



UNIVERSITÀ 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 22/05/2021)

Tirocinio formativo

Nominativo della tirocinante: F

F

nata a

il

residente

città

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. , presso l'Università degli Studi di PARMA per l'anno accademico 2022/2023

Azienda ospitante: COMUNE DI REGGIO EMILIA

Sede/i del tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio): BIBLIOTECA OSPIZIO

Tempi di accesso ai locali aziendali (orari giornalieri di accesso): L'orario verrà definito insieme al tutor, si svolgerà indicativamente dal lunedì al sabato all'interno della fascia oraria: 8.00 – 19.30.

Periodi di tirocinio:

dal 29/03/2023 al 06/06/2023 - Sede: BIBLIOTECA OSPIZIO - Stato: Attivo

Ore di tirocinio: 150

CFU:

Tutore universitario:

recapito telefonico:

Tutore aziendale:

funzione aziendale:

recapito telefonico:

Sussistono rapporti di parentela tra il soggetto ospitante e il tirocinante: no

Polizze assicurative:

- infortuni sul lavoro: INAIL, gestione per conto dello Stato (DPR n.156/99); compagnia Lloyd's Insurance Company S.A. posizione n. ESA100140-LB;
- responsabilità civile: compagnia AXA ASSICURAZIONI S.p.A. posizione n. 406433033.



UNIVERSITÀ DI PARMA

Obiettivi e modalità del tirocinio:

OBIETTIVI: Implementare le capacità nella progettazione di un sito web culturale, affinare le capacità comunicative per un archivio istituzionale, apprendere metodologie di ricerca bibliografica e discografica e metodi di catalogazione dei supporti musicali, raffinare le capacità di relazione con associazioni, gruppi e singoli musicisti del territorio reggiano. **ATTIVITÀ:** Cura e traduzione in tedesco e spagnolo dei testi inseriti nel sito www.musicistireggiani.it della Biblioteca Panizzi curato dalla Biblioteca Ospizio. Raccolta e implementazione dei contenuti informativi e culturali del sito stesso, compreso bibliografie e filmografie. **MODALITÀ** Il tirocinio potrà svolgersi in modalità mista (sia in presenza sia in smartworking). **SEDI:** Servizio Servizi Culturali - UOC Gestione Sistema Bibliotecario: Biglioteca decentrata Ospizio Via Emilia Ospizio 30/b e eventuali altre sedi e luoghi comunali e non comunali utili alla realizzazione degli obiettivi del tirocinio.

Attività svolte:
(non specificato)

Competenze attese:
(non specificato)

Competenze acquisite:
(non specificato)

Contenuti della formazione:
(non specificato)

Contenuti della formazione generale:
(non specificato)

Contenuti della formazione specifica:
(non specificato)

Modalità di verifica degli apprendimenti:
(non specificato)

Eventuali facilitazioni previste:

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 incorso 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



UNIVERSITÀ DI PARMA

presente a tal fine che l'Università è tenuta per legge a comunicare agli enti assicurativi l'infortunio entro 48 ore.

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

COMUNE DI REGGIO EMILIA

Il Tirocinante

Il Tutore Universitario

Università degli Studi di PARMA

Il Rettore PAOLO ANDREI

PARMA, 14/03/2023