



## PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

Rif. Convenzione 7063/BD9

stipulata in data

30.08.2018

### Tirocinante:

Nome: V/ M

Data di nascita: Luogo:

Indirizzo:

Comune di residenza:

Nazionalità:

Codice Fiscale:

Cellulare:

Email:

Matricola:

**Tipologia di tirocinio :** Tirocinio curriculare

### Soggetto Ospitante:

Comune di Reggio Emilia con sede legale in Piazza Prampolini, 1 42100 - Reggio Emilia

### Sede tirocinio:

Servizio Servizi Culturali – U.O.C. Gestione Biblioteche, Gabinetto delle Stampe A. Davoli della Biblioteca Panizzi, Via Farini n. 3 R.E.

Settore economico produttivo classificazione **ATECO** 84.11.10

**Durata e periodo del tirocinio:** dal 18.02.2019 al 14.06.2019 ore 120 CFA 6

**Tempi di accesso ai locali aziendali** (orario): verrà definito insieme al Tutor e si svolgerà all'interno dell'orario di funzionamento del Servizio Servizi Culturali – U.O.C. Gestione Biblioteche del Comune di Reggio Emilia una volta la settimana indicativamente al giovedì, prevalentemente nella seguente fascia oraria di riferimento: alle ore 8.30 alle ore 18.30.

### Tutori

Responsabile didattico/organizzativo PROF. Tel.

e-mail:

Responsabile del tirocinio:

Ruolo nell'azienda Responsabile del Gabinetto delle Stampe A. Davoli della Biblioteca Panizzi  
Tel.

Email:

### Polizze assicurative

Infortuni sul lavoro **INAIL GESTIONE PER CONTO DELLO STATO** (presso gli Stati appartenenti alla UE) a carico di (soggetto promotore) Assicurazione: **Benacquista Assicurazioni** Polizza copertura n. **23975/29162/TDM** in vigore dal **28.01.2018**

## OBIETTIVI SPECIFICI DEL TIROCINIO

**Obiettivo del tirocinio:** introdurre alle problematiche inerenti alla catalogazione di materiale grafico all'interno di una pubblica istituzione, con prove pratiche di catalogazione assistita

**Attività previste:** il percorso prevede un'analisi degli standard internazionali ISBD (NBM) adattati al materiale grafico nella *Guida alla catalogazione delle stampe* edita a Roma nel 1986 dall'Istituto Centrale per il Catalogo Unico (ICCU) e dall'Istituto Centrale per il Catalogo e la Documentazione (ICCD) e applicati con gli opportuni aggiornamenti nella redazione di importanti database di materiale grafico. Tale lavoro verrà svolto con esercizi pratici di lettura di un documento grafico per imparare ad individuare le firme degli incisori, degli inventori, disegnatori e editori, per riconoscere i titoli o le tematiche rappresentate, le tecniche, le carte e i segni di provenienza.

A questo lavoro seguirà un'analisi dei repertori utili al reperimento dei dati necessari per poter svolgere il lavoro di catalogazione, attingendo dalla ricca collezione presente presso il Gabinetto dei Disegni e delle Stampe "A. Davoli" della Biblioteca Panizzi.

I repertori aiutano il catalogatore ad individuare i dati biografici degli autori, i riferimenti bibliografici del documento che stiamo catalogando, le serie di appartenenza, le copie, gli stati e quant'altro.

Il lavoro proseguirà con prove pratiche di **catalogazione della Raccolta Turri**, fondo di 150 stampe reggiane e di interesse reggiano arrivata in biblioteca assieme alla ricca collezione di manoscritti e opere a stampa lasciata in eredità al Comune di Reggio Emilia dal bibliofilo Giuseppe Turri (1802 - 1879), di cui **esiste** un inventario cartaceo.

La catalogazione verrà effettuata su supporto schede cartacee appositamente predisposte secondo la struttura del Database Zetesis in uso presso il Gabinetto delle Stampe.

### Obblighi del Tirocinante

- Seguire le indicazioni dei tutori e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- Rispettare gli obblighi di riservatezza circa procedimenti, processi produttivi, prodotti od altre notizie relative al Soggetto Ospitante di cui venga a conoscenza, sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- Rispettare i regolamenti del Soggetto Ospitante e le norme in materia di igiene e sicurezza
- Garantire comportamenti adeguati e rispettosi dei regolamenti ed usi aziendali

### Obblighi del soggetto ospitante e del soggetto promotore

- Il soggetto ospitante non può realizzare più di un tirocinio con il medesimo tirocinante, fatta salva la possibilità di prorogare il tirocinio entro i limiti di durata di cui all'art. 25 della legge regionale n. 17/2005.
- Il soggetto ospitante si impegna a non utilizzare i tirocinanti in attività non coerenti con gli obiettivi del tirocinio esplicitati nel progetto individuale.
- Al tirocinante deve essere garantito l'accesso a tutte le conoscenze e la capacità necessarie all'acquisizione di almeno una unità di competenza della qualifica presa a riferimento nel progetto formativo, ai fini della sua certificabilità.

..... (data) 9/02/13 .....

..... (firma per il soggetto promotore)

..... (firma per il soggetto ospitante)

..... (firma del tirocinante o di chi esercita la tutela legale)