



## 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 2020

<b>Titolo progetto</b>	Conoscere la biblioteca: immagini del passato e attualità dei servizi				
<b>Forma<sup>1</sup></b>	<input checked="" type="checkbox"/> SCUP_PAT <input type="checkbox"/> SCUP_GG	<b>Data di presentazione</b>	<b>25/11/20</b>		
<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 type="checkbox"/> Scuola e università	<input type="checkbox"/> Assistenza <input checked="" type="checkbox"/> Cultura <input type="checkbox"/> Sport e turismo		
<b>Ripetizione</b>	<b>Questo progetto è già stato realizzato in passato</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Sì, con titolo: Una biblioteca da leggere una biblioteca per informare</b>			
<b>Soggetto proponente</b>	Comune di Lavis				
<b>Nome della persona da contattare</b>	Antonella Serra				
<b>Telefono della persona da contattare</b>	0461 240066				
<b>Email della persona da contattare</b>	antonella.serra@biblio.infotn.it				
<b>Orari di disponibilità della persona da contattare</b>	9.30-12.00 e 14.30-16.30 dal martedì al venerdì				
<b>Indirizzo</b>	Biblioteca comunale, Piazzetta degli Alpini 6 - 38015 Lavis				
<b>Durata</b>	MESI DODICI				
<b>Posti</b>	<b>Numero minimo: 1</b>	<b>Numero massimo: 1</b>			
<b>Sede/sedi di attuazione</b>	Comune di Lavis. Biblioteca comunale. Territorio comunale				
<b>Cosa si fa</b>	Il giovane collaborerà ai progetti: - Nati per leggere: allestimento mostra bibliografica (Le sezioni tematiche), incontri e letture per i bambini; - gestione del patrimonio librario, collocazione dei libri negli scaffali; - ricerca bibliografica;				

<sup>1</sup> Barrare la casella della forma di servizio civile (SCUP\_PAT oppure SCUP\_GG).

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- affiancamento del personale della biblioteca in alcune delle procedure di gestione del libro (timbratura, etichettatura, foderatura);</li> <li>- organizzazione e realizzazione di altri eventi, in tutte le fasi di lavoro che questi comportano, dalla scelta dei partner e degli spazi, l'allestimento, fino alla messa in relazione e alla comunicazione degli stessi;</li> <li>- accoglienza dei bambini e dei ragazzi nel servizio pubblico mirata alla conoscenza delle sezioni bambini, ragazzi, giovani e di tutte le loro risorse;</li> <li>- pratica della lettura ad alta voce, narrazione e rappresentazione delle storie in biblioteca intesi come modalità privilegiate per la comunicazione dei contenuti letterari e artistici;</li> <li>- visite guidate in biblioteca per i gruppi classe, i laboratori creativi, le letture espressive;</li> <li>- progettazione di nuove iniziative di promozione;</li> <li>- riorganizzazione e potenziamento delle sezioni dedicate alla Biblioteca intercomunale nei siti web dei Comuni di Lavis e Terre d'Adige;</li> <li>- sperimentazione delle comunicazioni e delle attività della biblioteca, usando anche i linguaggi audiovisivi e dei social network e gli opendata;</li> <li>- partecipazione al gruppo di lettura per adolescenti, il giovane lavorerà a stretto contatto con l'Ufficio Politiche giovanili.</li> </ul>
<b>Cosa si impara</b>	<p>Nel corso del periodo di servizio civile il/la giovane avrà modo di acquisire competenza nell'ambito del Tecnico dei servizi di biblioteca (riferimento al Repertorio delle professioni ISFOL Regione Emilia Romagna).</p> <p>In particolare, potrà acquisire e/o potenziare le proprie capacità di :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trasferire all'utente elementi conoscitivi per la corretta accessibilità ai servizi di biblioteca, secondo i regolamenti, carta dei servizi, condizioni d'accesso, ecc.;</li> <li>- trasferire all'utente le conoscenze necessarie per indirizzarlo all'uso efficace dei cataloghi e degli strumenti di ricerca disponibili;</li> <li>- adottare le migliori soluzioni organizzative circa le raccolte e i punti di servizio della biblioteca, con riferimento alle esigenze specifiche delle diverse sezioni (multimediali, emeroteca, ragazzi, locale, ecc.) per favorirne la fruizione;</li> </ul> <p>e le seguenti conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- principi costitutivi del sistema biblioteca;</li> <li>- metodologie e tecniche di ricerca e consultazione bibliografica;</li> <li>- tecniche di comunicazione e relazione con il cliente;</li> <li>- tecniche di utilizzo di apparecchiature tecnologiche multimediali;</li> <li>- principali riferimenti legislativi e normativi in materia di gestione di servizi culturali;</li> <li>- la sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche).</li> </ul> <p>Per la certificazione delle competenze si rinvia al sistema attualmente in corso di implementazione da parte dell'Ufficio di Gestione del servizio civile provinciale.</p>
<b>Vitto</b>	Solo vitto. Buono pasto da euro 6,00 nelle giornate lavorative
<b>Piano orario</b>	30 ore settimanali su 5 giorni lavorativi a settimana e con la possibilità di presenza per eventuali iniziative serali.
<b>Caratteristiche ricercate nei partecipanti</b>	Non sono richiesti particolari requisiti, se non la passione per i libri e la lettura. Il progetto è particolarmente adatto per giovani con buone capacità empatiche e relazionali che durante la svolgimento del progetto potranno essere ulteriormente affinate.
<b>Eventuali particolari obblighi previsti</b>	Al/la giovane in servizio civile verrà richiesta oltre a correttezza e riservatezza: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la redazione di articoli sulle iniziative ed esperienze legate al Servizio Civile su spazio appositamente dedicato del Bollettino Comunale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la disponibilità alla flessibilità oraria, sia giornaliera che settimanale (questo potrà comportare, in caso di necessità, che nell'arco di una settimana possano essere richieste fino ad un massimo di 40 ore, fatto salvo il successivo recupero delle ore eccedenti l'orario normale);</li> <li>- la partecipazione ad una seduta del Consiglio comunale di Lavis;</li> <li>- la redazione di una relazione finale sull'attività effettuata,</li> </ul> </li> </ul> <p>e sarà coinvolto/a in attività promozionali con la partecipazione attiva a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- iniziative organizzate dall'Ufficio provinciale del Servizio civile provinciale; <ul style="list-style-type: none"> <li>- iniziative autonome dell'Ente quali ad esempio la Festa dei "Porteghi e Spiazzi" ed iniziative di solidarietà;</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione di documenti di informazione - essenzialmente locandine e volantini -</li> <li>- rivolti alla scuola e alla popolazione in genere.</li> </ul>
<b>Formazione specifica2</b>	<p>48 ore di formazione specifica, rivolte al/alla giovane, relativamente sia ad ambiti teorici che ad aspetti operativi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antonella Serra, Responsabile Biblioteca intercomunale Lavis-Terre d'Adige, in un modulo di 18 ore spiegherà le modalità di registrazione dei prestiti e della restituzione dei libri, la collocazione dei libri negli scaffali, le operazioni di scarto, l'inventariazione e la catalogazione dei documenti e tutto ciò che è attinente alla gestione organizzativa e operativa delle varie attività culturali;</li> <li>- Francesca Sorrentino, lettrice e formatrice, in un modulo di 6 ore, spiegherà il progetto Nati per Leggere in qualità di referente dello stesso per le biblioteche trentine;</li> <li>- Roshanthi Nicolò e Roberta Scaramuzza, lettrici volontarie del Progetto Nati per Leggere, testimonieranno la propria esperienza di lettrici e illustreranno le modalità di lettura ad un pubblico di genitori e bambini in un modulo di 2 ore;</li> <li>- Valentina Lucatti, esperta di lettura animata con il Kamishibai, teatro di carta originario del Giappone, illustrerà le modalità di presentazione di un testo ad un pubblico di genitori e bambini in un modulo di 2 ore;</li> <li>- Daniele Tomasi, che ha partecipato al Progetto di Servizio civile “Una biblioteca da leggere, una biblioteca per informare” nel periodo 01.10.2019 – 30.09.2020, proporrà, in un incontro di 3 ore, riflessioni sul percorso progettuale, che presenta similitudini rispetto al proprio;</li> <li>- Mariano Carlini, Segretario generale del Comune di Lavis, in un modulo di 3 ore svilupperà i seguenti argomenti: Gli Organi del Comune di Lavis; I servizi erogati dall'Ente; Cenni sul codice di comportamento dei dipendenti e sulle norme anticorruzione.</li> </ul> <p>E' prevista la partecipazione ad una seduta di Consiglio comunale, suggerita in base ad argomenti all'ordine del giorno che possono rivestire particolare interesse quali, ad esempio, il bilancio di previsione, il rendiconto finanziario o le variazioni al Piano Regolatore Generale, finalizzata alla formazione alla cittadinanza responsabile, collegata alla conoscenza dell'Ente, delle sue funzioni e dei servizi dallo stesso erogati;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Roberta Fedrizzi, dipendente comunale, dedicherà un modulo di 4 ore all'illustrazione del programma open source di grafica vettoriale 'InkScape', all'utilizzo dell'Applicazione 'Canva', ed alla predisposizione grafica di materiale informativo (Locandine, Brochures, Flyers);</li> <li>- Paola Moser, formatrice della Croce Rossa Italiana, espliciterà i seguenti moduli relativamente al Primo Soccorso per complessive 6 ore: Autoprotezione del soccorritore, Valutazione della scena, Valutazione delle condizioni dell'infortunato, Chiamata al 112 in emergenza, Esame dell'infortunato, Catena della sopravvivenza, Funzioni vitali, B.L.S per soccorritori laici;</li> <li>- La ditta SEA s.p.a., Trento, via Unterveger 52, avvalendosi del formatore ing. Enrico Penna, fornirà il modulo di 4 ore “Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei/delle Giovani in progetti di servizio civile”.</li> </ul>
<b>Dove inviare la domanda di candidatura</b>	COMUNE DI LAVIS – Ufficio Protocollo – Via G. Matteotti, nr. 45 - 38015 LAVIS (TN) Sede incaricata della raccolta delle domande cartacee/via posta oppure inviate all'indirizzo pec per la ricezione delle domande on line: pec.comunelavis@legalmail.it
<b>Altre note</b>	Nel corso della giornata di avvio presso l'ente il giovane verrà accompagnato per una prima conoscenza del territorio in cui svolgerà il proprio servizio Prima di aderire potresti passare a trovarci. Conoscersi e fare due chiacchiere a tu per tu può essere utile per comprendere meglio cosa ti interessa davvero.

<sup>2</sup> Questo campo è dedicato alla sola FORMAZIONE SPECIFICA. La formazione generale non viene indicata poiché è definita dai Criteri di gestione.