



PROGETTO DI TIROCINIO n. 67 del 18-03-2014
(LEGGE REGIONALE N. 17/2005 e successive modifiche ed integrazioni)

Rif. Convenzione Stipulata in data 20/03/2013 e successive modifiche del 25/09/2013

Tirocinante:

Cognome: I. Nome: N.

nata a _____ il _____

Cittadinanza _____

Se extra UE:

permesso di soggiorno n° _____ Scadenza il _____ Motivo _____

oppure

permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo n° _____ data rilascio _____

Residente a _____ Prov. _____

Domiciliato a _____ Prov. _____

Via _____ n° _____ Tel _____

e-mail _____

Codice Fiscale _____

Titolo di studio Diploma _____

Titolare del seguente reddito

(indicare tipologia di ammortizzatore sociale fruito) fino al _____

Tipologia di tirocinio

- tirocini formativi e di orientamento (art. 25 comma 1 lett. a))

Beneficiario con titolo di studio. _____

Conseguito il _____

- tirocini di inserimento o reinserimento al lavoro (art. 25 comma 1 lett. b))

Beneficiario

- disoccupato
- lavoratore in mobilità
- inoccupato
- lavoratore in regime di cassa integrazione (accordo siglato in data

- tirocini di orientamento e formazione oppure di inserimento o reinserimento ex art. 25 comma 1 lett. c

Beneficiario:

- persona svantaggiata ai sensi della legge n. 381 del 1991
- richiedente asilo o titolare di protezione internazionale o umanitaria e persone in percorsi di protezione sociale ai sensi dell'art.18 del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero"

persona con disabilità di cui all'articolo 1, comma 1, della legge n. 68 del 1999

SI No in esecuzione di convenzione ex art. 11 L. n. 68/1999

Soggetto Ospitante:

Ragione Sociale e Sede Legale COMUNE DI REGGIO EMILIA – P.zza PRAMPOLINI, 1 42121 RE
Tel. 0522/456111 e-mail claudia.anceschi@municipio.re.it
Codice Fiscale: 00145920351

Numero tot. degli addetti: 1595
di cui atempo determinato: 1421
Numero tirocinanti attualmente ospitati: 35
Numero totale dei dipendenti a livello Nazionale: 1595

Settore economico produttivo O 84.1 (classificazione ATECO2007)

Sede/i del tirocinio:

Biblioteca Servizio Istituzioni Culturali – U.O.C. Gestione Biblioteche Biblioteca "Panizzi" Via Farini, 3 42121 RE

Stabilimento/reparto/ufficio:

Servizio Istituzioni Culturali – U.O.C. Gestione Biblioteche Biblioteca "Panizzi" Via Farini, 3 42121 RE

Profilo professionale di inserimento: (Codifica NUP) 4.1.4.2.0 Addetti a biblioteche ed assimilati
Qualifica di riferimento (del SRQ): Tecnico dei Servizi di Biblioteca
Profilo professionale di inserimento (ISTAT) 3.4.4.2.2.0 TECNICI DELLE BIBLIOTECHE

Durata e periodo del tirocinio:
n°6 mesi dal 01.04.2014 al 30.09.2014

Orario : Verrà definito insieme al Tutor aziendale e si svolgerà all'interno dell'orario di funzionamento della Biblioteca Panizzi, dal lunedì a sabato entro la seguente fascia oraria di riferimento: dalle ore 8.30 alle ore 18.30.

Monte ore settimanale:

33 per un totale complessivo pari a 851 ore

Tutori :

Responsabile didattico/organizzativo

MONIA ASTROLOGI Tel. 0522/700846/47

e-mail Tirocinipa@provincia.re.it

(tutor supplente FRANCESCO ROSSI E MALVOLTI GRAZIELLA)

Responsabile del tirocinio

LUCIA BARBIERI C.F.: BRBLCU80D68F463B lucia.barbieri@municipio.re.it

Ruolo nell'azienda Funzionario Reti e Servizi Culturali tel. tel. 0522/456083

e-mail: lucia.barbieri@municipio.re.it

Polizze assicurative

Posizione INAIL n. 072 10855/41 – Il costo sostenuto per l'INAIL verrà rimborsato dal soggetto promotore al soggetto ospitante al termine del periodo di tirocinio.

Responsabilità civile n. 639634 Compagnia assicurativa: Assitalia

Indennità di partecipazione

€ 450 (loro mensile)

Altro

(nei casi previsti dai commi 3 e 4 dell'art. 26 quater della legge regionale n. 17/2005)

OBIETTIVI SPECIFICI DEL TIROCINIO

Acquisizione della/e seguente/i Unità di Competenza della qualifica di riferimento

UC 1. Assistenza Orientativa al sistema biblioteca

UC 2. Gestione flussi prestito e/o consultazione documenti e raccolte bibliotecarie

(Indicare una o più UC tra quelle della qualifica di riferimento)

Attività previste per l'acquisizione delle capacità/conoscenze

della/e Unità di Competenza **CAPACITÀ**

- Trasferire all'utente elementi conoscitivi per la corretta accessibilità ai servizi di biblioteca, secondo i regolamenti, carta dei servizi, condizioni d'accesso, ecc.;
- Interpretare i bisogni informativi degli utenti indicando non solo strumenti a disposizione in sede, ma anche le risorse esterne e i percorsi migliori per ottenere risposte adeguate;
- Selezionare informazioni sulle raccolte per indirizzare l'utente alla scelta più efficace dei documenti posseduti dalla biblioteca;
- Trasferire all'utente le conoscenze necessarie per indirizzarlo all'uso efficace dei cataloghi e degli strumenti di ricerca disponibili;
- Individuare e adottare modalità definite per la risoluzione di eventuali criticità rilevate nella procedura di prestito/consultazione;
- Applicare procedure amministrative utilizzando anche strumenti ed applicativi informatici per l'accettazione, la registrazione e il monitoraggio del flusso di prestito e consultazione sia in sede che nell'ambito del sistema bibliotecario di riferimento;

CONOSCENZE

- Principi costitutivi del sistema biblioteca;
- Metodologie e tecniche di ricerca e consultazione bibliografica;
- Metodologie di strutturazione ed utilizzo delle bibliografie;
- Biblioteconomia;
- Tecniche di comunicazione e relazione con il cliente;
- La qualità nell'orientamento all'utente.

ATTIVITA' PREVISTE PER L'ACQUISIZIONE DI CAPACITA'/CONOSCENZE

- Servizio di vigilanza per la salvaguardia del patrimonio librario e della tranquillità dell'ambiente;
- Prima informazione agli utenti sui servizi erogati e sulla dislocazione del patrimonio librario e multimediale;

- Trattamento e cura del patrimonio librario e multimediale (etichettatura, incartatura, cancellazione delle sottolineature a matita, piccoli e semplici operazioni di restauro);
- Ricollocazione dei libri e materiali multimediali rientrati dal prestito;
- Controllo dell'ordine alfanumerico dei libri sugli scaffali;
- Osservazione dei dipendenti e attenzione alle informazioni ricevute dal tutor interno all'azienda.

Attività previste per l'acquisizione di eventuali ulteriori capacità e/o conoscenza

Per i tirocini di inserimento o reinserimento al lavoro
attività didattiche ulteriori concordate tra soggetto promotore e soggetto ospitante per il raggiungimento degli obiettivi del tirocinio: _____

Effettuate a cura di _____

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.

Con la sottoscrizione del presente progetto ciascuna delle parti dichiara:

- di aver ricevuto informativa ai sensi del D.Lgs.196/03 (tutela della privacy) e di aver preso atto dei diritti di cui all'art.7 di detta Legge;
- di esprimere il proprio consenso, ai sensi del D.Lgs.196/03, al trattamento, da parte degli altri soggetti firmatari, dei dati contenuti nel presente progetto di tirocinio.

Reggio Emilia li 18/03/14

La Responsabile
del Collocamento Mirato
(Dott.ssa Sabrina Bondavalli)

(firma per il soggetto promotore)

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
(Dott.ssa Giustina Giubbeni)

(firma per il soggetto ospitante)

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