



**UNIMORE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

Dip.to Comunicazione ed Economia

**PROGETTO FORMATIVO PER TIROCINI CURRICULARI**

(Convenzione n. 22242 stipulata in data 12/12/2016- prot. n. Prot. n. 889 del 31/10/2017)

Nominativo del tirocinante: L C  
nato a:  
residente in:  
Codice Fiscale:  
Matricola:  
Telefono:  
Email:  
Corso di Studio: Scienze della comunicazione (D.M. 270/04) (Classe L-20, 14)  
CFU: 9

**Azienda ospitante:**

con sede legale in:

Sede del Tirocinio (indirizzo - reparto/ufficio):

Tempi di accesso ai locali aziendali (orario):

Periodo di tirocinio n. 225 ore

Tutore scientifico (indicato dal soggetto promotore):

Referente ufficio stage (indicato dal soggetto promotore):

Tutore Aziendale (indicato dal soggetto ospitante):

Comune di Reggio Emilia

piazza Prampolini 1 - 42121 REGGIO NELL'EMILIA (RE)

BIBLIOTECA ANTONIO PANIZZI VIA FARINI,3 - RE +  
ALTRE SEDI UTILI ALLA REALIZZAZIONE DEGLI  
OBIETTIVI DEL P.F.

08:00 - 19:30

dal 20/09/2022 al 03/12/2022

**Coperture assicurative:**

Ai sensi del D.P.R. 9.4.1999 n. 156, la copertura contro gli infortuni del tirocinante è assicurata mediante la forma della gestione per conto dello Stato.

Responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro: polizza n. **529812365136655447/4** compagnia **UnipolSai Assicurazioni S.p.A.**

Infortuni cumulativa: polizza n. **1/2192/969/77/136651969/4**, rilasciata da **UnipolSai Assicurazioni S.p.A.**

**Obiettivi e modalità del tirocinio:**

OBIETTIVI: Apprendere le modalità di catalogazione di archivio per documenti generali e, in particolare, le modalità di catalogazione dei documenti a carattere cinematografico e/o riconducibile al mondo dei media; coadiuvare nella comunicazione web e social della Biblioteca Panizzi.

**ATTIVITÀ:** Collaborare con gli archivisti dell'Archivio Zavattini per la gestione del progetto di pubblicazione cartacea e online dei soggetti non realizzati e di quelli realizzati a cura dell'Edizione Nazionale delle Opere di Cesare Zavattini.

**MODALITÀ:** Il tirocinio potrà svolgersi in modalità mista (sia in smartworking sia in presenza) nel rispetto di una organizzazione degli spazi e del lavoro tali da ridurre al massimo il rischio di prossimità e di aggregazione, e con l'adozione di tutte le prescritte misure organizzative di prevenzione e protezione antiCOVID-19.

**SEDI:** Servizio Servizi Culturali – UOC Gestione Biblioteche - Biblioteca Panizzi, Via Farini, 3 RE (Sezione di Conservazione – Archivio Zavattini) ed eventuali altri luoghi/sedi comunali e non comunali utili alla realizzazione degli obiettivi previsti dal Progetto Formativo.

**ORARIO:** L'orario verrà definito insieme al tutor, si svolgerà indicativamente dal lunedì al sabato all'interno della seguente fascia oraria: 8.00 – 19.30.

In riferimento Decreto Legge 76/2013 convertito nella Legge 99/2013 si specifica che dall'attivazione del presente tirocinio curricolare non deriverà alcun onere di cofinanziamento da parte del soggetto ospitante Comune di Reggio Emilia.

---

**Facilitazioni previste:**

---

**Informativa sugli eventuali rischi nei luoghi dove verrà svolta l'attività lavorativa**

Il soggetto ospitante fornirà al tirocinante, all'inizio dell'attività, l'informazione prevista dall'art. 36 del D.lgs. 81/2008 nonché sulla natura dei rischi presenti nei luoghi dove verrà svolta l'attività lavorativa.

---

**Obblighi del tirocinante:**

- non svolgere il tirocinio presso una struttura in cui il dirigente responsabile abbia legami di parentela o affinità entro il 2° grado;
- seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa processi produttivi, prodotti o altre notizie relative all'azienda di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti aziendali e le norme in materia di sicurezza e igiene;
- comunicare in forma scritta e con congruo anticipo la risoluzione anticipata dal progetto formativo.

---

Note: il tirocinio si svolgerà nel rispetto del limite delle 36 ore settimanali, ad esclusione dei giorni festivi.

Eventuali trasferte, attività svolte fuori dalla sede principale e/o in orari diversi da quelli indicati nel presente documento dovranno essere oggetto di ulteriore specifica comunicazione preventiva all'Ufficio stage del Dipartimento (stage.dce@unimore.it).

Il tirocinio prevede uno svolgimento in modalità mista in cui l'attività a distanza, svolta presso l'abitazione del tirocinante sita in \_\_\_\_\_ verrà alternata a quella in presenza secondo criteri di flessibilità e secondo giorni/orari preventivamente concordati con il tutor aziendale.

Modena/Reggio Emilia, .....

Firma per presa visione ed accettazione del tirocinante

---

Timbro e Firma per l'azienda

---

Timbro e Firma per il soggetto promotore

---