



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali

via
P.zza S. Pellegrino, 1
41121 REGGIO EMILIA

tel. 0522/585600
www.unimore.it

UFFICIO STAGE

Dott.ssa Daniela Longo daniela.longo@unimore.it 059/2055926
Dott.ssa Angela Piroddi apiroddi@unimore.it 059/2055883

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO Progetto Formativo n. 142/16 del 04/05/2016

Nominativo del tirocinante: **CARDINALI CHIARA**
nato a **REGGIO EMILIA (RE)** il **19/01/1993**
residente in _____
domiciliato in **C.S.**
numero telefono :

Corso di laurea: **SCIENZE DELLA CULTURA**

Attuale condizione (barrare la casella che interessa)

- Studente iscritto a corso di laurea triennale
 Studente iscritto a corso di laurea specialistica
 Frequentante corso di specializzazione
 Frequentante Master
 Ha conseguito da non più di 12 mesi il seguente titolo accademico:

(barrare se trattasi di soggetto portatore di handicap) si no

Azienda ospitante: **Comune di Reggio Emilia** con sede legale in p.zza Prampolini, 1 (R.E.)

Sede del Tirocinio (stabilimento/reparto/ufficio): **Biblioteca decentrata di S. Pellegrino – Marco Gerra**

Via Rivoluzione d'Ottobre, 29 R.E.

Tempi di accesso ai locali aziendali: **dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 13,00 e nei pomeriggi di mercoledì e venerdì dalle ore 16,00 alle ore 19,00 per un totale di 25 ore settimanali 25 ore settimanali**

L'orario sarà concordato con il tutor all'interno dell'orario di funzionamento della Biblioteca osservato dai dipendenti

Periodo di tirocinio: mesi **2** Dal **06/06/2016** al **09/07/2016** per un totale di **100** ore

Tutore scientifico (indicato dal soggetto promotore): **Prof. DUCCIO TONGIORGI**

Tutore organizzativo (indicato dal soggetto promotore): **Dott.ssa Daniela Longo- Dott.ssa Angela Piroddi**

Tutore Aziendale (indicato dal soggetto ospitante): **Giovanna Scarabelli e mail: giovanna.scarabelli@municipio.re.it, Tel 0522 585600**

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 polizza: **n. 52981/23/65/136655447**

Compagnia assicuratrice: **UnipolSai Assicurazioni S.p.A**

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

modalità del tirocinio obiettivi:

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 S. Pellegrino -Marco Gerra di Reggio Emilia, moderna Biblioteca pubblica intesa quale centro di informazione della comunità, servizio prioritario



UFFICIO STAGE

Dott.ssa Daniela Longo daniela.longo@unimore.it 059/2055926
Dott.ssa Angela Piroddi apiroddi@unimore.it 059/2055883

per garantire a tutti un accesso libero e facilitato al sapere, luogo privilegiato di promozione della lettura 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 Bibliotecaria
- l'iter di acquisizione dei libri, dei periodici e dei materiali multi mediali 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 multi mediale 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

Facilitazioni previste: nessuna

Obblighi del tirocinante:

- 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.

Modena,9.15/2015.....

Firma per presa visione
ed accettazione del tirocinante

Angela Piroddi



Timbro e Firma per l'azienda
AGENTE DEL SERVIZIO
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
Dott.ssa Elisabetta Giubbani

Firma per il soggetto promotore

