



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ISTITUTO SUPERIORE
REGIONALE
ETNOGRAFICO

AVVISO PUBBLICO PER L'ATTIVAZIONE DI TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO:

- a) NELL'AMBITO DELL'ALTERNANZA SCUOLA – LAVORO
- b) NELL'AMBITO DI CONVENZIONI DA STIPULARE CON LE UNIVERSITA'

Attesa la considerevole richiesta di candidature per l'attivazione di tirocini formativi e di orientamento da effettuarsi presso l'ISRE, si informano tutti i soggetti interessati che è possibile presentare istanza a partire dalle ore 10.00 del giorno **4 marzo 2019** e si specifica quanto segue:

1. Le modalità di attivazione e lo svolgimento dei tirocini sono disciplinati dall'art. 18 della L. 196/1997 e regolamentati dal D.M. n. 142/1998, e, per quanto riguarda l'"Alternanza Scuola – Lavoro", nel rispetto dalla legge 107/2015.
2. Possono presentare istanza:
 - a) gli Istituti Scolastici nell'ambito del Progetto "Alternanza Scuola Lavoro";
 - b) le Università nell'ambito di tirocini "curricolari" afferenti alle materie di interesse dei settori di attività dell'ISRE.
3. Ciascun soggetto promotore (Istituto scolastico/Università) può presentare domanda per un massimo di 3 percorsi individuali che devono attivarsi e concludersi all'interno di un periodo massimo di 2 mesi.
4. Le domande, in carta semplice, dovranno essere trasmesse via mail a: protocollo.isre@isresardegna.org e dovranno indicare:
 - numero di tirocinanti;
 - periodo di svolgimento;
 - settore/i di attività dell'ISRE nel quale svolgere il percorso formativo.
5. Le domande verranno prese in considerazione in ordine di arrivo all'indirizzo mail indicato e i percorsi formativi verranno attivati compatibilmente con le esigenze organizzative e con la programmazione delle attività istituzionali dell'ISRE.
6. I percorsi formativi, oggetto del presente avviso, riguardano solo ed esclusivamente le tipologie di cui al precedente punto 2, e precisamente, tirocini:



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**ISTITUTO SUPERIORE
REGIONALE
ETNOGRAFICO**

- a) nell'ambito del Progetto "Alternanza Scuola Lavoro" in convenzione con gli Istituti scolastici;
- b) nell'ambito di tirocini "curricolari" afferenti alle materie di interesse ai settori di attività dell'ISRE in convenzione con le università.

Conseguentemente sono esclusi i tirocini diversi dai precedenti e quelli finalizzati al conseguimento di abilitazioni di tipo professionale (esemplificativamente: guide turistiche...).

7. I settori di attività dell'Ente nei quali possono svolgersi i tirocini sono i seguenti:

➤ **Settore produzione audiovisuale e promozione**

Il settore ha il compito di produrre la documentazione sulla cultura popolare e sul patrimonio demoetnoantropologico della Sardegna attraverso l'uso dei mezzi cinematografici, video, audio e fotografici; cura l'organizzazione delle iniziative dell'ente incentrate sull'antropologia visuale, quali la rassegna internazionale biennale di cinema etnografico, il concorso AViSa, la presentazione di film e lavori multimediali; svolge attività di supporto nell'organizzazione di mostre e allestimenti museali per quanto attiene alla realizzazione di immagini ferme e in movimento; cura la diffusione di informazioni e notizie sulle attività ordinarie e straordinarie dell'Ente e, nell'ambito delle direttive per la promozione dell'immagine dell'Istituto, la realizzazione delle conseguenti azioni.

➤ **Settore documentazione**

Il settore ha il compito di occuparsi della organizzazione, catalogazione e gestione dei fondi librari, archivistici e audiovisivi dell'Istituto, curandone la fruizione da parte degli studiosi e della più ampia utenza; ha cura della conservazione scientifica dei suddetti materiali e dell'acquisizione ulteriore di materiali di interesse dell'Istituto; collabora all'organizzazione di mostre inerenti alle raccolte di cui sopra o comunque interessanti l'ambito librario, archivistico e audiovisivo; gestisce la banca dati del catalogo regionale dei beni demo-etnoantropologici; svolge attività di documentazione, studio e ricerca nelle discipline di pertinenza dell'Istituto, con particolare riferimento allo sviluppo delle metodologie catalografiche e alla tutela e conservazione dei materiali pertinenti.

➤ **Settore musei**

Il settore ha il compito di regolare i musei annessi individuando le modalità organizzative e scientifiche per garantire la più ampia fruizione degli stessi; si occupa della loro sicurezza e dell'applicazione delle norme scientifiche per la corretta conservazione ed esposizione del patrimonio museale; cura l'inventariazione e la catalogazione dei reperti, ne divulga la conoscenza e i significati e provvede all'acquisizione di materiali di interesse demo-etnoantropologico; svolge attività di assistenza tecnica ai musei locali di interesse demo-etnoantropologico e di studio e di ricerca nelle discipline di pertinenza dell'Istituto e in particolare nell'ambito della



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

**ISTITUTO SUPERIORE
REGIONALE
ETNOGRAFICO**

museologia e museografia; collabora all'organizzazione di mostre inerenti ai reperti museali e in generale afferenti alla cultura materiale.

➤ **Settore ragioneria**

Cura la contabilità, la predisposizione dei bilanci, la gestione finanziaria, gli adempimenti fiscali e tributari, l'economato, la previdenza, le paghe ecc.

➤ **Settore personale e affari generale**

Il settore svolge le funzioni relative alla gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente; si occupa della costituzione del rapporto di lavoro, di inquadramenti di personale, e del conseguente trattamento giuridico nonché delle variazioni della posizione giuridica. Cura l'attribuzione del trattamento economico fondamentale ed accessorio, la gestione dell'orario di servizio e delle assenze, la risoluzione del rapporto di lavoro e la definizione del trattamento previdenziale. Si occupa di F.I.T.Q., segue l'attività del Comitato amministrativo del Fondo, cura il trattamento integrativo di pensione e l'erogazione di piccoli prestiti, gestisce il bilancio e la tesoreria del F.I.T.Q.. e svolge gli adempimenti del sostituto d'imposta. Al settore spetta inoltre il compito di curare l'archivio, il protocollo, gli affari generali la manutenzione del patrimonio, le gare ad evidenza pubblica.

8. Per informazioni e chiarimenti rivolgersi alla dott.ssa Francesca Cappai tel 0784-242904 e mail francescacappai@isresardegna.org