



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 del tirocinante: GIRO FRANCESCO

nato a Reggio Emilia il 09/05/1995

residente

città prov. cap

tel. posta elettronica

codice fiscale GRIFNC95E09H223Z

Attuale condizione del tirocinante:

studente universitario iscritto al terzo anno del Corso di Laurea in Civiltà e Lingue Straniere Moderne, matricola n. 259749, 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

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio): Servizio Servizi Culturali – U.O.C. Gestione Biblioteche – Biblioteca di Ospizio – Via Emilia Ospizio, 30/b – 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 – U.O.C. Gestione Biblioteche – Biblioteca di Ospizio dal lunedì al sabato, indicativamente dalle 8.30 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 19.00, eventualmente anche nei giorni festivi in occasione di specifici eventi ed iniziative e/o in orari serali.

Periodo di tirocinio: dal 30/10/2017 al 23/12/2017

Ore di tirocinio: 150 CFU 6



Tutore universitario Prof.ssa Valero Gisbert Maria J. recapito telefonico: 0521/034709

Tutore aziendale Dott. Luca Melegari

funzione aziendale Funzionario Reti e Servizi Culturali recapito telefonico: 0522/585641
luca.melegari@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

Obiettivo 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 Ospizio 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.

Le attività poste in essere per il conseguimento degli obiettivi generali e specifici riguarderanno:

- 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/disagio.

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;
- 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
(Dott.ssa Battistina Giubbani)

Il Tirocinante
(firma per presa visione ed accettazione)

Il Tutore Universitario
(firma per approvazione)

Università di Parma
Il Rettore Vicario
Giovanni Franceschini

D'ORDINE DEL RETTORE
Il Responsabile U.O.
Carriere e servizi agli Studenti
Dott.ssa *Gianna Maria MAGGIANI*

Parma, **12 OTT. 2017**