approvata soltanto dopo l'email di autorizzazione del Tutor



ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

accademico che estende le coperture assicurative/*In the event of travel to locations or facilities not specified in the approved internship programme, a prior request for authorization must be sent via email to the Academic Tutor and copied to the Host Organization Tutor and the Internship Office. The email must include the following details: reason for the travel, date, time, and full address of the destination (e.g., name of the facility, street/square, street number, municipality, etc.). The travel shall be considered authorized only upon receipt of approval email from the Academic Tutor, which also extends insurance coverages.*

- segnalare all'Ufficio Tirocini eventuali situazioni non coerenti con quanto previsto dal progetto di tirocinio approvato/*Report to the internship office any activity or situation which does not comply with the approved internship programme;*
- compilare il questionario di valutazione dell'esperienza di tirocinio predisposto dall'Università/*Fill in the internship evaluation form provided by the University.*
- essere regolarmente iscritta/o al corso di studio e avere la carriera attiva per tutta la durata del tirocinio/*Be regularly enrolled in the university course of study and have active student career for the whole duration of the internship.*

Obblighi del soggetto ospitante/*Obligations of the Host Organization*

- Il Soggetto ospitante favorirà l'esperienza di tirocinio nell'ambiente di lavoro attraverso la messa a disposizione di attrezzature, reparti e servizi, l'illustrazione delle tecnologie esistenti, dell'assetto organizzativo e dei processi produttivi/*The Host Organization will promote the internship experience in the workplace by providing equipment, services and departments and by explaining technologies, organization and production processes.*
- Il Soggetto ospitante si impegna a garantire al tirocinante le condizioni di salute e sicurezza previste dalla normativa vigente/*The Host Organization undertakes to guarantee the intern the health and safety conditions provided for by current legislation.*
- In caso di infortunio il Soggetto ospitante si impegna a dare tempestiva comunicazione all'Università affinché questa possa procedere agli adempimenti previsti dalla normativa vigente/*In the event of an injury, the Host Organization agrees to notify the University promptly, so that it can comply with the formalities required by current regulations.*
- Il Soggetto ospitante si impegna a non utilizzare il tirocinante in attività non coerenti con gli obiettivi del tirocinio esplicitati nel progetto/*The Host Organization undertakes not to employ the Intern for activities that are not consistent with the internship goals described in the programme.*
- Il Soggetto ospitante si impegna a non impiegare il tirocinante in sostituzione di manodopera, di prestazione professionale o di personale assente/*The Host Organization undertakes not to use the intern to replace company labour, professional services or absent staff.*
- Il Soggetto ospitante è tenuto a compilare il questionario di valutazione dell'esperienza di tirocinio predisposto dall'Università/*The Host Organization is required to fill in the internship evaluation form provided by the University.*

Dichiarazione del tirocinante/*Declaration by the Intern*

Sottoscrivendo questo modulo il tirocinante dichiara/*By undersigning this form the Intern hereby declares*

- di non avere legami di parentela o affinità entro il 2° grado con il responsabile legale, il socio o il dirigente responsabile della struttura consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 dpr 445/2000./*that he/she is not closely related (up to second-degree kinship) to the legal representative, partner or chief executive of the Host Organization and is aware that he/she may be held liable under art. 46 dpr 445/2000 of Italian criminal law for providing false information.*
- di avere già assolto le propedeuticità e gli altri eventuali requisiti richiesti dal corso di studio per l'ammissione al tirocinio (a es.: uno o più esami da superare, numero minimo di CFU, etc.)/*to have already fulfilled the prerequisites and/or any other requisites foreseen by the course of study for the admission to the internship (eg: one or more exams to pass, minimum number of university credits, etc.).*



ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Approvato elettronicamente dalla Commissione Tirocini in data/*Electronically authorized by the Internship Board on*
25/11/2025

Validato elettronicamente dal Tutor Accademico/*Electronically approved by the Academic Tutor*

BOZZA



COMUNE DI MODENA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE

DETERMINAZIONE n. 215/2026 del 06/02/2026

Proposta n° 378/2026

OGGETTO: ATTIVAZIONE DI TIROCINIO DI FORMAZIONE E DI ORIENTAMENTO DI MARTINA TOMASSINI PRESSO L'UFFICIO "STORIA URBANA E MEDIA ARTS"- SETTORE CULTURA, PROMOZIONE DELLA CITTA' E CENTRO STORICO. .

Visto di Regolarità contabile.

Vista la delega Prot. n. 41146 del 29/01/2026 che attribuisce l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria alla Dirigente del Servizio Finanziario, Dott.ssa Roberta Colombini.

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria a norma dell'art. 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL..

Data di esecutività , 06/02/2026

Sottoscritto dalla Responsabile del Servizio Finanziario
f.to COLOMBINI ROBERTA
con firma digitale