



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

Tutore universitario Michela Canepari recapito telefonico: 0521/034732

Tutore aziendale Dott.ssa Anna Pelli

Funzione aziendale: Funzionario responsabile della Biblioteca di Santa Croce
Recapito telefonico: 0522/585600 **indirizzo mail:** anna.pelli@municipio.re.it

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:

Il tirocinio si propone quale obiettivo generale di realizzare una effettiva integrazione tra le competenze acquisite attraverso il percorso didattico-teorico universitario e l'esperienza lavorativa reale presso una istituzione culturale quale la Biblioteca decentrata Santa Croce di Reggio Emilia, moderna Biblioteca pubblica intesa quale centro di informazione della comunità, servizio prioritario per garantire a tutti un accesso libero e facilitato al sapere, luogo privilegiato di promozione della lettura, di multilinguismo e di interculturalità, fulcro di aggregazione sociale e di integrazione interrazziale. Dal 2015 la Biblioteca Santa Croce gestisce la scuola Penny Wirton per l'insegnamento della lingua italiana ai cittadini stranieri: la Scuola è aperta a tutti, giovani e adulti, uomini e donne di ogni provenienza geografica ed età, accoglie studenti e studentesse in qualsiasi momento da settembre a maggio.

Attività del tirocinio:

- la conoscenza generale delle Sezioni e dei Servizi offerti dalla Biblioteca;
- l'iter di acquisizione dei libri (con particolare attenzione a quelli in lingua originale), dei periodici e dei materiali multimediali fino al prestito e alla consultazione da parte degli utenti;
- la preparazione di bibliografie e l'allestimento di vetrine novità/tematiche;
- la gestione del patrimonio librario e multimediale a scaffale aperto;
- l'accoglienza di classi in percorsi didattici e di promozione della lettura;
- l'accoglienza in generale degli utenti con particolare riferimento agli utenti in situazioni di svantaggio/disagi;
- l'approccio alla Scuola Penny Wirton.

Eventuali facilitazioni previste: /



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

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 tutor 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;
- 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.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PARMA

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
(Dott.ssa Elisabetta Chiodari)

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

D'ORDINE DEL RETTORE
Il Responsabile U.O.
Cantieri Servizi agli Studenti
Dott.ssa Gianna Maria FRAGGIALI

Parma,02.02.2017.....