

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

Allegato n. 1

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

ai sensi del D.M. 25 marzo 1998, n. 142
(rif. Convenzione n. 9 stipulata in data 22/07/2010.)

Tirocinio formativo

Nominativo della tirocinante: ZOHRA BENSETIRA

nata a BENI AZIZ (Algeria) il 10/10/1993

residente in via

città prov. cap

tel. posta elettronica

codice fiscale

Attuale condizione della tirocinante:

studentessa universitaria iscritta al 3[^] anno del Corso di Laurea in "Civiltà e Lingue Straniere Moderne", matricola n. 260491, presso l'Università degli Studi di Parma per l'anno accademico 2016/2017

frequentante corso post-laurea presso l'Università degli Studi di Parma per l'anno accademico ____/____ matricola n. _____:

Master I livello _____

Master II livello _____

Scuola di Specializzazione _____

Corso di Perfezionamento _____

Azienda ospitante: COMUNE DI REGGIO EMILIA – PIAZZA PRAMPOLINI, 1 – 42121 REGGIO EMILIA

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio): Servizio Servizi Culturali – U.O.C. Gestione Biblioteche, Biblioteca Panizzi – Via Farini 3, 42121 Reggio Emilia

Tempi di accesso ai locali aziendali(orari giornalieri di accesso): L'orario di svolgimento del tirocinio verrà definito insieme al tutor e si svolgerà all'interno dell'orario di funzionamento del Servizio Servizi Culturali – Biblioteca Panizzi, dal lunedì al sabato negli orari di apertura del servizio dalle ore 8.30 alle ore 18.30.

Periodo di tirocinio: dal 14/11/2016 al 31/12/2016

Ore di tirocinio: 150 CFU 6



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

Tutore universitario **Elena Pessini** recapito telefonico:

Tutore aziendale **Lucia Bagnoli**

funzione aziendale Funzionario Reti e Servizi Culturali recapito telefonico:

Polizze assicurative:

- infortuni sul lavoro: INAIL, gestione per conto dello Stato (DPR n.156/99); compagnia AIG posizione n. IAHE000062;
- responsabilità civile: compagnia ACE European Group Ltd posizione n. ITCANY03010

Obiettivi e modalità del tirocinio:

Implementazione/revisione della Sezione Libri in lingua straniera della Biblioteca Panizzi, con particolare attenzione a quelli in lingua originale araba-francese-spagnola.

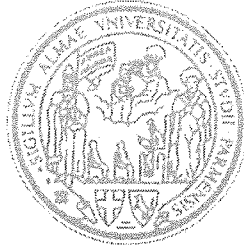
Attività previste: translitterazione, traduzione e catalogazione di recenti donazioni di numero 70 libri in lingua araba, spagnola e francese. Revisione catalografica dell'intero posseduto di libri in lingua araba, spagnola e francese, ovvero di circa 500 unità catalografiche.

Eventuali facilitazioni previste: /

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 Parma 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.

Obblighi del tirocinante:

- svolgere il programma formativo concordato tra l'Università e l'Azienda;
- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo e per ogni altra evenienza;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'Azienda di cui venga a conoscenza, sia durante, sia dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di igiene e sicurezza;
- osservare, per tutta la durata del tirocinio, gli orari e le norme comportamentali interne all'Azienda, nonché mantenere un buon comportamento nel rispetto dei responsabili aziendali;
- riconoscere la facoltà discrezionale dell'Azienda di interrompere, in presenza di giustificati motivi e previa contestuale comunicazione scritta al tirocinante, in qualsiasi momento, il tirocinio e la frequenza dei luoghi aziendali da parte del tirocinante stesso, esonerando l'Azienda da ogni responsabilità al riguardo;



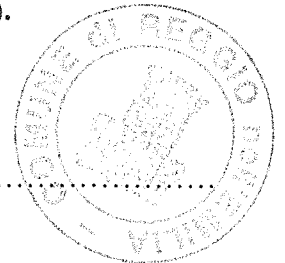
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

- presentare all'Università i documenti di valutazione finale del tirocinio previsti dal Corso di Studi;
- comunicare al Servizio Tirocini Formativi qualunque motivo che determini una variazione del presente progetto formativo (proroga o interruzione del tirocinio, orari di accesso alle strutture aziendali, tutor aziendale, sede del tirocinio, ecc.);
- comunicare immediatamente in caso di infortunio subito durante le ore di tirocinio o di tirocinio in itinere (infortunio accorso durante il tragitto di strada che intercorre tra il domicilio e la sede dell'ente/azienda) al n. di fax 0521/347023 inviando relazione dell'accaduto a firma del tirocinante e il certificato medico rilasciato. Si tenga presente a tal fine che l'Università è tenuta per legge a comunicare agli enti assicurativi l'infortunio entro 48 ore.

Il/la tirocinante è a conoscenza che l'esperienza di tirocinio in azienda non costituisce alcun presupposto di rapporto di lavoro (D.M. 25 marzo 1998 n.142, art.1 comma 2).

L'Azienda/Ente
(timbro e firma)

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
(Dot.ssa Giustina Giubbani)



Il Tirocinante
(firma per presa visione ed accettazione)

[Handwritten signature]

Il Tutore Universitario
(firma per approvazione)

[Handwritten signature]

Università degli Studi di Parma
Il Rettore
Loris Borghi

COORDINATORE DEL SERVIZIO
Dr. Antonella Geronzi - Responsabile U.O.S.
Orientamento, Placement e Tirocini

Parma, 19 OTT. 2016