

Libri, Web e Persone: la Biblioteca! IV edizione bis

Comune di Arco

Data di presentazione: 6 marzo 2026



Indice generale

Contesto.....	1
Finalità e obiettivi del progetto.....	2
Il/La giovane da coinvolgere (modalità e criteri di selezione).....	4
Monte ore e modalità di svolgimento del progetto.....	5
Caratteristiche professionali e ruolo dell'OLP e di tutte le figure che affiancheranno i/le giovani durante lo svolgimento del progetto.....	6
Modalità organizzative.....	6
Percorso formativo e risorse impiegate:.....	6
Percorso di monitoraggio e valutazione.....	8
Conoscenze e competenze acquisibili:.....	9
Sostenibilità e pari opportunità.....	10
Finanziamento.....	11

Descrizione del progetto

Contesto

Arco è un Comune di 17.729 abitanti (al 31.10.2025), sito nell'Alto Garda, caratterizzato da una forte vocazione turistica e culturale. La sua dimensione ed attitudine lo rende un luogo ideale per entrare in relazione con l'attivo mondo associazionistico culturale, sportivo, sociale che caratterizza la sua comunità.

Il Comune di Arco è un ente territoriale con circa 150 dipendenti, è organizzato in **Area tecnica, Area Amministrativa-Finanziaria, Area Segreteria generale, Area servizi alla persona**, in quest'ultima rientra l'ufficio Biblioteca civica.

I servizi di pubblica lettura e consultazione documenti storici vengono erogati dalla Biblioteca civica "B. Emmert" e dall'Archivio storico "G. Caproni".

La Biblioteca civica "B. Emmert" è classificata come "biblioteca di pubblica lettura con patrimonio di particolare rilievo", unisce quindi le funzioni di *public library* che garantiscono a tutti i cittadini di Arco (e non) un servizio di base per rispondere al loro bisogno di informazione, cultura, formazione permanente e impiego del tempo libero, con quelle della biblioteca di conservazione e ricerca legate al fondo antico "B. Emmert".

Essa concorre a garantire il diritto di libero accesso alle diverse espressioni del pensiero e della creatività umana, secondo i principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana, quali fondamenti della società civile e della convivenza democratica.

La Biblioteca si propone come luogo che concorre alla:

a) formazione e apprendimento permanenti, capaci di favorire il dialogo fra le generazioni attraverso l'uso dei vari linguaggi, codici e alfabeti;

b) realizzazione e promozione di attività culturali e di ricerca correlate alle funzioni proprie di diffusione della cultura, della lettura e dell'informazione, nonché attuazione di iniziative che contribuiscano all'educazione del cittadino anche in collaborazione con la scuola, gli enti pubblici, le istituzioni e le associazioni locali.

Il Fondo antico "B. Emmert", che da solo costituisce quasi il 50% del patrimonio della biblioteca rappresenta il nucleo fondante e la parte più preziosa della biblioteca. I documenti posseduti sono 35.000, dei quali quasi 2000 a carattere periodico, per complessivi circa 50.000 pezzi. Il fondo ha un indirizzo prevalentemente storico-letterario, con un'importante sezione di materiale bibliografico di interesse locale/regionale.

Sede: La Biblioteca è sita nel seicentesco Palazzo dei Panni di Arco, che si affaccia sulla centralissima via Segantini. La biblioteca ne occupa interamente il primo piano e l'ala sud del secondo, dove è collocato il Fondo antico "B. Emmert" ed il laboratorio di digitalizzazione. Al secondo piano sono presenti gli uffici per le Attività culturali del Comune. Il piano terra è adibito a galleria civica dedicata al celebre artista Giovanni Segantini. Il Palazzo è climatizzato e dotato di ascensore.

Orari di apertura:

La Biblioteca è aperta 6 giorni alla settimana con il seguente orario:

lunedì	9.00-18.30
martedì	9.00-18.30
mercoledì	9.00-18.30
giovedì	9.00-18.30
venerdì	9.00-18.30
sabato	9.00-12.30

Finalità e obiettivi del progetto

Le biblioteche sono creatrici di comunità, raggiungono in modo proattivo nuovi pubblici e utilizzano un ascolto efficace per sostenere la progettazione di servizi che soddisfino le esigenze locali e contribuiscano a migliorare la qualità della vita. Il pubblico ha fiducia nella propria biblioteca e, in cambio, la biblioteca pubblica ambisce a mantenere informata e consapevole la propria comunità in modo dinamico. (Il nuovo Manifesto IFLA-UNESCO delle biblioteche pubbliche, 2022).

Alle Biblioteche di pubblica lettura viene assegnato sempre più un ruolo presente e proattivo all'interno della società, non solo come presidio per l'accesso libero e democratico all'informazione, ma anche come promotore di occasioni di incontro e formazione, contribuendo al continuo rivivificarsi e crescere della comunità. Non è più sufficiente fornire un servizio di accesso all'informazione e alla conoscenza, ma parte del servizio stesso consiste nello stare in relazione con i cittadini, mantenere un dialogo costante, mediante tutti i canali oggi a disposizione. Il progetto si propone di promuovere i servizi della biblioteca e valorizzare le sue raccolte, offrendo un servizio al pubblico efficace, trasparente e più vicino ai cittadini, anche oltre le mure fisiche del palazzo della biblioteca, operando in altre strutture e nella dimensione, ormai imprescindibile, del web. Cerchiamo quindi un/a giovane che abbia voglia di mettersi in gioco a fianco dei bibliotecari, collaborando nell'erogazione dei servizi al pubblico, nella cura della comunicazione e promozione delle attività della biblioteca con il cittadino, comprese le eventuali operazioni di riscontro della

customer satisfaction e di formazione permanente, scoprendo tutte le attività che stanno alla base della gestione di una biblioteca di pubblica lettura (*front office+back office*).

Il presente progetto si propone come quarta edizione del progetto *Libri, web e persone: la biblioteca!* La terza edizione si è completata con reciproca soddisfazione da parte dell'Organizzazione e della Giovane in Scup. Il progetto perfezionatosi in questo triennio ha fatto sì che la presenza della Giovane abbia rappresentato un importante contributo ed aiuto per il servizio biblioteca, grazie all'apporto creativo e "fresco", e nello stesso tempo sia stato, per la Giovane in servizio civile, un'efficace strumento formativo e di crescita, come riconosciuto dalla stessa nel feed-back di metà anno e poi confermato nella riunione conclusiva. E' emerso come il progetto l'abbia aiutata a concretizzare la sua idea per il futuro ed abbia contribuito alla scelta di iscriversi all'università, definendo l'esperienza ricca di punti emozionanti ed interessanti: "*Questo progetto ti fa conoscere da vicino il lavoro che si cela dietro la biblioteca e quello dei bibliotecari, che spesso non viene compreso e anzi, viene sottovalutato. Questa esperienza in conclusione, mi ha fatto crescere certezze e voglia di mettermi in gioco, anche per il futuro.*". I risultati ci incoraggiano a riproporre la formulazione aggiornata del progetto con la gestione del punto di prestito per giovani adulti presso il Centro Giovani Cantiere 26 e della promozione della sezione manga e giochi da tavolo. Come per l'edizione precedente al progressivo crescere in autonomia e sicurezza del/la giovane si affiderà progressivamente la gestione di questi settori. Su invito della Giovane si propone al/alla giovane in servizio futuro, di collaborare ad una attività di promozione di un fondo dell'Archivio storico in relazione con il fondo antico della biblioteca. Quest'esperienza è stata descritta dalla giovane come molto appagante e formativa, in quanto le ha permesso di conoscere un altro aspetto e lavoro nell'ambito della cultura e della conservazione dei beni documentari, oltre il poter conoscere e rapportarsi direttamente a beni rari e preziosi, carichi di storia. Durante la stessa potrebbe collaborare con il/la giovane in servizio civile presso l'Archivio comunale, se in data 1 giugno 2026 partirà anche il progetto gemello SCUP "Scoprendo l'archivio: tra digitale e valorizzazione".

Il presente progetto quindi offre la possibilità ad un/una giovane (1) di acquisire le **competenze specifiche che caratterizzano il lavoro nel settore biblioteconomico**, in ambito moderno, con particolare riferimento all'aspetto di **promozione dei servizi e valorizzazione delle raccolte**, ma acquisendo anche le basi della gestione dei servizi di biblioteca: prestito, reference e riproduzione. Il/la giovane lavorerà per un anno (12 mesi): 1) **collaborando con i bibliotecari in sede per la fornitura dei servizi al pubblico**; co-organizzando eventi a tema anche in collaborazione con associazioni e istituzioni che lavorano con i giovani (es gaming); collaborando per la realizzazione delle attività di promozione del libro e della lettura con le scuole, bambine/bambini e famiglie (ed esempio il progetto Nati per Leggere e Nati per la Musica); gestendo un punto di prestito presso il Centro giovani (Cantiere 26), promuovendo il servizio e le raccolte della sezione manga e giochi da tavolo;

2) collaborando al **piano di comunicazione, promozione e valutazione dei servizi della biblioteca**: utilizzando sia gli strumenti di comunicazione tradizionali (manifesti, locandine, volantini ecc) sia i 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. Partecipando alla redazione dell'antologia *Storie di donne*, nella raccolta e correzione dei testi, e collaborando con le indagini di *customer satisfaction* e di verifica degli standard qualitativi;

3) **collaborando ad un progetto archivio/biblioteca di promozione del materiale documentario**, seguendone lo sviluppo dalla progettazione, e selezione del materiale, fino alla realizzazione del

prodotto con verifica finale, il tutto sotto la supervisione di personale competente e formato, *in primis* l'archivista del Comune, lei stessa O.L.P. e, se il progetto dell'Archivio prenderà avvio, collaborando con il/la giovane del servizio civile assegnato ad esso.

Il/la giovane avrà l'obiettivo di diventare, gradualmente, autonomo/a, acquisendo le conoscenze necessarie per operare con i mezzi che avrà a disposizione, individuando le problematiche del compito lavorativo, proponendo soluzioni adeguate e agendo di conseguenza.

Nel contempo avrà la possibilità di:

- imparare a lavorare in team ed a collaborare con gli altri uffici comunali;
- entrare in contatto con molte realtà provinciali, regionali e nazionali, quali ad esempio: Ufficio per il Sistema Bibliotecario Trentino, Soprintendenza per i beni culturali, altre biblioteche del sistema, le associazioni professionali di settore (AIB), l'Istituto comprensivo ecc., in occasione dei corsi di formazione, dei progetti di dimensione provinciale o di eventuali collaborazioni che si potranno sviluppare in itinere e che costituiranno una base importante di contatti professionali qualora scelgano di lavorare nell'ambito culturale;
- imparare a rispettare i ruoli, l'orario, l'ambiente e le attrezzature di lavoro;
- conoscere le modalità organizzative dell'Ufficio Biblioteca nello specifico e del Comune di Arco in generale.

La sede principale del progetto sarà la Biblioteca civica "B. Emmert". Altre sedi in cui dovrà recarsi e collaborare saranno: Cantiere 26 (Centro giovani), Via Caproni Maino, 26 e l'Archivio storico comunale, P.za III novembre, 7.

Al progetto verrà data ampia visibilità attraverso la stampa locale, i social media, i siti istituzionali, mail informative e con altri eventuali mezzi messi a disposizione dall'Amministrazione comunale e dall'Ufficio servizio civile della PAT.

Il/La giovane da coinvolgere (modalità e criteri di selezione)

Il progetto coinvolgerà un/una giovane tra i 18 e i 28 anni (e 364 giorni) a partire da giugno 2026. Saranno garantite pari opportunità a tutti i partecipanti al bando. I candidati dovranno presentare un curriculum, che sarà esaminato da una commissione composta dall'OLP, dal Dirigente dell'Area Servizi alla persona o da un funzionario da esso delegato, e da un impiegato che svolgerà le funzioni di segreteria. Il/la giovane che stiamo cercando dovrà essere interessato/a all'ambito culturale, con un buon rapporto con i libri in generale, possibilmente orientato/a alla socialità o con voglia a mettersi alla prova in quest'ambito. La valutazione del/la giovane in servizio civile sarà condotta mediante colloquio orale, durante il quale saranno presi in considerazione i seguenti aspetti:

1. Conoscenza del Servizio Civile Nazionale e provinciale, del Comune sede del progetto e conoscenza dell'area d'intervento del progetto (Servizi culturali) (max 10 punti)
2. Conoscenza del progetto "**Libri, web e persone: la Biblioteca! IV ed. bis**" (max 15 punti)
3. Partecipazione all'incontro di orientamento "In/Formazione preliminare" proposto dall'Ufficio Servizio Civile di Trento ai giovani interessati (max 5 punti)
4. Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto/motivazione (max 10 punti)
5. Competenze informative ed informatiche (max 10 punti)
6. Capacità e attitudine alla comunicazione tramite i social network (max 10 punti)
7. Propensione a lavorare a contatto con il pubblico, alla flessibilità per quanto attiene all'orario di servizio (max 10 punti)

8. Competenza linguistico-comunicativa (max 10 punti)
9. Possesso di una formazione scolastica e/o universitaria specifica e/o formativa per il settore (max 10 punti: 7 p. Laurea magistr. di ambito attinente al progetto; 5 p. Laurea magistr. non attinente; 4 p. Laurea triennale attinente al progetto; 3 p. Laurea triennale non attinente al p.; 1 p. Diploma; 0.5 p. qualifica professionale; 1 p. Dottorato di ricerca, titoli post laurea, tirocini e formazione attinente al settore del progetto, cumulabili fino ad un max di 3 punti)
10. Possesso di abilità artistiche e hobby – (massimo 2 punti)
11. Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato, di almeno 1 anno anche in enti diversi (massimo 8 punti: in ambito culturale 5 punti; in ambiti diversi 3 punti per esperienza, tra loro cumulabili fino al massimo)

Il possesso delle caratteristiche di cui sopra corrisponderà ad un requisito preferenziale (non vincolante) per la partecipazione al progetto.

Monte ore e modalità di svolgimento del progetto

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 ed in relazione alle disposizioni ministeriali o provinciali. 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 il seguente orario:

9.00-12.00 – 13.00-16.00

Durante il periodo di servizio al/alla giovane verrà richiesta la disponibilità:

- ad attenersi alle modalità di comportamento nei confronti del pubblico e dei collaboratori previste dai regolamenti interni, dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, rispetto degli obblighi di privacy, rispetto dell'orario di lavoro, degli arredi, delle attrezzature e del patrimonio della biblioteca;
- ad uscire dalla biblioteca per raggiungere luoghi all'interno del territorio comunale nell'ambito del progetto, senza costo per il/la giovane;
- ad eventuali spostamenti, missioni, flessibilità oraria, impegno in orario serale e festivo se richiesto da particolari attività realizzate nell'ambito del progetto;
- a frequentare corsi, seminari, incontri che saranno organizzati nel corso del progetto dal Comune di Arco, dall'Ufficio per il Sistema bibliotecario trentino e la Partecipazione culturale PAT e dall'Associazione italiana biblioteche (AIB), che curano la formazione annuale dei bibliotecari) o da altre istituzioni/associazioni utili ai fini del progetto;
- ad operare con utenza singola o in gruppi in biblioteca;
- ad operare da casa se richiesto da eventi straordinari, che rendano inagibile/illegittimo il recarsi sul luogo di lavoro e fare formazione a distanza;
- alla cooperazione tra giovani in servizio civile.

L'Olp, dott.ssa Chiara Ioppi e/o il Responsabile della Biblioteca e progettista, dott. Alessandro Demartin, sono a disposizione dei potenziali interessati per rispondere a dubbi, dettagli o semplicemente visitare la biblioteca e presentare i suoi servizi. E' sufficiente prendere appuntamento per telefono o direttamente al bancone della biblioteca in orario di apertura al pubblico.

Caratteristiche professionali e ruolo dell'OLP e di tutte le figure che affiancheranno i/le giovani durante lo svolgimento del progetto

Il/la giovane in servizio civile sarà affiancato/a e seguito/a direttamente dalla dott.ssa Chiara Ioppi, (bibliotecaria, iscritta all'elenco degli associati AIB - Associazione Italiana Biblioteche), in qualità di OLP responsabile dell'attuale progetto e del precedente. La postazione di lavoro dell'OLP è collocata adiacente a quella del/della giovane in SCUP. Potrà inoltre contare sulla presenza in sede quotidiana del responsabile della biblioteca, dott. Alessandro Demartin, OLP della prima edizione del progetto e progettista SCUP, e su tutti i componenti dell'organico in forza alla struttura (bibliotecari e coadiutori di biblioteca): il sig. Enrico Fabbro, bibliotecario e la volontaria, sig.ra Dora Giovanazzi (bibliotecaria in riposo). Si tratta di figure professionali con competenza ed esperienza di gestione, organizzazione e promozione di servizi, eventi.

L'Ente accoglierà il/la giovane organizzando un incontro non solo con l'OLP, ma anche con gli amministratori ed il personale in servizio, al fine di favorire il suo inserimento nella struttura.

L'attività del/della giovane verrà inoltre supervisionata dal Dirigente dell'area Servizi alla persona, nonché da tutte le altre figure tecniche e amministrative dei vari servizi ed uffici comunali che sono direttamente coinvolti nelle attività dell'ufficio.

Il/la giovane potrà infine confrontarsi sull'andamento del suo progetto, oltre che con l'OLP, anche con l'Assessore alle politiche sociali Mattia Mascher e l'Assessore alla Cultura Massimiliano Floriani.

Modalità organizzative

Il progetto avrà inizio con un'impronta prevalentemente formativa, per intrecciarsi successivamente con tutte le attività dell'ufficio di riferimento, dalle relazioni con il pubblico alle attività di back-office, per favorire la conoscenza della totalità delle attività svolte dalla struttura e la riflessione sulle migliori soluzioni da adottare per l'attività specifica per la quale si richiede la collaborazione. Nel corso dell'anno sarà programmata, con cadenza almeno mensile, un momento di riflessione condivisa con il/la giovane ed il tutor per proporre e/o ricevere consigli per eventuali miglioramenti nell'organizzazione delle attività per le quali si richiede la collaborazione e valutare la crescita delle competenze. L'Olp affiancherà quotidianamente il/la giovane, potrà così verificare il progresso del progetto in modo continuativo e rapportarsi con il/la giovane in SCUP nella sua crescita all'interno del servizio, confrontandosi sulle necessità, opportunità, difficoltà.

Percorso formativo e risorse impiegate:

Oltre alla formazione generale organizzata dall'Ufficio Provinciale del Servizio civile, sono previste 58 ore di formazione specifica. La formazione specifica avverrà con l'affiancamento dell'OLP, responsabile della biblioteca civica o dei colleghi bibliotecari, operanti nel servizio. Sarà attuata sia tramite lezioni frontali, sia lezioni a distanza, sia attraverso percorsi formativi nati dall'esperienza lavorativa quotidiana.

Durante il percorso formativo si affronteranno i seguenti argomenti:

I quadrimestre (27 ore)

- Finalità ed attività del servizio Biblioteca. Presentazione e spiegazione del Manifesto Unesco, carta dei servizi e della carta delle collezioni. Numero ore: 2 – Formatore: Responsabile, dott. Alessandro Demartin;
- Organi del Comune di Arco, servizi erogati dall'ente e cenni sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici e sulle norme anticorruzione. Numero ore: 2 – Formatore: Segretario comunale, Giorgio Osele;
- Ruoli ed attività della Giunta comunale. Numero ore 2 – Formatore: Assessore alla Cultura, Massimiliano Floriani;
- Formazione generale e specifica sulla sicurezza sul posto di lavoro e sui rischi specifici legati all'attività dell'impiegato comunale. Numero: ore 8 – Formatore: RSPP del comune;
- Modalità operative e procedurali del servizio biblioteca, utilizzo del catalogo, introduzione ai software gestionali della biblioteca, nozioni di biblioteconomia e budgeting. Numero ore: 4 – Formatori responsabili: Olp, dott.ssa Chiara Ioppi (2 ore), sig. Enrico Fabbro (2 ore);
- Modalità operative e procedurali del servizio biblioteca, funzioni avanzate del catalogo e ricerca bibliografica, aspetti di comunicazione e marketing, misurazione e valutazione dei servizi della biblioteca. Numero ore: 4 – Formatori: dott. Alessandro Demartin, dott.ssa Chiara Ioppi;
- Modalità operative e procedurali di competenza dell'Ufficio Stampa. Numero ore: 2 – Formatore: Responsabile ufficio stampa del Comune, dott. Michele Comper;
- Modalità operative e procedurali di competenza dell'Ufficio Protocollo e dell'Archivio, con approfondimento sui cicli della vita dell'archivio e visita all'Archivio storico comunale. Numero ore: 3 – Formatrici: Responsabile dell'ufficio Protocollo e Archivio Storico dott.ssa Maria Gonzato e Marinella Perini.

II quadrimestre (18 ore)

- Introduzione alla information literacy. Numero ore: 2 - Formatore: Responsabile biblioteca, dott. Alessandro Demartin;
- Storia e tipologia dei manga, con presentazione delle serie più importanti. Numero ore: 3 – Formatore: esperto esterno;
- Storia del libro e della stampa con focus sul Fondo Antico, sulla storia della biblioteca "B. Emmert" e sulla raccolta di cartoline storiche. Numero ore: 3 – Formatrice: Olp, dott.ssa Chiara Ioppi;
- Il gaming in biblioteca: presentazione di alcuni giochi in scatola/di carte, aspetti di promozione e sviluppo della collezione, organizzazione di eventi e sessioni di gioco. Numero ore: 2 – Formatore: Responsabile biblioteca, dott. Alessandro Demartin ed esperto esterno;
- La comunicazione mediante web: principi e procedure efficaci per comunicare mediante il sito, la newsletter ed i social network. Numero ore: 3 – Formatore: esperto esterno;
- Corso lettura ad alta voce. Numero ore: 3 – Formatore: operatore progetto NPL o attore professionista.
- Formazione nell'ambito del percorso Biblioteca Amica delle bambine, dei bambini e degli adolescenti a cura dell'Ufficio del Sistema bibliotecario Trentino e di Unicef. Numero ore: 2 – Formatori: esperto esterno e Olp, dott.ssa Chiara Ioppi.

III quadrimestre (9 ore)

- Sistema di Gestione Ambientale del Comune di Arco ed EMAS. Numero ore: 4 – Formatori: Responsabile, Daniele Lo Re e Valeria Gallini;
- Marchio Family del Comune di Arco. Numero ore: 2 – Formatore: Responsabile Servizio Politiche sociali e prima infanzia, dott.ssa Viviana Sbaraini;
- Visita guidata all'Archivio diocesano tridentino e al Polo culturale Vigilium, presentazione delle modalità di svolgimento dell'attività didattica per le scuole. Numero ore: 3 – formatori: dott.ssa Katia Pizzini e colleghi

o

Presentazione e visita agli Archivi del '900, alla Biblioteca, alle sale museali e presentazione dell'attività didattica Formazione a cura del MART Numero ore: 3 – Formatrici: dott.a Paola Pettenella e Mariarosa Mariech;

Durante l'anno (4 ore)

- Partecipazione alla formazione professionale per bibliotecari organizzata dall'Ufficio per il Sistema Bibliotecario Trentino e dell'AIB (Associazione Italiana biblioteche) di biblioteconomia applicata (programma non ancora disponibile). Numero ore: 4.

La calendarizzazione della formazione va considerata indicativa, non tassativa nella scadenza temporale in quanto può dipendere da fattori non dipendenti dalla volontà dell'ufficio biblioteca o risultare non più congruente con lo sviluppo preso dal progetto. Si ritiene tuttavia di inserirla, come suggerito da una giovane che ha prestato servizio negli anni scorsi quale strumento per meglio monitorare lo sviluppo della formazione, che potrà e dovrà essere verificata nelle scadenze trimestrali e, in caso di scostamenti, riprogrammata (per la tempistica) in accordo con il/la giovane. Gli incontri formativi, ad eccezione fatta di quelli riguardanti gli argomenti più tecnici trattati dal personale dell'Ufficio di riferimento, si svolgeranno assieme agli altri giovani che parteciperanno al servizio civile negli altri progetti del Comune, al fine di far conoscere tra di loro i giovani e creare uno spirito di gruppo e collaborazione.

I vari moduli di formazione rappresentano per il/la giovane anche un percorso di "formazione civica", intesa come conoscenza delle istituzioni politiche, sociali, giuridiche ed economiche in cui il cittadino è inserito e come occasione per apprendere le regole di condotta e i valori necessari per vivere ed interagire correttamente e attivamente con la comunità di appartenenza.

Il/la giovane sarà anche coinvolto in attività di promozione del servizio civile e parteciperà alle iniziative socializzanti organizzate dall'Ufficio Provinciale del servizio civile.

In larga parte, le ore di formazione specifica ed il lavoro sul campo sono propedeutici per la preparazione ai concorsi pubblici per Assistenti di biblioteca e Bibliotecari e per il lavoro nella Pubblica Amministrazione.

La partecipazione alla formazione sarà certificata da un attestato di frequenza prodotto dal Comune di Arco o dagli altri soggetti organizzatori dei seminari e degli incontri formativi, con esplicitazione delle tematiche affrontate e della durata del percorso formativo.

Percorso di monitoraggio e valutazione

Il monitoraggio avrà l'obiettivo di registrare e misurare, attraverso i vari stadi dell'avanzamento dell'attività del progetto, lo sviluppo del percorso formativo del/della giovane e di incoraggiare le azioni positive finalizzate al raggiungimento degli obiettivi. Il/la giovane parteciperà in maniera attiva alla fase di documentazione e decisione attraverso l'uso di strumenti di registrazione delle

attività e delle conoscenze acquisite, come la "scheda-diario" del progetto.

Sarà molto apprezzato il contributo dei/delle giovani per avere un feedback nel merito sia dell'organizzazione del lavoro che dei contenuti. Si terrà conto, come avvenuto nel precedente progetto, di ogni proposta utile a migliorare l'organizzazione del lavoro e della rilevazione di eventuali criticità, in modo da poter attuare dei correttivi. Si evidenzieranno pure eventuali punti di forza del progetto, in modo da valorizzare le iniziative positive.

Sarà compito del/della giovane raccogliere ed aggiornare i prodotti delle attività svolte e la documentazione necessaria come evidenze del lavoro portato a conclusione, anche in vista di una formale messa in trasparenza delle competenze acquisite e per una successiva "attestazione di esperienza".

La ricognizione delle competenze, delle abilità acquisite e la verifica dei risultati raggiunti verrà fatta in itinere con periodici incontri di monitoraggio dell'attività con l'OLP, il responsabile dell'Ufficio e il referente del servizio civile all'interno del Comune.

Il riscontro finale dell'esperienza del/della giovane si terrà alla fine del percorso attraverso una riunione di restituzione del progetto dove saranno sottolineati i punti di forza e le problematiche, anche in funzione dei futuri ulteriori progetti e rispetto a quanto detto si chiederà una relazione firmata dal/dalla giovane. Alla riunione parteciperanno il/la giovane in servizio civile, l'OLP, il tutor, il responsabile dell'Ufficio, il referente del servizio civile all'interno del Comune, l'Assessore competente e tutti gli altri soggetti coinvolti nel progetto. Sulla base del confronto l'Olp stilerà il report conclusivo sul progetto e sul/sulla giovane.

Conoscenze e competenze acquisibili:

Il presente progetto di Servizio Civile permetterà al/alla giovane di sviluppare e affinare competenze, conoscenze e abilità rilevanti per la vita personale e professionale attraverso l'impegno nelle attività, la partecipazione ai momenti formativi e la rielaborazione dei contenuti appresi.

In collaborazione con la Fondazione Demarchi di Trento sarà possibile formalizzare la "Identificazione e messa in trasparenza degli apprendimenti maturati in servizio civile", con il rilascio al/alla giovane di uno specifico "Attestato di Competenza".

Al fine del riconoscimento delle competenze acquisite il progetto si propone di far acquisire al/alla giovane in servizio civile alcune delle competenze relative alla professione del bibliotecario. E' stata individuata come la più coerente al progetto, con riferimento al **repertorio regionale della Lombardia: Promuovere i servizi della biblioteca e valorizzare le sue raccolte.**

Qualificazione professionale	Promuovere i servizi di biblioteca e valorizzare le sue raccolte
Elenco delle conoscenze	Elementi di budgeting; Elementi di marketing; Elementi di misurazione e valutazione dei servizi; Elementi di gestione dei sistemi di qualità; Teoria della comunicazione (di massa e interpersonale); Metodologia di analisi dei bisogni informativi e culturali dell'utenza di riferimento; Analisi dell'offerta socio-culturale del territorio; Metodologia di analisi del tessuto socio-economico del territorio; Elementi di project management; Processi organizzativi di eventi; Elementi di comunicazione; Elementi di statistica; Elementi di organizzazione del lavoro; Strumenti comunicativi della rete Internet 2.0

<p>Elenco delle abilità</p>	<p>Applicare tecniche del lavoro di rete; Applicare tecniche di pubbliche relazioni; Applicare tecniche di marketing operativo; Applicare tecniche di analisi dei dati d'uso della biblioteca; Applicare metodologie di analisi del contesto locale, di redazione di profili di comunità e studio dei bisogni dell'utenza (reale e potenziale); Applicare tecniche di produzione/gestione/comunicazione di contenuti in digitale; Applicare tecniche di elaborazione di strumenti di informazione; Applicare tecniche di monitoraggio e valutazione dei servizi e degli eventi culturali; Applicare tecniche di visual merchandising con riferimento ai prodotti e servizi culturali; Applicare tecniche di pianificazione e organizzazione di eventi culturali; applicare metodologie di elaborazione di piani di comunicazione</p>
------------------------------------	--

Acquisirà infine 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;
- capacità di rapportarsi con il pubblico

Le ore di formazione specifica, il lavoro sul campo e la certificazione sono utili per la preparazione ai concorsi pubblici per assistente bibliotecario. Considerato che quasi tutti i giovani impiegati nelle edizioni precedenti hanno trovato lavoro nel mondo delle biblioteche, o in Comune o come insegnanti, solo un caso non è ancora impiegato, ma sta svolgendo corsi professionalizzanti in cerca di nuova occupazione, ci rassicura sulla capacità dell'esperienza proposta di preparare anche al mondo del lavoro, in particolare nell'ambito culturale.

Sostenibilità e pari opportunità

Lavorare all'interno della Pubblica Amministrazione è di per sé un modo per partecipare alla vita sociale, giacché il lavoro svolto è rivolto non tanto alla creazione di profitti quanto piuttosto alla fornitura di servizi che hanno una rilevanza socio-culturale. La biblioteca pubblica in particolare svolge una funzione propedeutica per la libertà, la parità di diritti, la democrazia, come afferma il Manifesto IFLA/Unesco sulle biblioteche pubbliche (2022): *"La libertà, la prosperità e lo sviluppo della società e degli individui sono valori umani fondamentali. Essi potranno essere raggiunti soltanto grazie alla capacità di cittadini ben informati di esercitare i propri diritti democratici e svolgere un ruolo attivo nella società. La partecipazione costruttiva e lo sviluppo della democrazia dipendono da un'istruzione soddisfacente, oltre che dall'accesso libero e illimitato alla conoscenza, al pensiero, alla cultura e all'informazione. La biblioteca pubblica, porta d'accesso locale alla conoscenza, crea i presupposti di base per l'apprendimento permanente, l'autonomia nel processo decisionale e lo sviluppo culturale dell'individuo e dei gruppi sociali. Essa è alla base di società della conoscenza sane, in quanto fornisce l'accesso e consente la creazione e la condivisione di conoscenze di ogni tipo, comprese quelle scientifiche e locali, senza barriere commerciali, tecnologiche o legali."*

Nel concreto la Biblioteca opera con le scuole, e non, per contribuire a consolidare la competenza informativa nei cittadini di tutte le età, presupposto fondamentale alla partecipazione alla cittadinanza attiva e per orientarsi ed agire consapevolmente nel mondo d'oggi.

Durante il servizio civile ci saranno occasioni per approfondire ed operare sul tema delle pari opportunità, essendo attiva la biblioteca da anni sul tema, con una sezione della biblioteca dedicata ed un concorso letterario specifico "Storie di donne", giunto quest'anno alla XX edizione. Inoltre è previsto nella formazione un incontro sulla certificazione ambientale EMAS, per essere consapevole sugli impegni assunti dal Comune per la sostenibilità ambientale ed in generale su cosa si possa fare in azienda sul tema.

La Biblioteca civica "B. Emmert" partecipa direttamente all'iniziativa strategica nazionale coordinata dal Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che ha l'obiettivo di ridurre il divario digitale e promuovere l'educazione sulle tecnologie del futuro, supportando il processo di sviluppo del Paese.

Il progetto come sopra esposto, nel pieno rispetto del principio della parità di genere, è aperto a candidati e candidate di qualsiasi orientamento.

Finanziamento

Il progetto è a totale finanziamento provinciale (tipologia A). Eventuali risorse finanziarie aggiuntive investite dall'ente proponente e destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto (specificare l'ammontare delle singole voci):

- Il Comune di Arco, oltre a far fronte agli impegni necessari per avviare e svolgere adeguatamente il progetto secondo le indicazioni provinciali, stanzierà un finanziamento per fornire al/alla giovane in servizio civile un buono pasto da 7 euro, per complessivi 1.680,00 euro. Il buono pasto è quello previsto per i dipendenti comunali e permette l'accesso a tutti i locali sul territorio comunale che hanno aderito alla convenzione provinciale: bar, ristoranti, pizza al taglio Up-Day.
- Il/la giovane potrà disporre inoltre degli automezzi comunali per effettuare eventuali spostamenti, qualora si rendessero necessari per l'espletamento del servizio (es. partecipazione a riunioni fuori sede).

Il progetto può essere attivato alla prima data possibile dall'approvazione dello stesso.