



ISTITUTO PROFESSIONALE SERVIZI SOCIO SANITARI

“GALVANI - IODI”

Sede: Reggio Emilia Via della Canalina, 21 – Cap. 42123 – Tel. 0522/325711- 0522/551019 Fax
0522 294233

Sito Internet: www.galvaniodi.gov.it – E mail: RERI090008@PEC.ISTRUZIONE.IT - Codice Fiscale:
91168510351

ALLEGATO A

PROGETTO FORMATIVO E DI ORIENTAMENTO

TIPO DI INTERVENTO

stage formativo

NOMINATIVO DEL TIROCINANTE

NATA A

RESIDENTE A

CODICE FISCALE

Studente scuola secondaria superiore al 5° anno

AZIENDA OSPITANTE

SEDE DELLO STAGE

DURATA DELLO STAGE

PERIODO DELLO STAGE

TUTOR (INDICATO DAL SOGGETTO PROMOTORE)

TUTOR AZIENDALE

Polizze Assicurative

Infortunati sul lavoro: Posizione INAIL in conto Stato n. 12106

Responsabilità civile: Polizza n. 37476 - Infortunati e Responsabilità civile v/Terzi
stipulata con la Compagnia di Assicurazione AIG Europe S.A. Rappresentanza
Generale per l'Italia - Piazza Vetra n. 17 - 20123 Milano,

COMUNE DI REGGIO EMILIA

Biblioteca delle Arti

Piazza della Vittoria 5 - 42121 RE

MARTEDÌ

DALLE 9.00-12.00

Dal 08/11/2022 al 31/01/2023

Parte B

OBIETTIVI E MODALITÀ' DELLO STAGE

A. Individuate le mansioni da svolgere durante lo Stage:

La studentessa collaborerà' allo svolgimento delle attività di biblioteca quali:

- timbratura, ricopertura, etichettatura e registrazione dei periodici e monografie;
- ricognizione e riordino libri;
- ricollocazione testi;
- ricerca dei libri richiesti;
- fotocopiatura e scansioni;
- redazione liste bibliografiche

B. si dovrà' riflettere sull'esperienza ed apprendere da essa :

- le regole esplicite e implicite dell'organizzazione del lavoro;
- le tecniche e le abilità specifiche della professione;
- la capacità di stabilire relazioni corrette con i propri "colleghi" e tutor
- la capacità di riflettere sui propri comportamenti e di correggersi
- la capacità di osservare e comprendere la flessibilità che caratterizza il lavoro di bibliotecario e/o collaboratore culturale

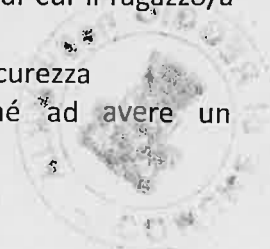
C. Ricevere stimoli ad ulteriori nuovi apprendimenti e migliorare le proprie capacità di relazione e di ascolto

Al termine dell'attività di stage verrà concordato un colloquio, se necessario, tra l'insegnante referente e il tutor responsabile punto di riferimento per l'alunno del soggetto ospitante, utile alla compilazione della scheda di valutazione. Tale scheda prevede una valutazione attenta sull'esperienza svolta dal tirocinante le cui voci verificabili sono così sintetizzate:

- Capacità operative
- Impegno personale
- Rapporto con gli utilizzatori dei servizi della Biblioteca
- Rapporto con il personale

Obblighi del tirocinante: L'allievo in prima persona si impegna a:

- seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo od altre evenienze;
- rispettare gli obblighi di riservatezza circa le notizie relative all'azienda di cui il ragazzo/a venga a conoscenza sia durante che dopo lo svolgimento del tirocinio;
- rispettare i regolamenti della struttura e le norme in materia di igiene e sicurezza
- rispettare i ruoli e funzioni degli operatori della biblioteca nonché ad avere un comportamento rispettoso ed educato
- avvisare in caso di assenza per malattia o ritardo il soggetto ospitante;
- giustificare le assenze effettuate al rientro dallo stage;
- compilare e conservare con diligenza la documentazione assegnata.



Obblighi del soggetto promotore – Il soggetto promotore deve:

- formare gli allievi al rispetto del D.Lgs n° 81/08 con particolare attenzione ai contenuti generali e ad esclusione dei contenuti di competenza aziendale
- informare l'impresa ed allievi relativamente agli obiettivi e contenuti del presente progetto formativo
- monitorare l'andamento dell'esperienza e vigilare sul rispetto del presente progetto formativo
- attivare le coperture assicurative di legge
- Interagire con allievo ed impresa al fine di perseguire la buona riuscita dell'esperienza
- provvedere alla gestione ed alla realizzazione delle comunicazioni e delle documentazioni previste.

Obblighi dell'Impresa ospitante — azienda ospitante si impegna a:

- rispettare il presente progetto formativo
- dare tempestiva informazione rispetto a sostanziali variazioni del presente progetto
- formare/informare rispetto ai rischi derivanti da ambienti, lavorazioni ed attrezzature ai sensi e nel rispetto del DgL 81/08 (ex lg. 626/94), al momento dell'accoglienza dell'allievo con particolare riferimento ai rischi specifici presenti in impresa
- fornire adeguate indicazioni e disposizioni di lavoro tese a raggiungere gli obiettivi formativi concordati
- mettere in condizione l'allievo di operare in sicurezza garantendo la sua ed altrui incolumità
- fornire i DPI previsti dalla "valutazione dei rischi" aziendale nel rispetto delle norme vigenti
- vigilare sull'operato e sulle presenze dell'allievo segnalando eventuali problematiche al tutor nominato dal Soggetto promotore.

Garanzie

- non è prevista alcuna forma di compenso o rimborso spese da parte dell'azienda ospitante
- le parti convengono che in nessun modo lo svolgimento di attività di stage può costituire titolo per l'assunzione degli allievi da parte dell'azienda stessa.

Reggio Emilia,

4/4/2022

Per presa visione

Firma del genitore

Firma del tirocinante

Firma del tutor del Soggetto promotore

Firma per il Soggetto ospitante

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
(Dott.ssa Battistina Ghisberti)

