



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 2023/ver. 5

Titolo progetto	Biblioteca aperta, conservare per diffondere, anche a distanza 2026-2027
Ambito tematico	<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
Ripetizione	Questo progetto è già stato realizzato in passato: <input checked="" type="checkbox"/> Sì, con titolo: Biblioteca aperta, conservare per diffondere, anche a distanza 2025-2026 <input type="checkbox"/> No

INFORMAZIONI SULLA ORGANIZZAZIONE PROPONENTE

Organizzazione	Società degli Alpinisti Tridentini-Biblioteca della Montagna
Nome della persona da contattare	Riccardo Decarli
Telefono della persona da contattare	0461-981871 (int. 215)
Email della persona da contattare	riccardo.decarli@sat.tn.it
Orari di disponibilità della persona da contattare	dal lunedì al giovedì, ore 9-13 e 14.30-18; il venerdì ore 9-13
Indirizzo	Via Mancini 57, Trento

DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA

Durata	Mesi: 12
Posti	Numero minimo: 1 Numero massimo: 1
Sede/sedi di attuazione	Biblioteca della Montagna-SAT, via Mancini 57 - 38121 Trento
Cosa si fa	Il presente progetto consentirà di applicare le competenze acquisite nell'ambito della biblioteconomia, con particolare riferimento alla gestione delle strutture bibliotecarie e alla tutela del patrimonio documentale e delle collezioni. Nello specifico, l'attività si focalizzerà sui processi di catalogazione e digitalizzazione del patrimonio iconografico e oggettistico, includendo le fasi di post-produzione delle immagini, la creazione di metadati e l'archiviazione dei file su piattaforme dedicate. In tale contesto, il/la giovane potrà proseguire le attività pregresse, apportando eventuali proposte di ottimizzazione procedurale. Il percorso prevede la partecipazione attiva ai lavori della Commissione storico-culturale e biblioteca SAT e della Commissione Comunicazione SAT, collaborando alle

	<p>strategie di divulgazione dei contenuti prodotti. È prevista, inoltre, la programmazione di almeno un'esposizione temporanea volta alla valorizzazione dei risultati raggiunti, la quale troverà visibilità anche attraverso i canali istituzionali dell'Ente (www.sat.tn.it). Il/la giovane potrà inoltre contribuire alla gestione di progetti in rete con altri enti e associazioni locali o extra-regionali, sia in veste di capofila che di partner. La collaborazione diretta con il bibliotecario (OLP) riguarderà l'organizzazione di mostre, laboratori didattici con gli istituti scolastici e incontri pubblici, favorendo la maturazione di una progressiva autonomia operativa in parallelo al percorso formativo. Qualora non fosse possibile lo svolgimento delle attività in presenza, si ricorrerà a modalità operative a distanza attraverso l'impiego delle piattaforme digitali e dei canali social della SAT. Si precisa che tali iniziative sono parzialmente vincolate alla disponibilità delle relative risorse finanziarie.</p>	
Cosa si impara	<p>Il percorso consentirà di acquisire le funzioni proprie dell'assistente bibliotecario, con particolare riferimento ai fondamenti della catalogazione, della digitalizzazione, della gestione archivistica e delle relazioni con l'utenza. Il/la giovane avrà l'opportunità di fornire un supporto qualificato nell'orientamento degli utenti i quali, data la natura specialistica della "Biblioteca della Montagna-SAT", necessitano sovente di una guida metodologica nelle attività di ricerca.</p> <p>Inoltre, attraverso moduli formativi dedicati, sarà possibile approfondire la conoscenza della cultura alpina, della storia dell'alpinismo e della struttura istituzionale della SAT.</p>	
Competenza da certificare al termine del progetto	Repertorio regionale utilizzato	Lombardia - SETTORE - Servizi culturali e di spettacolo
	Qualificazione professionale	Gestione dei servizi bibliotecari: erogazione di attività di prestito, reference e riproduzione documentale
	Titolo della competenza	Presidio e gestione dei servizi all'utenza: procedure di circolazione del patrimonio e assistenza informativa specialistica
	Elenco delle conoscenze	Normativa sulla protezione della proprietà intellettuale (diritto d'autore); Competenze linguistiche in lingua straniera; Quadro normativo disciplinante l'ambito bibliotecario; Teoria e tecniche della comunicazione; Sistemi informativi per la gestione delle biblioteche; Metodologie di ricerca documentale e informativa; Fondamenti di psicopedagogia della lettura; Tipologie e architetture delle fonti informative
	Elenco delle abilità	Applicare tecniche di ricerca (dati/informazioni/notizie); Implementare tecniche di ricerca bibliografica specialistica; Gestire le procedure di consultazione e riproduzione del patrimonio documentario; Coordinare le procedure relative al prestito locale e interbibliotecario; Utilizzare software per la gestione di biblioteche; Sostenere interazioni comunicative in lingua straniera; Adottare criteri di selezione e valutazione qualitativa delle fonti informative; Gestire il colloquio informativo e l'interazione con l'utenza; 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.
Vitto	È prevista l'erogazione di un buono pasto del valore nominale di € 5,00 per ogni giornata di servizio che preveda un impegno minimo di 4 ore in sede.	
Piano orario	Il progetto si articola su una media di 30 ore settimanali, con una flessibilità compresa	

	<p>tra un minimo di 15 e un massimo di 40 ore. Il riposo settimanale è fissato nelle giornate di sabato e domenica. Salvo necessità straordinarie, che verranno comunicate con adeguato anticipo, l'orario sarà il seguente: dal lunedì al giovedì, ore 10-13 e 14.30-18; il venerdì ore 9-13. Il monte ore complessivo ammonta a 1.440 ore annue. Orientativamente i periodi di chiusura della struttura coincidono con le principali festività e sono: 1° gennaio, 6 gennaio, 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, 26 giugno (patrono di Trento), 15 agosto, 1° novembre, 8 dicembre, 25 e 26 dicembre. In caso di sospensione dell'attività per eventuali "ponti" festivi, tempestivamente comunicati dall'ente, verrà richiesto l'utilizzo dei permessi retribuiti ordinari. Coerentemente con la prassi consolidata nei precedenti progetti SCUP, l'ente si rende disponibile a concordare variazioni flessibili dell'orario per rispondere a motivate esigenze personali del/della giovane in servizio.</p>
Formazione specifica	<p>Oltre alla formazione generale sono previste 60 ore di formazione specifica che si svolgeranno presso la biblioteca. Durante il percorso formativo si affronteranno i seguenti argomenti:</p> <p>Evoluzione storica e assetto attuale della S.A.T.: funzioni, organigramma e ambiti operativi. Numero ore: 10 - Formatore: bibliotecario Riccardo Decarli;</p> <p>Funzioni bibliotecarie, gestione del "percorso del libro" e fondamenti di biblioteconomia. Numero ore: 12 - Formatore: R. Decarli;</p> <p>Strumenti di ricerca bibliografica. Numero ore: 5 - Formatore: R. Decarli;</p> <p>Archivio storico SAT, gestione e ricerca. Numero ore: 6 - Formatore: R. Decarli;</p> <p>Tecniche di conservazione dei documenti. Numero ore: 4 - Formatore: R. Decarli;</p> <p>Formazione generale e specifica sulla sicurezza sul posto di lavoro, sui rischi legati alla mansione e prevenzione incendi. Numero ore: 4 - Formatore: responsabile sicurezza Casa della SAT, che rilascerà una certificazione spendibile in contesti professionali futuri;</p> <p>Digitalizzazione dei documenti. Numero ore: 6 - Formatore: R. Decarli;</p> <p>Rapporti con il pubblico. Numero ore: 4 - Formatore: R. Decarli;</p> <p>Analisi storica e architettonica dell'edificio. Numero ore: 4 - Formatore: R. Decarli;</p> <p>Esercitazioni pratiche sui temi affrontati. Numero ore: 5 - Formatore: R. Decarli</p>

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Caratteristiche ricercate nei partecipanti	<p>Il profilo ricercato corrisponde a un/a giovane in possesso di una solida cultura generale e di un'ottima padronanza della lingua italiana. Sono richieste spiccate attitudini relazionali, unite a un vivo interesse per l'ambito bibliografico e la lettura; costituirà, inoltre, titolo preferenziale la propensione verso la cultura alpina e le relative attività di territorio. Il/la candidato/a dovrà dimostrare un'approfondita conoscenza dei contenuti del presente progetto, unitamente a una spiccata disponibilità all'apprendimento e all'acquisizione delle competenze tecnico-professionali previste. La valutazione attitudinale avverrà mediante un colloquio individuale volto a verificare la corrispondenza con i criteri sopra citati. La commissione di valutazione sarà composta dal direttore della SAT (Claudio Ambrosi), da Erika Caresia e Silvia Miori (segreteria SAT) e dal bibliotecario Riccardo Decarli, quest'ultimo in qualità di progettista e OLP di riferimento, con il quale il/la giovane collaborerà in via continuativa per l'intera durata del servizio.</p>
Dove inviare la candidatura	<p>Segreteria Società degli Alpinisti Tridentini, via Mancini 57 - 38121 Trento. sat@pec-sat.tn.it</p>
Eventuali particolari obblighi previsti	<p>È importante attenersi al regolamento interno dei dipendenti SAT, rispettare gli obblighi di privacy, mantenere un atteggiamento decoroso nei confronti di dipendenti e utenti esterni, fare un utilizzo corretto di arredi, patrimonio e collezioni. Chiediamo la disponibilità alla flessibilità oraria.</p>
Altre note	<p>La Società degli Alpinisti Tridentini si fonda sulla sinergia tra la componente professionale e l'apporto dei volontari, i quali operano in costante collaborazione. Tale dinamica delinea un modello operativo basato sulla fiducia reciproca e sul rispetto, orientato al perseguimento di obiettivi comuni quali la tutela del patrimonio naturale e la valorizzazione dei territori alpini. Il contesto associativo favorisce l'interazione sociale e la condivisione di esperienze, promuovendo una cultura dell'inclusione che prescinde da differenze di genere, estrazione culturale o percorsi accademici. All'avvio del servizio, l'Ente provvederà all'attivazione di un account di posta elettronica istituzionale dedicato (nome.cognome@sat.tn.it) per consentire l'accesso agli applicativi condivisi (Google Ca-</p>

	lendar) e agevolare il coordinamento con lo staff e gli altri giovani in Servizio Civile
--	--