



## PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE PROVINCIALE

redatto sulla base dei “Criteri di gestione del SCUP”  
(deliberazione della Giunta provinciale n. 2117 del 20 dicembre 2019)

### Scheda di sintesi 2021/ver.4

<b>Titolo progetto</b>	<b>Sfide ed opportunità per la biblioteca oggi: dai fondi storici al web. IVa edizione</b>
<b>Forma</b>	<input checked="" type="checkbox"/> SCUP_PAT <input type="checkbox"/> SCUP_GG
<b>Ambito tematico</b>	<input type="checkbox"/> Ambiente <input type="checkbox"/> Comunicazione e tecnologie <input type="checkbox"/> Educazione e formazione <input type="checkbox"/> Animazione <input checked="" type="checkbox"/> Cultura <input type="checkbox"/> Scuola e università <input type="checkbox"/> Assistenza <input type="checkbox"/> Sport e turismo
<b>Ripetizione</b>	Questo progetto è già stato realizzato in passato: <input checked="" type="checkbox"/> Sì, con titolo: Sfide ed opportunità per la biblioteca oggi: dai fondi storici al web. IIIa edizione <input type="checkbox"/> No

### INFORMAZIONI SULLA ORGANIZZAZIONE PROPONENTE

<b>Organizzazione</b>	<b>Comune di Arco</b>
<b>Nome della persona da contattare</b>	Alessandro Demartin
<b>Telefono della persona da contattare</b>	0464/583652
<b>Email della persona da contattare</b>	<a href="mailto:alessandro.demartin@comune.arco.tn.it">alessandro.demartin@comune.arco.tn.it</a>
<b>Orari di disponibilità della persona da contattare</b>	Lunedì-giovedì: 9.00-12.00 14.30 – 17.00; venerdì 9.00-12.00
<b>Indirizzo</b>	Biblioteca civica “B. Emmert”, via Segantini, 9 ARCO (TN)

### DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA

<b>Durata</b>	12 mesi	
<b>Posti</b>	Numero minimo: 1	Numero massimo: 1
<b>Sede/sedi di attuazione</b>	Biblioteca civica “B. Emmert”	

<b>Cosa si fa</b>	<p>Il progetto consente di mettersi alla prova con un'esperienza completa nell'ambito dei servizi della biblioteca. Durante il servizio: collaborerà al piano di comunicazione, promozione e servizi web della biblioteca: grafica (manifesti, locandine, volantini ecc), canali web/social network più diffusi (implementando il sito e la pagina facebook; gestendo la newsletter della biblioteca; promuovendo la biblioteca su Instagram e/o altri social da concordare con la direzione) con possibilità di sviluppare storytelling, senza escludere la promozione tradizionale attraverso vetrine tematiche; gestirà, sotto la supervisione dei bibliotecari, un punto di prestito dedicato alla narrativa giovani adulti, organizzerà eventi a tema in collaborazione con associazioni/istituzioni orientate sui giovani, animerà il gruppo di lettura e collaborerà alle attività di didattica con le scuole; opererà sui documenti storici, rispetto ai quali imparerà a conoscerli sotto l'aspetto bibliografico, apprendendo tecniche di manipolazione, di digitalizzazione e pubblicazione sul web, fino all'organizzazione di una mostra tematica (virtuale o fisica). Nel caso che la situazione pandemica non lo consenta il progetto consente lo svolgimento del servizio a casa, incentrato principalmente sulla gestione ed implementazione della comunicazione via web/social della biblioteca, con orario parziale, integrato con sedute di formazione in FAD, fino alla fine dell'emergenza.</p>	
<b>Cosa si impara</b>	<p>Il presente progetto offre la possibilità di acquisire le competenze specifiche che caratterizzano il lavoro nel settore biblioteconomico con particolare riferimento all'aspetto di gestione dei servizi di biblioteca e promozione delle raccolte moderne e storiche. Al fine del riconoscimento delle competenze acquisite è stata individuata come più coerente al progetto, la competenza (ADA 22.01.16): "<b>Gestire i servizi della biblioteca: prestito, reference e riproduzione</b>". Sarà quindi l'occasione di usare la propria creatività, scoprendo tutto ciò che sta alle spalle di un servizio al pubblico: es. l'iter del libro dall'acquisizione allo scarto, l'inventario, la programmazione con le scuole, l'organizzazione degli eventi, la gestione di un gruppo di lettura. La presenza all'interno della biblioteca del fondo antico "B. Emmert", permetterà inoltre di conoscere le raccolte storiche, potendo così prendere confidenza con le problematiche e le opportunità delle biblioteche di conservazione, prendendo anche dimestichezza delle operazioni di ripresa fotografica e post-produzione delle immagini, fino al caricamento dei file sul web. Si acquisiranno inoltre competenze e abilità trasversali spendibili nella propria vita personale e professionale, anche in settori differenti da quelli di progetto: capacità di attivare processi e tecniche di "problem solving"; capacità di documentare le attività svolte; capacità di ricercare, selezionare, verificare, organizzare e gestire le informazioni; capacità di elaborare contenuti per un sito web; capacità di lavorare in gruppo; capacità di lavorare in autonomia; capacità di lavorare per progetti. Le ore di formazione specifica, il lavoro sul campo e la certificazione sono utili per la preparazione ai concorsi pubblici per assistente bibliotecario.</p>	
	<b>Repertorio regionale utilizzato</b>	Lombardia

**Competenza da certificare al termine del progetto**

	<b>Qualificazione professionale</b>	Bibliotecario
	<b>Titolo della competenza</b>	Gestire i servizi della biblioteca: prestito, reference e riproduzione
	<b>Elenco delle conoscenze</b>	<i>Normativa sulla protezione della proprietà intellettuale (diritto d'autore); Lingua straniera; Normativa in materia di biblioteche; Teoria della comunicazione; Sistemi informativi per la gestione di biblioteche Tecniche di ricerca delle informazioni; Elementi di psicopedagogia delle letture; Fonti informative</i>
	<b>Elenco delle abilità</b>	<i>Applicare tecniche di ricerca (dati/informazioni/notizie); Applicare tecniche di ricerca bibliografica; Applicare procedure per la consultazione e la riproduzione del materiale documentario; Applicare procedure per la gestione del prestito locale e interbibliotecario; Utilizzare software per la gestione delle biblioteche; Condurre conversazioni in lingua straniera; Applicare tecniche di selezione e valutazione della qualità delle fonti informative; Applicare tecniche di gestione del colloquio informativo; Orientare l'utenza all'uso delle risorse; Applicare tecniche di elaborazione di bibliografie e strumenti informativi; Utilizzare tecniche di ricerca di fonti informative; Applicare tecniche di elaborazione e redazione di guide ai servizi; Applicare tecniche di consultazione di cataloghi e banche dati documentali</i>
<b>Vitto</b>	Il Comune di Arco, oltre a far fronte agli impegni necessari per avviare e svolgere adeguatamente il progetto secondo le indicazioni provinciali, stanzerà un finanziamento per fornire al/alla giovane in servizio civile un buono pasto da 6 euro, per complessivi 1.500,00 euro circa.	
<b>Piano orario</b>	Al/alla giovane verrà richiesta la disponibilità a svolgere un orario flessibile: il monte ore complessivo previsto dal progetto è di 1440 ore annue, mentre il monte ore settimanali sarà di 30 ore distribuite su 5 giorni (dal lunedì al venerdì o dal martedì al sabato) con la possibilità che queste aumentino o diminuiscano a seconda delle esigenze lavorative o in relazione alla situazione pandemica. Il monte ore minimo settimanale sarà eventualmente di 15 ore, con un tetto massimo di 40 ore settimanali. Il/la giovane sarà indicativamente in servizio secondo l'orario stabilito per i bibliotecari comunali e svolgerà tendenzialmente i compiti assieme al Responsabile dell'Ufficio Biblioteca / OLP o ai collaboratori bibliotecari.	
<b>Formazione specifica</b>	Oltre alla formazione generale organizzata dall'Ufficio provinciale del Servizio civile, sono previste 54 ore di formazione specifica: Funzioni ed attività del servizio Biblioteca. Presentazione e spiegazione del Manifesto Unesco, carta dei servizi e della carta delle collezioni. 2 ore; Organi del Comune di Arco, servizi erogati dall'ente e cenni sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici e sulle norme anticorruzione. 2 ore; Formazione generale e specifica sulla sicurezza sul posto di lavoro e sui rischi specifici legati all'attività dell'impiegato comunale. 8 ore; Modalità operative e procedurali del servizio biblioteca, utilizzo del catalogo e tecniche di ricerca, introduzione ai software gestionali della biblioteca, nozioni di bibliotecnica 4 ore; Modalità operative e procedurali di competenza dell'Ufficio Stampa. 2 ore; Formazione generale e specifica sulle modalità di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini. 4 ore; Materiali scrittori (varie tipologie di pergamene, trattamenti di pelle e cuoio, fabbricazione della carta), interventi nelle emergenze archivistiche, esempi di interventi di restauro, strumenti utilizzati, brevi video esplicativi. 4 ore; Modalità operative e procedurali del servizio biblioteca, funzioni avanzate del catalogo e ricerca bibliografica, aspetti di comunicazione e marketing della biblioteca. 4 ore; Storia del libro e della stampa 2 ore; Sistema di Gestione Ambientale del Comune di Arco. 4 ore – Visita guidata all'Archivio diocesano tridentino e al Polo culturale Vigilianum. 4 ore – Formazione a cura del MART con presentazione e visita agli Archivi del '900, biblioteca, sale museali. 4 ore; introduzione alla Information Literacy ed applicazioni: 2 ore; Procedure e provvedimenti della Pubblica Amministrazione. 2 ore; partecipazione alla formazione professionale per bibliotecari organizzata dall'Uffi-	

	cio per il Sistema Bibliotecario Trentino e dell'AIB (Associazione Italiana biblioteche) di biblioteconomia applicata. 6 ore. In larga parte, le ore di formazione specifica e il lavoro sul campo sono propedeutici per la preparazione ai concorsi pubblici per Assistenti di biblioteca e Bibliotecari.
--	--

### **CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE**

<b>Caratteristiche ricercate nei partecipanti</b>	<p>Il progetto è alla ricerca di un giovane motivato e curioso, con un buon rapporto con il libro e la lettura. E' consigliato per chi è affascinato dalla cultura, ma ha anche dimestichezza con gli strumenti informatici, almeno per quanto riguarda l'utilizzo della piattaforma office, il web 2.0 e i social. Che abbia una propensione a rapportarsi e comunicare con le persone sia in presenza che in remoto. La valutazione attitudinale sarà svolta mediante un colloquio individuale, sarà considerato il curriculum e i seguenti elementi:</p> <p>a) percorso di studi e cultura generale; b) possesso della certificazione ECDL; c) conoscenza dello SCUP e del progetto specifico; d) condivisione degli obiettivi del progetto; e) conoscenza dei social network più diffusi; f) attitudine comunicativa e propensione a lavorare in pubblico; g) conoscenza di base di tecniche di digitalizzazione e di elaborazione delle immagini. h) conoscenza intermedia di una lingua straniera (possibilmente tedesco o inglese) i) l'aver partecipato all'incontro specifico on line di orientamento proposto dall'Ufficio Servizio Civile di Trento ai giovani interessat. l) possesso di altre competenze acquisite in ambito lavorativo e di volontariato. Il possesso delle caratteristiche di cui sopra corrisponderà ad un requisito preferenziale (non vincolante) per la partecipazione al progetto.</p>
<b>Dove inviare la candidatura</b>	<p>La domanda di candidatura va intestata a Comune di Arco, P.za III novembre, 3 38062 ARCO (TN) e può essere: inviata mediante PEC all'indirizzo comune@pec.comune.arco.it; spedita via posta raccomandata all'indirizzo di cui sopra; consegnata a mano previo appuntamento all'ufficio Protocollo, sito in Piazza III novembre, 3 ARCO (TN), negli orari: L-V. 9.00-12.30; solo giovedì 14.30-16.30. Tel. 0464583523.</p>
<b>Eventuali particolari obblighi previsti</b>	<p>Durante il periodo di servizio al/la giovane verrà richiesta la disponibilità ad eventuali spostamenti, missioni, flessibilità oraria, impegno in orario serale e festivo se richiesto da particolari attività realizzate nell'ambito del progetto; a lavorare con utenza singola o in gruppi in biblioteca; alla cooperazione tra giovani volontari. Per prendere servizio ogni giorno è richiesto, come per i lavoratori dipendenti, il possesso di un green pass valido.</p>
<b>Altre note</b>	<p>E' richiesto per il colloquio il curriculum ed un documento d'identità valido.</p>