



ISCRIZIONI APERTE

**CORSO DI FORMAZIONE DI QUALIFICA PROFESSIONALE PER
TECNICO DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA/MEDIATECA
IN MODALITÀ FAD/ E-LEARNING**

**Il corso è autorizzato dalla Regione Lazio
Determinazione Regione Lazio G01608 /2019**

rilascia

ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE

Il Centro per gli Studi Criminologici, giuridici e sociologici - Area Formazione Professionale (da questo momento per brevità 'CSC') apre le iscrizioni al Corso di qualifica professionale per TECNICO DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA/MEDIATECA), in modalità FAD/e-learning , autorizzato dalla Regione Lazio con determinazione G01608 /2019

La qualifica Professionale di "Tecnico dei servizi di Biblioteca/Mediatca" è riconosciuta con DGR 452 del 11/09/2012.

Il CSC è Ente di Formazione Superiore e continua riconosciuto dalla Regione Lazio;

Ente accreditato presso il Consiglio Nazionale dell'ordine dei Giornalisti come Ente Terzo Formatore;

Ente iscritto all'Anagrafe Nazionale delle Ricerche del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca con n. 60949UXU ai sensi del D.P.R. n. 382 dell'11 luglio 1980;

❖ **PROFILO PROFESSIONALE DEL TECNICO DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA/MEDIATECA :**

Il Tecnico dei servizi di Biblioteca/Mediatca, qualifica riconosciuta dalla Regione Lazio con determina DGR 452 del 11/09/2012, operando all'interno dei processi di acquisizione, ampliamento e gestione del patrimonio librario e documentario presente nella struttura, collabora con il bibliotecario anche nel settore del trattamento biblioteconomico dei beni e della loro valorizzazione.

E' inoltre in grado di relazionarsi con l'utenza, fornendo supporti tecnici per l'accesso ai servizi informativi e bibliografici, tesi alla migliore fruizione del patrimonio presente in sede o rintracciabile come risorsa esterna.

Classificazioni professionali :

Sistema classificatorio ISCO

- 2622 Bibliotecari, documentalisti ed assimilati
- 3433 Tecnici delle gallerie, dei musei e delle biblioteche
- 4411 Addetti a biblioteche

Sistema classificatorio ISTAT

- 2545 Archivist, bibliotecari, conservatori di musei e specialisti assimilati
- 3443 Tecnici dei musei, delle biblioteche ed assimilati
- 4141 Personale addetto ad archivi, schedari ed assimilati

Repertorio delle professioni ISFOL - Il bibliotecario

Sistema classificatorio del Ministero del Lavoro

- 254500 Archivist, bibliotecari e conservatori di musei
- 343400 Tecnici dei musei, delle biblioteche ed altre professioni intermedie in campo culturale
- 414200 Impiegati addetti a biblioteche ed assimilati

❖ **REQUISITI DI ACCESSO:**

Donne e uomini maggiorenni, cittadini europei o anche extracomunitari purché in regola con le norme in materia di immigrazione che abbiano conseguito il diploma di Scuola Media Superiore e/o equipollente.

❖ **IMPIEGO OCCUPAZIONALE DEL TECNICO DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA/MEDIATECA**

Il Tecnico dei servizi di Biblioteca/Mediatca opera all'interno di tutte le Biblioteche/Mediatche.

Trova collocazione, sia nel pubblico che nel privato contribuendo al raggiungimento delle finalità previste dal progetto individuale

❖ **DURATA E ATTIVITA' DIDATTICA**

Il Corso si attiva al raggiungimento del numero di iscritti previsto dalla Regione Lazio , ha la durata di 300 ore, di cui:

- 180 ore di formazione in FAD /e-learning per la parte teorica;
- 120 ore di tirocinio presso strutture convenzionate

Per informazione sulle date di inizio del corso, sul calendario delle lezioni e lo svolgimento dei tirocini : scrivere a csc.form.prof@criminologi.com o chiamare lo 07611711448

Al termine del percorso formativo e successivamente al superamento dell'esame finale verrà rilasciato l'attestato di qualifica di Tecnico dei servizi di Biblioteca/Mediatca

❖ **MODALITA' DELLA DIDATTICA:**

Il corso sarà articolato in:

- Lezioni in FAD e frontali in e-learning su piattaforme autorizzate.
- Esperienza di tirocinio presso strutture convenzionate
- Esame finale
- Nell'eventualità di nuove normative che modifichino o interrompano gli attuali divieti e limitazioni e vi saranno idonee condizioni sanitarie e di sicurezza che consentano la ripresa delle attività in aula saranno effettuate lezioni frontali esercitazioni pratiche e laboratori esperienziali.

❖ **STRUMENTI DELLA DIDATTICA:**

Per seguire la formazione a distanza (FAD/e-learning) l'allievo dovrà disporre di:

- 1) Linea internet stabile.
- 2) PC o Tablet adatto alla connessione internet provvisto di Webcam e Microfono.

❖ **FREQUENZA:**

La frequenza è obbligatoria. E' ammessa una percentuale di assenza dalle lezioni del Corso non superiore al 20% pena la non ammissione all'esame finale e al non rilascio dell'attestato di qualifica.

❖ **SEDE:**

- ❖ Il Corso si svolgerà in modalità asincrona (FAD) ed in modalità sincrona in e-learning su piattaforme autorizzate dalla Regione Lazio.
- ❖ Nell'eventualità di nuove normative che modifichino o interrompano gli attuali divieti e limitazioni e vi saranno idonee condizioni sanitarie e di sicurezza che consentano la ripresa delle attività in aula, la formazione si svolgerà in presenza presso la sede del CSC - Centro per gli Studi Criminologici - Piazza San Francesco 2, Viterbo;

Il Centro è ben collegato: la stazione dei treni di Porta Fiorentina, che collega con Roma, dista 600m, la fermata dei pullman Cotral 400 m. e la fermata della Roma Nord dista 500m. Il CSC è prossimo alla uscita Viterbo Nord della superstrada Orte - Viterbo (SS675).

❖ **ESAMI FINALI E ATTESTATO :**

Al termine del corso è previsto un esame finale alla presenza di una commissione appositamente costituita da rappresentanti della Regione Lazio e esperti del mondo del lavoro.

Al superamento dell'esame verrà rilasciato l'attestato di qualifica di Tecnico dei servizi di Biblioteca/Mediatca.

❖ **CORPO DOCENTE DELLA SCUOLA**

Il corpo docente della Scuola è formato da un team di docenti selezionato e di alto profilo: esperti e professionisti del campo con elevate capacità ed esperienze professionali maturate nello specifico ambito tecnico-scientifico.

❖ **TUTOR:**

Per controllare e facilitare la partecipazione alle attività didattiche on line ed in presenza è prevista la presenza di un tutor.

❖ **MODULI DIDATTICI E PROGRAMMA**

- Assistenza orientativa al sistema biblioteca/mediatca
- Gestione flussi prestiti e/o consultazione documenti e raccolte
- Gestione processo di acquisizione documenti e raccolte
- Trattamento documenti e raccolte

All'interno dei vari moduli didattici, il corso approfondirà in particolare i seguenti argomenti secondo quanto previsto dai

programmi regionali che sono consultabili a questo indirizzo:
http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/?vw=professionidetail&id=508

❖ **PROGRAMMA FORMATIVO**

Il corso tratterà, tra gli altri, i seguenti argomenti:

- Gli elementi costitutivi del sistema biblioteca/medioteca
- Biblioteconomia
- Il Servizio Bibliotecario Nazionale
- Metodologie di indagini statistiche quali-quantitative
- La dimensione comunicativa (faccia a faccia, telefonica, diretta ed indiretta) e le forme di ascolto
- La qualità nell'orientamento all'utente
- Metodologie e tecniche di ricerca e consultazione bibliografica
- Metodologie di strutturazione ed utilizzo delle bibliografie
- Metodi e tecniche di catalogazione
- Tecniche di utilizzo di apparecchiature tecnologiche multimediali
- Lingua straniera tecnica di settore
- Normativa nazionale, regionale ed europea di settore
- Normativa sull'editoria e sul copyright
- Programmi ed applicativi informatici di gestione e consultazione del patrimonio documentario
- Norme e disposizioni a tutela della sicurezza dell'ambiente del lavoro

❖ **ISCRIZIONE:**

La domanda di iscrizione con l'indicazione dei documenti da presentare, le modalità di pagamento, il regolamento e il diritto di recesso sono di seguito riportati.

In caso di non attivazione del corso la quota di iscrizione verrà interamente rimborsata.

Il pagamento della prima rata di iscrizione potrà avvenire attraverso bonifico bancario alle coordinate bancarie:

Intestazione: CENTRO PER GLI STUDI CRIMINOLOGICI s.c.r.l.

Banca: Banca Tema - Terre Etrusche e di Maremma

Iban: IT77P088517291000000212466

Causale: Cognome - Iscr. TEC.BIB.- CSC Viterbo

❖ **Per info e iscrizioni :**

Le informazioni utili in merito all'organizzazione didattica della Scuola sono disponibili sul sito: www.criminologi.com o scrivendo a: csc.form.prof@criminologi.com o telefonando allo 0761.1711448 – 3349694130

CSC - Centro per gli Studi Criminologici

Palazzo Grandori - Ingresso Piazza San Francesco, 2 - Viterbo

Area Formazione Professionale

Capo Area : Dott. Giampiero Lattanzi

Responsabile Segreteria Area : Sig.ra Stefania Giovannini

Tel. 0761 1711448 - Fax 0761 1718520 - Cell. 3349694130

Mail – csc.form.prof@criminologi.com

lì / / FIRMA LEGGIBILE

❖ **Privacy e trattamento dati personali :**

Vedi allegato B) da sottoscrivere e allegare alla domanda di iscrizione

In caso dell'insorgere di controversie, il foro competente in via esclusiva è il Foro di Viterbo.

lì / / FIRMA LEGGIBILE

**DOMANDA DI ISCRIZIONE
IN MODALITÀ FAD/ E-LEARNING
TECNICO DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA/MEDIATECA**

**Il corso è autorizzato dalla Regione Lazio
Determinazione Regione Lazio G01608 /2019**

rilascia

ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE

Scrivere in stampatello e barrare le caselle di interesse. Le date debbono rispettare il formato GG/MM/AAAA

Il/la sottoscritto/a

.....
(nome).....(cognome).....

nato/a il / / (prov.....) (nazione

codice fiscale

Partita IVA

professione

residente a

via.....n.....

(cap.) (prov.)

tel.: fax:

cell.: e-mail:

domiciliato/a

via.....n.....

(cap.) (prov.)

tel.: fax:

cell.: e-mail:

CHIEDE

**di essere iscritto/a al CORSO DI FORMAZIONE DI QUALIFICA PROFESSIONALE PER
TECNICO DEI SERVIZI DI BIBLIOTECA/MEDIATECA
Il corso è autorizzato dalla Regione Lazio con Determinazione Regione Lazio G01608 /2019**

COSTO DEL CORSO

Il costo del corso è di € 900,00 (Onnicomprensivo) e rateizzabile:

Quota di iscrizione € 200,00 al momento dell'iscrizione

Tre rate da € 233,34

da versarsi secondo il calendario di rateizzazione che comunicherà la segreteria del CSC al momento dell'attivazione del corso.

Che la fattura sia emessa a proprio carico

A carico di

Dati di fatturazione:

Ragione Sociale/Denominazione

P.IVA Codice SDI a 7 cifre

via.....n..... (cap.) (prov.)

PEC :

ALLEGA ALLA PRESENTE:

- Copia di un documento di identità in corso di validità
- Copia del codice fiscale
- Copia del permesso di soggiorno (solo per cittadini extracomunitari)
- Copia del diploma di
- Ricevuta del versamento effettuato a titolo di acconto
- Altra documentazione (specificare.....)

DICHIARA

- di aver preso visione del Bando e di averne sottoscritto il contenuto.
- di avere compiuto il 18° anno di età;
- di essere in possesso del diploma di scuola media superiore ;
- di essere in regola con la vigente normativa in materia di immigrazione (solo per cittadini extracomunitari);
- di aver preso visione del disciplinare del corso sul sito www.criminologi.com e del relativo contratto di iscrizione allegato alla presente domanda; (Allegato A)
- di essere in possesso delle attrezzature richieste per svolgere la formazione a distanza

- di allegare il proprio cv;
- di aver provveduto al versamento di € 200,00 (duecento/00) a titolo di acconto (come da ricevuta di versamento effettuato allegata)
- di essere a conoscenza che nel caso in cui il Corso non dovesse attivarsi la quota di iscrizione, pari a € 200,00, verrà interamente restituita.

Il pagamento della quota di iscrizione potrà avvenire attraverso bonifico bancario alle coordinate bancarie:

Intestazione: CENTRO PER GLI STUDI CRIMINOLOGICI s.c.r.l.

Banca: Banca Tema - Terre Etrusche e di Maremma

Iban: IT77P0885172910000000212466

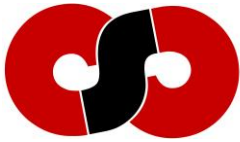
Causale: Cognome - Iscr. TEC.BIB. - CSC Viterbo

Privacy e trattamento dati personali :

Vedi allegato B) da sottoscrivere e allegare alla domanda di iscrizione

Data

Firma del richiedente



CONTRATTO DI ISCRIZIONE (Allegato A)

Art. 1 (Oggetto del Contratto)

1. Le norme, di cui agli articoli seguenti, sono stabilite per regolare i diritti e gli obblighi degli allievi dei corsi organizzati dalla Centro per gli Studi Criminologici (di seguito denominato CSC)
2. La disciplina del presente atto va integrata con le disposizioni delle altre fonti normative in esso richiamate.

Art. 2 (Orario delle lezioni)

1. Le lezioni si svolgono secondo l'orario e le modalità indicate nel calendario del corso; eventuali cambiamenti di orario sono comunicati anticipatamente agli allievi dal Tutor.

Art. 3 (Diritto di accesso ai locali)

1. Nelle ore di lezione, l'allievo ha diritto di libero accesso ai locali e attrezzature previste per l'effettuazione del corso a cui è ammesso a partecipare.
2. L'Ente non risponde di quanto viene smarrito nei propri locali.

Art. 4 (Norme di comportamento)

1. Durante le lezioni, l'allievo ammesso alla frequenza del corso è tenuto ad un comportamento corretto e civile nei rapporti con i colleghi, con il direttore, con i docenti, con il tutor e con tutti gli altri rappresentanti del CSC, nel rispetto del decoro dell'edificio e delle norme della propria e altrui sicurezza.
2. Qualsiasi danno che l'allievo eventualmente arrechi alle strutture ed attrezzature del CSC deve essere prontamente risarciti dal responsabile.
3. Il CSC, che si pone come obiettivo principale la buona riuscita del piano formativo, curerà con particolare attenzione la qualità dell'insegnamento in aula, riservandosi di allontanare dal corso chiunque, non sufficientemente motivato, provochi situazioni di disturbo e/o molestia a docenti e colleghi.

Art. 5 (Copertura assicurativa)

1. Per l'intera durata del corso è stipulata dal CSC, a favore di ciascun allievo, una polizza assicurativa infortuni; per il periodo di stage è, altresì, stipulata una polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi e per gli infortuni sul lavoro, presso l'INAIL.

Art. 6 (Quote di partecipazione)

1. L'ammissione alle attività didattiche, allo stage (ove previsto), ai servizi accessori del corso è subordinata al regolare e documentato pagamento delle quote di partecipazione, secondo le modalità ed i termini stabiliti nella domanda di iscrizione.
2. La quota di partecipazione al corso non comprende eventuali spese di viaggio/vitto/soggiorno legate alle frequenze delle lezioni, dei seminari, dei tirocini.

Art. 7 (Frequenza al corso)

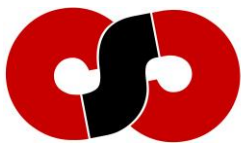
1. La frequenza al corso è obbligatoria. Il registro presenze è il documento ufficiale che attesta la frequenza al corso; l'allievo è tenuto ad apporre la propria firma quotidianamente, al momento dell'entrata e dell'uscita, in corrispondenza del proprio nominativo.
2. L'allievo che si allontani dall'aula in orario di lezione, senza un giustificato motivo, per più di quindici minuti, è considerato assente.
3. Per il conseguimento dell'attestato finale, l'allievo non deve superare un numero di assenze superiore al 20% della durata prevista del corso.

Art. 8 (Materiale didattico)

1. Il materiale didattico è distribuito all'allievo dalla Segreteria del corso; una copia di tale materiale è conservato presso La Segreteria stessa.

Art. 9 (Esami finali)

1. Al termine dell'attività formativa, gli allievi sosterranno un esame finale per l'accertamento dei risultati raggiunti. L'esame si svolgerà in accordo con la normativa in vigore prevista dalla Regione Lazio.
2. L'ammissione degli allievi all'esame finale è decisa in base a:
Rispetto della percentuale di assenze possibili sul monte ore di durata delle lezioni di aula e delle ore di tirocinio previsto dal programma didattico-formativo del corso;
Valutazioni intermedie che accompagnano il processo formativo espresse dai docenti e dai tutor del corso.



Art. 10 (Rinuncia al Corso)

1. L'allievo che rinunci alla frequenza o non porti a termine il corso deve provvedere al versamento dell'intera quota di partecipazione al corso.
2. Nei casi di interruzione dipendente da gravidanza, è consentito all'allieva, qualora il corso venga ripetuto, il proseguimento del percorso formativo nell'edizione successiva, fatte salve le quote di iscrizione già versate.

Art. 11 (Sicurezza - Informativa)

1. In ottemperanza a quanto disposto dalla Legge 81/08 in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nel luogo di lavoro, gli utenti sono tenuti a prendere visione e rispettare le norme in materia vigenti presso la sede di svolgimento del corso.
2. La mancata osservanza delle norme di sicurezza comporta, oltre alle sanzioni di legge, l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti inadempienti.

Art. 12 (Segreteria Ente di Formazione)

1. La Segreteria dell'Area Formazione Professionale CSC è competente per il rilascio di certificazioni e attestazioni relative al corso, nonché per ogni altra questione di tipo amministrativo.

Art. 13 (Diritto di recesso)

1. L'iscritto ha diritto di recedere dall'iscrizione dal Corso di qualifica professionale senza alcuna penalità e senza specificarne il motivo, entro il termine di 10 giorni lavorativi dalla data di inizio del corso. Il diritto di recesso si esercita con l'invio, entro il termine previsto dei 10 giorni, di una comunicazione scritta all'indirizzo di sede legale del Centro per gli Studi Criminologici, giuridici e sociologici (Piazza San Francesco, 2, 01100 - Viterbo) mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento. La comunicazione può essere inviata, entro lo stesso termine, anche mediante telegramma, fax al n. 0761 1718520 o con e-mail a: formazioneprofessionale@criminologi.com a condizione che sia confermata mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, entro le 48 ore successive. La raccomandata si intende spedita in tempo utile se consegnata all'ufficio postale entro i termini previsti. Se il diritto di recesso è esercitato dall'iscritto in conformità alle disposizioni del presente articolo, il CSC rimborserà le somme già versate dall'iscritto. Il rimborso avverrà entro trenta giorni dalla data in cui il "CSC" è venuto a conoscenza dell'esercizio del diritto di recesso da parte dell'iscritto.
2. In caso di mancato esercizio del diritto di recesso nei termini di cui al presente articolo, l'iscritto sarà tenuto al pagamento dell'intera quota del Corso di qualifica professionale autorizzando il CSC, al recupero della somma, se tale importo non fosse stato ancora versato o se fosse versato in misura inferiore, previo invio di regolare fattura.
3. L'allievo non può esercitare alcun diritto di recesso nel caso in cui il corso di qualifica professionale sia iniziato.
4. Nel caso in cui l'iscritto si ritiri dalla frequenza del corso di qualifica professionale durante il periodo del suo svolgimento, o non partecipi al corso di qualifica professionale o frequenti parzialmente il corso di qualifica professionale, anche se gli impedimenti fossero dovuti a cause di forza maggiore, o nel caso di modifica da parte del CSC, dei docenti, delle date e/o degli orari di svolgimento o della sede del corso di qualifica professionale dovute a causa di forza maggiore fatto salvo il monte ore formativo, sarà tenuto al pagamento del costo dell'intero percorso formativo, ovvero dell'intera quota.

Privacy e trattamento dati personali :

Vedi allegato B) da sottoscrivere e allegare alla domanda di iscrizione

Viterbo, li.....

L'allievo

.....

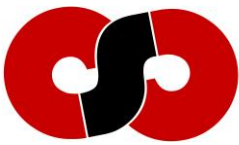
Capo Area Formazione Professionale

.....

A norma degli artt.1341 e 1342 cc. il richiedente, previa lettura delle clausole di cui agli articoli dal'1 al 14 dichiara espressamente di accettarle.

Firma del richiedente

.....



SPAZIO PER I CANDIDATI PORTATORI DI HANDICAP

Il sottoscritto, ai sensi dell'art.20 della Legge 05.02.1992, n. 104 dichiara di essere portatore di handicap e chiede quanto segue:.....
.....
.....
.....

In relazione a quanto sopra, si allega idonea certificazione rilasciata dalla struttura pubblica competente.

Data / / FIRMA LEGGIBILE

Come è venuto a conoscenza del Corso?

SitoWeb del CSC	News letter	Internet	FaceBook	Linkedin	Twitter	Stampa	Amici	Manifesti Cartelloni	Altro

Dichiaro di essere a conoscenza che, fermo restando le responsabilità penali in caso di dichiarazioni false, decadrò automaticamente dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera secondo la normativa vigente.

Data / / FIRMA LEGGIBILE

Mi impegno a mantenere riservate le informazioni apprese durante lo svolgimento della formazione e a mantenere un comportamento deontologicamente corretto. Sono tenuta/o a non rivelare dati o informazioni riservate, acquisite durante le lezioni rispettando il diritto alla riservatezza di persone o enti di cui dovessi venire a conoscenza. Al riguardo mi impegno a mantenere il più stretto riserbo su quanto sopra indicato, nonché su qualsiasi altro documento, nel più ampio significato del termine, visionato in ragione della frequenza alla Scuola.

Data / / FIRMA LEGGIBILE

TRATTAMENTO DEI DATI

Privacy e trattamento dati personali :

Vedi allegato B) da sottoscrivere e allegare alla domanda di iscrizione

In caso dell'insorgere di controversie, il foro competente in via esclusiva è il Foro di Viterbo.

Data / / FIRMA LEGGIBILE