



UNIONE EUROPEA



Ministero del Lavoro
e delle Politiche
Sociali



REGIONE
CAMPANIA



COMUNE DI
AVELLINO



Istituto di Studi per
la Direzione e
Gestione di Impresa

P.O.R. Campania 2000/2006
Progetto Integrato Territoriale *Città di Avellino*
Bando di Selezione
per l'ammissione di n° 15 allievi, al corso di formazione di II livello
"ARCHIVISTA BIBLIOTECARIO ESPERTO NELLA GESTIONE DELLE BANCHE DATI E DEI SERVIZI DI RETE"
Cod. Uff. 269
autorizzato e finanziato dalla Regione Campania
 Decreto Dirigenziale n. 28 del 18/02/2005 - Decreto Dirigenziale n. 54 del 08/03/2005

Il Progetto Integrato Città di Avellino

Il Corso di formazione "Archivista bibliotecario esperto nella gestione delle banche dati e dei servizi di rete" rientra tra gli interventi del Progetto Integrato Territoriale (P.I.T.) *Città di Avellino*, che ha come ente capofila l'Amministrazione comunale. L'idea forza del P.I.T. si sostanzia nel recupero, nella riqualificazione e nella valorizzazione delle risorse storico-culturali e ambientali del territorio, al fine di migliorare la vivibilità urbana e di favorire lo sviluppo turistico. Sono in particolare previsti progetti di ristrutturazione e riconversione di edifici da destinare ad attività e servizi culturali, progetti di riqualificazione per la fruizione degli spazi verdi per il tempo libero e interventi di formazione e riqualificazione delle risorse umane, tra i quali quello oggetto del presente Bando.

Finalità dell'intervento

Formare personale specializzato nella gestione di banche dati e dei servizi, impiegabile nel Polo Culturale di Villa Amendola e nella Casina del Principe, nelle quali sono previste, nell'ambito del PI, la Biblioteca comunale multimediale e la Biblioteca musicale.

Descrizione della figura professionale

Il profilo professionale di riferimento è quello dell'archivista bibliotecario esperto nella gestione delle banche dati e servizi di rete. Possiede le competenze necessarie per lo svolgimento di tutte le funzioni di base della biblioteca, dalle acquisizioni alla catalogazione ai servizi al pubblico, con particolari competenze e responsabilità nei servizi di informazione online.

Contenuti del corso

La biblioteca tra tradizione e innovazione. Principi di biblioteconomia: iter dei documenti, gestione delle raccolte, standard di catalogazione, indicizzazione semantica. Software di automazione e opac. Gestione e catalogazione di non book materials e materiale musicale. Management, progettazione e organizzazione della biblioteca. Marketing, qualità e valutazione dei servizi bibliotecari. Organizzazione e gestione di servizi multimediali. Gli strumenti della biblioteca digitale. Analisi e trattamento delle risorse digitali. Lo sviluppo di servizi informativi su web: progettazione di un sito, linguaggi di sviluppo, accessibilità e usabilità, servizi e reference online. Modelli di cooperazione e reti di biblioteche. Orientamento alla carriera professionale.

Destinatari e requisiti di accesso

Il corso è riservato a 15 occupati o disoccupati o inoccupati, in possesso del diploma di scuola media superiore.

Struttura del corso

Marzo - giugno 2006. Durata del corso: 600 ore di cui 400 di formazione d'aula e 200 di stage presso biblioteche/centri documentazione. Le lezioni si terranno dal lunedì al venerdì per 8 ore al giorno. Sede del corso: Istituto IPSSCT Scoca di Avellino.

Il progetto si avvale dell'infrastruttura di e-learning di Stoà che consente l'accesso a lezioni interattive, letture, documenti di approfondimento, contributi audio e video, test di autovalutazione sviluppati ad hoc.

Frequenza

La frequenza al corso è obbligatoria. E' consentito un numero di ore di assenza, a qualsiasi titolo, pari al 20% del totale delle ore previste. Gli allievi che supereranno tale limite saranno allontanati d'ufficio dal corso.

Rimborsi spese

Il corso è gratuito. Ai partecipanti verrà erogato un buono pasto giornaliero del valore di € 5.

Modalità e termini di partecipazione

La domanda di partecipazione al corso è reperibile presso STOA' - Biblioteca, Corso Resina 283 - 80056 Ercolano (NA) dal 09/02/06 (lun-ven. 9.00-13.00; 14.00-17.00), presso il Centro per l'Impiego di Avellino - via Cannaviello 53 (lun-ven. 9.00-12.00; mar. e gio. anche 15-17) ed è prelevabile sul sito www.stoa.it. La domanda dovrà essere presentata a mano, debitamente compilata secondo lo schema predisposto, entro e non oltre le ore 17.00 del giorno 02/03/06 a Stoà - Biblioteca, a pena di esclusione.

Selezioni

La selezione si baserà sulle seguenti prove:

Prova scritta: test di cultura generale, psicoattitudinali, di inglese e informatica di base.

Prova orale: colloqui individuali motivazionali. Per ciascuna prova è previsto un punteggio di 50/100.

Prova scritta: 16/03/06 dalle ore 14. Prova orale: 17/03/06 dalle ore 14

Pubblicazione della graduatoria sul sito web di STOA' (www.stoa.it) entro le 48 ore successive.

Esami finali - Al termine del corso, gli allievi che avranno superato gli esami finali, riceveranno un attestato di qualifica professionale. Un numero di ore di assenza superiore al 20% delle ore previste non consente l'ammissione agli esami finali.

Informazioni

Per ulteriori informazioni rivolgersi a STOA' - Biblioteca, Villa Campolieto, Corso Resina, 283, 80056 Ercolano (NA) tel. 081 7882227, fax 081 7772688, biblio@stoa.it, www.stoa.it, oppure al Centro per l'Impiego di Avellino - via Cannaviello 53, tel. 0825 35137, dove è attivo un apposito punto informativo.

Data 09/02/06

Il Legale Rappresentante
Avv. Mario Colantonio

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(Autodichiarazione)**

ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000

__ I __ sottoscritt_ _____
nato a _____ (____) il _____
e residente a _____ (____)
in via _____

ai sensi e per gli effetti dell'art . 46 del D.P.R. n.445 del 28.12. 2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate e, informato su quanto previsto dall'art.10 della Legge n. 675/1976:

DICHIARA

- di essere disoccupato/inoccupato
- di essere occupato
- di essere inserito nell'anagrafe del lavoro c/o il centro per l'impiego di _____
- di necessitare di ausili ed eventuali tempi aggiuntivi per svolgere le prove concorsuali in relazione all'eventuale proprio handicap, di cui allega certificato medico
- di aver conseguito la licenza media inferiore
- di aver conseguito il Diploma di scuola media superiore (*specificare*)

- di aver conseguito la Laurea (*specificare*)

- di non aver frequentato, negli ultimi 12 mesi, un corso finanziato dall' F.S.E. e conseguito la qualifica professionale
- altro (*specificare*) _____

(Luogo e data)

IL DICHIARANTE

Firma

*Dichiarazione non soggetta ad autenticazione ai sensi delle Leggi 127/97 e 191/97
Allegare fotocopia di un documento d'identità*

Spett.le
STOA' - Istituto di Studi per la
Direzione e Gestione di Impresa
Corso Resina, 283
80056 Ercolano (NA)

Oggetto: P.O.R. CAMPANIA 2000/2006 - P.I. "Città Capoluogo" - Misura 3.11
Decreto Dirigenziale n. 28 del 18/02/2005 - Decreto Dirigenziale n. 54 del 08/03/2005
Domanda di ammissione al corso "Archivista bibliotecario esperto nella gestione delle
banche dati e dei servizi di rete"cod. uff. 269

__ I __ sottoscritt_ _____
nato a _____ (____) il _____
e residente a _____ (____)
in via _____
CAP _____ Telefono _____ Cellulare _____
Codice Fiscale _____

CHIEDE

DI ESSERE AMMESSO/A A FREQUENTARE il Corso per " Archivista bibliotecario esperto nella gestione
delle banche dati e dei servizi di rete "

__ I __ sottoscritt_ necessita di ausili e tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove (per
concorrenti diversamente abili). Si No

__ I __ sottoscritt_ dichiara di aver preso visione del bando e di accettarne il contenuto. Si riserva di
consegnare, se risulterà iscritto al corso, pena decadenza, la documentazione richiesta.

__ I __ sottoscritt_ autorizza STOA' S.c.p.A. al trattamento dei propri dati personali ai sensi della
legge n. 196 del 2003.

In fede

(Luogo e data)

Firma

Si allega alla presente

- Autocertificazione relativa al possesso dei requisiti per l'ammissione al corso
- Certificato medico attestante la diversa abilità
- Fotocopia documento di identità e del codice fiscale

N.B. Barrare le caselle relative alle documentazioni prodotte