



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

\*\*\*\*\*

**DETERMINAZIONE n. 308/2026 del 13/02/2026**

Proposta n. 525/2026  
Esecutiva dal 14/02/2026

Protocollo n. 63852 del 14/02/2026

**OGGETTO: ARCHIVIO STORICO - ATTIVAZIONE DI TIROCINIO CURRICULARE  
PER STUDENTESSA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA PRESSO  
L'ARCHIVIO STORICO.**

**Allegati:**

**Visti:**

- Visto Congruita' con esito Favorevole (firmato: Si, firmatario: BERTUGLI GIOVANNI)

Determinazione n. 308 del 13/02/2026



## COMUNE DI MODENA

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

Numero determina: 308/2026  
del 13/02/2026

**OGGETTO: ARCHIVIO STORICO - ATTIVAZIONE DI TIROCINIO CURRICULARE  
PER STUDENTESSA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA PRESSO  
L'ARCHIVIO 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 del 21.01.2026, immediatamente eseguibile, 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;

Premesso altresì che:

- l'Università degli Studi di Bologna offre ai propri studenti e laureati l'opportunità di svolgere tirocini presso aziende, enti pubblici e studi professionali 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 ss.mm.ii.;
- i tirocini curricolari svolti dagli studenti durante il periodo di frequenza del corso di studi permettono di fare una prima esperienza lavorativa a completamento della formazione universitaria e di acquisire i crediti formativi (CFU) previsti nel piano di studio;

Richiamata la Convenzione tra Alma Mater Studiorum Università di Bologna e il Comune di Modena per lo svolgimento di tirocini curricolari, approvata con deliberazione di Giunta comunale

n. 627 del 16/11/2021;

Vista la richiesta pervenuta dalla sig.ra Isabella Cavazzuti, studentessa dell'Ateneo di Bologna e iscritta al Corso di Scienze Storiche e Orientalistiche, inerente la possibilità di svolgere un tirocinio curricolare della durata di 150 ore presso l'Archivio Storico di Modena;

Visti gli obiettivi formativi del tirocinio, che nello specifico comportano:

- l'acquisizione delle seguenti capacità:
  - supporto alle attività di promozione, comunicazione (social) e alla gestione delle iniziative rivolte al pubblico, e supporto all'attività di front office e sorveglianza sala studio;
- l'acquisizione delle seguenti conoscenze:
  - gli elementi costitutivi del sistema archivio storico;
  - basi delle metodologie e tecniche di ricerca e di conservazione documentale;

Ritenuto che gli obiettivi indicati rendano proficua un'azione di inserimento del tirocinante presso l'Archivio Storico in quanto attinenti al piano di lavoro dell'istituto e in piena sintonia con le finalità del Servizio;

Dato atto che la durata del tirocinio è individuata in 150 ore da effettuarsi dal 16.02.2026 al 24.04.2026 e che verrà sottoscritto un apposito progetto formativo;

Evidenziato che

- il Servizio Biblioteche e Archivio Storico si impegna a designare un tutor aziendale, al quale la tirocinante si rivolgerà per consigli, suggerimenti e chiarimenti, assegnandogli anche mansioni che riguardano l'accoglienza iniziale, l'assistenza professionale nel periodo di tirocinio, la formulazione di un giudizio finale sul raggiungimento degli obiettivi formativi;
- l'Università provvederà a nominare un tutor in qualità di responsabile didattico-organizzativo;
- l'Università provvederà inoltre ad attivare per la tirocinante apposita polizza assicurativa a copertura degli infortuni e della responsabilità civile verso terzi;
- non sussiste per il Servizio Biblioteche e Archivio Storico alcun onere finanziario;

Ricordato in particolare che il tirocinio curricolare non costituisce rapporto di lavoro e il soggetto ospitante non ha alcun obbligo di assunzione al termine del periodo di tirocinio;

Vista la disposizione del Dirigente prot. n. 381781 del 02/10/2025, con la quale il Dirigente del Settore Cultura, Promozione della Città e Centro storico, Dott. Giovanni Bertugli, attribuisce le funzioni gestionali del Servizio Biblioteche e Archivio Storico alla Dott.ssa Debora Dameri, ivi compresa l'adozione delle determinazioni di impegno di spesa, previo visto di congruità del Dirigente di Settore;

Acquisito il visto di congruità del Dirigente del Settore Cultura, Promozione della Città e Centro storico, Dott. Giovanni Bertugli, ai sensi dell'art. 19 del Regolamento di organizzazione dell'Ente;

Visto l'art. 183, comma 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. n. 267/2000;

#### D E T E R M I N A

- 1) di accettare, per le motivazioni espresse in premessa, il tirocinio curricolare presso l'Archivio Storico di Modena della sig.ra Isabella Cavazzuti;
- 2) di sottoscrivere pertanto il progetto formativo relativo al suddetto tirocinio, dando atto che:
  - il tirocinio avrà la durata di 150 ore, da effettuarsi dal 16.02.2026 al 24.04.2026;
  - il Servizio Biblioteche e Archivio Storico provvederà a designare un tutor aziendale che seguirà l'attività della tirocinante per tutto il periodo di durata del tirocinio;
  - l'Università provvederà a nominare un tutor in qualità di responsabile didattico-organizzativo;
  - l'Università provvederà inoltre ad attivare per la tirocinante apposita polizza assicurativa a copertura degli infortuni e della responsabilità civile verso terzi;
  - per il Servizio Biblioteche e Archivio Storico non sussiste alcun onere finanziario;
  - l'adozione del presente atto non comporta impegno di spesa né diminuzione di entrata;
- 3) 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 13/02/2026

Il Dirigente Responsabile

DAMERI DEBORA

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



**COMUNE DI MODENA**

**SETTORE CULTURA, PROMOZIONE DELLA CITTÀ E CENTRO STORICO**

**Visto di congruità del Responsabile di Settore**

**DETERMINAZIONE n° 308/2026 del 13/02/2026**

**OGGETTO:** ARCHIVIO STORICO - ATTIVAZIONE DI TIROCINIO CURRICULARE PER STUDENTESSA DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BOLOGNA PRESSO L'ARCHIVIO STORICO

Ai sensi del Regolamento di Organizzazione dell'Ente, si appone il visto di congruità del Responsabile di Settore.

Modena li, 14/02/2026

Sottoscritto dal Responsabile di Settore  
(BERTUGLI GIOVANNI)  
con firma digitale