



Città di Vignola

Direzione Rapporti con la Città
Servizio Biblioteca
Tel. 059 771093 – Fax 059 766076
e-mail: biblio.vignola@cedoc.mo.it

Comune appartenente all'Unione Terre di Castelli

DETERMINAZIONE

p. 1984

NR. 82 in data 12.12.2013 del Registro di Settore

NR. 429 in data 12.12.2013 del Registro Generale

OGGETTO: Tirocinio curriculare presso la Biblioteca Comunale – Provvedimenti

IL DIRIGENTE

Richiamata la deliberazione di G.M. n. 114 del 10.09.2012 con cui è stata approvata la convenzione per lo svolgimento delle attività di tirocinio stipulata tra l'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna e il Comune di Vignola per regolare i rapporti tra gli Enti per lo svolgimento di attività didattiche integrative finalizzate al completamento della formazione accademica e professionale;

Vista la richiesta pervenuta dall'Università di Bologna – Scuola di Lettere e Beni Culturali, sede di Ravenna, inerente la possibilità di attivare uno stage formativo presso la Biblioteca comunale "Francesco Selmi" per una studentessa iscritta al corso di Laurea in Beni Culturali individuata nella sig.ra Francesca Bonzagni, nata a xxxxxxxxxxxx il xxxxxxxxxxxxxxxx e residente a xxxxxxxxxxxxxxxxxx in via xxxxxxxxxxxxxxxxxx;

Visti gli obiettivi formativi del tirocinio e nello specifico:

- l'acquisizione delle seguenti capacità:
 - applicare procedure amministrative utilizzando anche strumenti e applicativi informatici per l'iscrizione degli utenti alla biblioteca e al servizio internet;
 - trasferire all'utente le conoscenze necessarie per indirizzarlo all'uso efficace dei cataloghi e degli strumenti di ricerca disponibili;
 - interpretare i bisogni informativi degli utenti indicando non solo gli strumenti a disposizione in sede, ma anche le risorse esterne e i percorsi migliori per ottenere risposte adeguate;
 - individuare le informazioni e le risorse non reperibili in sede, favorendone l'accesso anche facendo ricorso al prestito interbibliotecario e al document delivery;
- l'acquisizione delle seguenti conoscenze:
 - gli elementi costitutivi del sistema biblioteca;
 - metodologie e tecniche di ricerca e consultazione bibliografica;
 - la qualità nell'orientamento all'utente;
 - programmi e applicativi informatici di gestione e consultazione del patrimonio documentario;

Viste le attività affidate al tirocinante, in affiancamento al tutor aziendale e al personale in servizio:

- back-office del patrimonio librario e multimediale: etichettatura, plasticatura, inizializzazione dei microchip dell'antitaccheggio, riordino dei documenti a scaffale;
- front-office: iscrizione di nuovi utenti mediante l'inserimento dei dati anagrafici e rilascio delle tessere, abilitazione degli utenti iscritti al servizio internet secondo le procedure previste, reference direzionale agli utenti e informazione bibliografica di base, supporto al prestito (sia locale sia interbibliotecario);
- attività di promozione della biblioteca: partecipazione all'allestimento di vetrine tematiche su argomenti di particolare interesse e/o attualità, supporto alle attività di promozione della lettura e all'elaborazione di bibliografie con consigli di lettura, collaborazione alla gestione delle visite guidate alle scolaresche del territorio (principalmente nelle fasi di accoglienza e prestito);

Ritenuto che gli obiettivi e le attività indicate rendano proficua un'azione di inserimento della tirocinante presso la biblioteca comunale in quanto attinenti al piano di lavoro della struttura;

Dato atto che la durata dello stage è individuata in 150 ore da effettuarsi dal 13.01.2014 al 10.02.2014 per un totale di circa 36 ore settimanali;

Considerato di poter accettare l'effettuazione del tirocinio in rapporto alla validità formativa di tale azione e in quanto ciò non comporta, salvo verifica in itinere, incompatibili appesantimenti nella gestione del servizio di inserimento;

Visto il progetto formativo che si sottoscriverà tra le parti, per la definizione del rapporto di tirocinio tra questa Amministrazione e l'Università, e che sarà sottoscritto anche dal tirocinante ai sensi della deliberazione succitata;

Ricordato in particolare che lo svolgimento del tirocinio non comporta alcun impegno contrattuale presente o futuro tra il tirocinante e questa Amministrazione, che non è tenuta alla corresponsione di qualsiasi forma retributiva;

Dato atto che l'Università provvederà alla copertura assicurativa del tirocinante contro gli infortuni che dovesse subire durante le attività formative e per la responsabilità civile verso terzi;

Richiamate le deliberazioni:

- di Consiglio Comunale n. 24 del 26.06.2013, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013;
- di Giunta Municipale n. 97 del 01.07.2013, con la quale si è approvato il Piano Esecutivo di Gestione, esercizio 2013;
- di Consiglio Comunale n. 28 del 24.09.2013, con la quale sono state approvate le variazioni in ragione della salvaguardia degli equilibri di bilancio ex art. 193 del D. Lgs. 267/2000;
- di Consiglio Comunale n. 41 del 27.09.2011, con la quale sono state approvate le variazioni in ragione della salvaguardia degli equilibri di bilancio ex art. 192 del D. Lgs. 267/2000;

Dato altresì atto che la presente determinazione risponde alle necessità di attuazione dei programmi di attività di competenza del Servizio;

Dato inoltre atto che il presente incarico non rientra tra le tipologie previste dall'art. 1, comma 11, della Legge n. 311/2004;

Vista la delega conferita dal Dirigente della "Direzione rapporti con la città" Dr.ssa Elisabetta Pesci con determinazione n. 32 del 28.01.2013;

Visti i Regolamenti vigenti di contabilità e dei contratti;

Visto in particolare l'art. 183 del D. Lgs n. 267/2000;

Viste inoltre: la Legge n. 266/2002 e la Direttiva n. 2 in materia di DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) del Segretario Direttore Generale prot. n. 20827 del 16.11.2009, la Legge n. 136/2010 e la Direttiva del Dirigente della Direzione Affari Generali prot. int. n. 350 del 12.05.2011 sulla tracciabilità dei flussi finanziari;

DETERMINA

1. Di accettare il tirocinio formativo presso la Biblioteca Comunale "Francesco Selmi" della sig.ra Francesca Bonzagni, nata a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx il xxxxxxxxxxxxxx e residente a xxxxxxxxxxxxxx in via xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, su proposta dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna – Scuola di Lettere e Beni Culturali;
2. Di dare atto che il tirocinio avrà la durata di 150 ore, da effettuarsi dal 13.01.2014 al 10.02.2014 per un totale di circa 36 ore settimanali;
3. Di dare altresì atto che il tirocinio potrà essere interrotto se le verifiche effettuate da entrambe le parti, soggetto promotore e soggetto ospitante, dovessero avere effetti negativi sia riguardo l'efficacia dell'inserimento rispetto alle finalità formative, sia rispetto alla effettiva operatività e gestione del tirocinio;
4. Di sottoscrivere il progetto formativo relativo al tirocinio;
5. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta alcun impegno contrattuale presente o futuro con il tirocinante e nessuna spesa a carico dell'Amministrazione comunale, in quanto la copertura INAIL e RCT saranno a totale carico dell'Università e pertanto non necessita del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 276/2000;

6. Di dare infine atto che per il presente provvedimento non risulta necessaria la verifica della regolarità contributiva di cui all'art. 2 della L. 266/2002, né occorre ottemperare agli obblighi di cui all'art. 3 della L. 136/2010;
7. Di ribadire che il presente incarico non rientra tra le tipologie previste dall'art. 1, comma 11, della Legge n. 311/2004;

*L'istruttoria del presente provvedimento - art. 4 L. 241/90 - è stata eseguita dal dipendente
dr.ssa Mirella Pizzirani Firma _____*

IL DIRIGENTE
Dr.ssa Elisabetta Pesci

Ai sensi e per gli effetti del 4° comma dell'art. 151 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267:

- si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del provvedimento in oggetto;
- non si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria del provvedimento in oggetto, in quanto lo stesso è privo di rilevanza contabile;
- non si appone il predetto visto per le seguenti motivazioni:

Data _____

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Dr. Stefano Chini
