



## 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

<b>Titolo progetto</b>	Conservare il futuro		
<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"/> Animazione <input type="checkbox"/> Assistenza	<input type="checkbox"/> Comunicazione e tecnologie <input checked="" type="checkbox"/> Cultura	<input type="checkbox"/> Educazione e formazione <input type="checkbox"/> Scuola e università <input type="checkbox"/> Sport e turismo
<b>Ripetizione</b>	Questo progetto è già stato <input checked="" type="checkbox"/> Sì, con titolo: La biblioteca digitale trentina realizzato in passato: <input type="checkbox"/> No		

### INFORMAZIONI SULLA ORGANIZZAZIONE PROPONENTE

<b>Organizzazione</b>	Comune di Trento Servizio biblioteca e Archivio storico
<b>Nome della persona da contattare</b>	Loredana Leonelli.
<b>Telefono della persona da contattare</b>	0461889528
<b>Email della persona da contattare</b>	<a href="mailto:loredana.leonelli@comune.trento.it">loredana.leonelli@comune.trento.it</a>
<b>Orari di disponibilità della persona da contattare</b>	Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00
<b>Indirizzo</b>	Via Roma, 55 Trento

### DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA

<b>Durata</b>	Mesi 12			
<b>Posti</b>	Numero minimo:	1	Numero massimo:	2
<b>Sede/sedi di attuazione</b>	Biblioteca comunale di Trento Via Roma, 55 Trento.			

<b>Cosa si fa</b>	<p>Le attività di questo progetto ti permetteranno di sperimentare tutte le fasi delle operazioni che conducono alla pubblicazione sul web della particolare categoria di beni culturali rappresentata dai fondi e libri antichi: la scelta, la schedatura, la digitalizzazione e postproduzione delle immagini, fino al caricamento dei file sul sito web della Biblioteca Digitale Trentina.</p> <p>Avrai inoltre modo di apprendere le tecniche di conservazione, di catalogazione, di ricostruzione filologica delle edizioni antiche e di entrare in contatto con un patrimonio culturale di inestimabile valore rappresentato dalle secolari raccolte della Biblioteca comunale di Trento che potrai conoscere da vicino gettando così le basi per una preparazione che difficilmente potresti acquisire fuori da una biblioteca di conservazione.</p>
<b>Cosa si impara</b>	<p>Verrai accompagnato dall'olp, dal tutor e dai bibliotecari nell'acquisizione, messa in pratica e sviluppo di conoscenze specifiche spendibili soprattutto nell'area di intervento del progetto, tra cui la capacità di organizzare contenuti informativi in ambito digitale; la conoscenza delle normative sul diritto d'autore in rete; la capacità di trasformare un libro cartaceo in libro digitale; il trattamento di testi e immagini in ambito digitale; la conoscenza di autori e testi della cultura trentina.</p> <p>Acquisirai conoscenze trasversali spendibili nella tua vita personale e professionale anche in settori differenti da quelli del progetto, come ad esempio la capacità di gestire le informazioni; di documentare le attività svolte; di lavorare in gruppo, in autonomia e per progetti; la capacità di relazionarti, di comunicare in maniera adeguata.</p> <p>Inoltre conoscerai l'organizzazione di una biblioteca; la struttura di una notizia bibliografica, la ricerca in Opac, il software di gestione ALMA, il Catalogo Bibliografico Trentino e il programma di ricerca PRIMO, la piattaforma Media Library on Line, lo scanner Metis Gamma v2.55, i programmi necessari alla postproduzione e metadatazione delle immagini digitali, Adobe Photoshop e Adobe Bridge, la comunicazione e promozione tramite i social; e la rete cittadina dei servizi.</p>
<b>Competenza da certificare</b>	<p>ADA.22.01.16 (ex ADA.20.34.116) RA3 - Servizi all'utenza della biblioteca : “Organizzare e diffondere le informazioni del patrimonio bibliografico, implementando sistemi informativi e coordinando la diffusione di pubblicazioni, produzione di dati e documenti digitali”</p>
<b>Vitto</b>	<p>Vitto. Buono pasto e locali convenzionati (se si rispettano le condizioni orarie: almeno 2 ore la mattina e 1 il pomeriggio o sei ore continuare)</p>
<b>Piano orario</b>	<p>Il progetto prevede una media di 30 ore settimanali con orario indicativo e concordato con il giovane che va dal lunedì al venerdì solitamente dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 15.30.</p>
<b>Formazione specifica</b>	<p>Nella prima parte della formazione specifica ti presenteremo l'Ente, le sue funzioni, l'organizzazione e le caratteristiche del Servizio biblioteca. Il programma poi sarà incentrato sulla conoscenza dei principali temi della biblioteconomia contemporanea e della loro applicazione nella pratica quotidiana, per poi passare alle specifiche conoscenze tecniche che traghettano i documenti dal passato al futuro.</p> <p>In coda al percorso ti potranno essere proposti incontri di confronto con realtà territoriali testimoni di imprenditorialità e iniziativa giovanile, per stimolare valutazioni sulle opportunità di progettazioni future.</p> <p><i>Nei primi mesi il percorso formativo ti condurrà nel contesto lavorativo.</i></p> <p><b>Ti presento il Comune di Trento: livello politico e amministrativo</b>  2 ore con la formatrice Sara Facenda Assistente sociale presso il Comune di Trento dal 2016.</p> <p><b>Il Comune di Trento con e per i giovani: Trentogiovani e Civico13</b> 3 ore con la formatrice Stella Gelmini progettista e project manager presso Associazione InCo (Interculturalità &amp; Comunicazione)</p> <p><b>Sicurezza sul posto di lavoro</b> -2 ore- Argeo Battisti, collaboratore amministrativo con incarico di Capo Ufficio presso il Servizio, è referente preposto alla sicurezza.</p> <p><b>Il Servizio Biblioteca e Archivio storico</b> -3 ore- Eusebia Parrotto, bibliotecaria con incarico di Capo Ufficio Servizi al pubblico e organizzazione tecnica della BCT, si occupa del coordinamento dei servizi al pubblico della sede centrale e delle sedi periferiche, della promozione dei servizi e della lettura, della progettazione, programmazione e rendicontazione.</p>

	<p>zione delle attività del coordinamento del personale afferente all'ufficio.</p> <p><b>Risorse digitali ad accesso aperto per le biblioteche pubbliche</b> - 2 ore- E. Parrotto.</p> <p><b>L'iter dei libri:</b> dalla libreria allo scaffale della biblioteca -3 ore -Michele Zamboni, bibliotecario responsabile degli acquisti, OLP .</p> <p><b>I cataloghi: la ricerca bibliografica e il servizio di reference della Biblioteca</b> -3 ore- Maria Orsingher, bibliotecaria, si occupa dei servizi di reference. Eroga al pubblico servizi Internet, di ricerche bibliografiche e prestito interbibliotecario;</p> <p><i>La formazione prosegue poi specializzandosi in biblioteconomia e in bibliografia in particolare sui fondi antichi e sulle attività di digitalizzazione.</i></p> <p><b>Il fondo antico della Biblioteca</b> -4 ore- Milena Bassoli, bibliotecaria, si occupa dei materiali antichi e di pregio della BCT, dell'attività didattica, dei servizi di reference, e della cura e promozione della BDT</p> <p><b>La conservazione dei beni librari</b> -4 ore- Mauro Hausbergher, bibliotecario, responsabile della conservazione in BCT.</p> <p><b>Le risorse digitali della Biblioteca comunale di Trento:</b>-4 ore- Elisabetta Alberti e Milena Bassoli</p> <p><i>Avrai poi modo modo di confrontarti con professionisti sui vari tipi di attività e servizi utili al progetto.</i></p> <p><b>Emeroteca e i periodici trentini</b> - 4 ore - Marina Chemelli, bibliotecaria, responsabile della sezione periodici (periodici storici).</p> <p><b>I fondi storici musicali della BCT</b>- 2 ore- Giovanni Delama, bibliotecario, si occupa del fondo musicale della BCT.</p> <p><b>Documenti dell'Archivio storico</b>- 3 ore- Franco Cagol, funzionario archivista presso l'Archivio storico del Comune di Trento, docente a contratto presso l'Università degli studi di Trento, coordina le attività di ordinamento e inventariazione e la valorizzazione dei fondi storico-archivistici della Biblioteca.</p> <p><b>La Biblioteca Digitale Trentina e la conservazione dei documenti: dal cartaceo al digitale</b> -formazione permanente- Vanessa Rossi.</p> <p><b>La digitalizzazione e la post-produzione</b> – 4 ore –Elena Salmini e Cristina Paternoster <i>Ed infine una articolata e necessaria formazione sulla comunicazione e promozione dei servizi.</i></p> <p><b>Il Web 2.0 per gli utenti della Biblioteca: il sito e la comunicazione via web</b> -6 ore- Elisabetta Alberti, bibliotecaria, OLP si occupa della Biblioteca Digitale Trentina</p> <p><b>Comunicazione e Rete civica: come si costruisce un comunicato stampa; come si organizza una conferenza stampa</b> -4 ore- Serena Dalla Torre, responsabile dell'Ufficio stampa del Comune di Trento.</p> <p><b>La parità di genere nel mondo del lavoro</b> – 2 ore - Elisabetta Alberti</p> <p><b>Scup in biblioteca</b> -2 ore-Elena Salmini e Cristina Paternoster, giovani SCUP presso la BDT.</p> <p><b>Autoapprendimento:</b> lettura di “L'età della frammentazione : cultura del libro e scuola digitale” di Gino Roncaglia, Bari ; Roma : Laterza, 2018</p>
--	---

## CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

<b>Caratteristiche ricerca-te nei partecipanti</b>	Cerchiamo una persona che abbia una buona cultura di base e che conosca un po' la lingua latina, che sia interessata al progetto e abbia una forte motivazione rispetto ai temi della diffusione della conoscenza e della promozione degli strumenti digitali, che voglia conoscere le tecniche di digitalizzazione e di elaborazione delle immagini, e che sappia anche redarre testi scritti.
<b>Dove inviare la candidatura</b>	Biblioteca comunale di Trento Via Roma, 55 - 38122 Trento <a href="mailto:biblioteca@pec.comune.trento.it"><u>biblioteca@pec.comune.trento.it</u></a>
<b>Eventuali particolari obblighi previsti</b>	Disponibilità alla flessibilità oraria in particolare alla turnazione su mattine e pomeriggi; - disponibilità a definire parte (max 50%) dei giorni di permesso a seconda della chiusura (estiva) dell'ufficio; -disponibilità ad attenersi al regolamento della biblioteca e alle modalità di comportamento nei confronti del pubblico previste dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, rispetto dell'orario di lavoro, degli arredi, delle attrezzature e del patrimonio della biblioteca; -disponibilità a eventuali spostamenti, missioni, flessibilità oraria, impegno in orario serale e festivo se richiesto da particolari attività realizzate nell'am-

	bito del progetto (con un massimo di 5 giornate l'anno); -disponibilità a frequentare corsi, seminari, incontri che dovessero essere organizzati nel corso del progetto dal Comune di Trento, dall'Università degli studi di Trento, dall'Ufficio per il Sistema Bibliotecario Trentino (USBT), dall'Associazione Italiana Biblioteche (AIB) o da altre istituzioni e associazioni, utili ai fini del progetto; -disponibilità al lavoro con l'utenza singola e in gruppo in biblioteca; -disponibilità alla cooperazione tra volontari.- disponibilità a svolgere parte della propria esperienza di Servizio Civile da casa, in modalità remota, nel caso in cui fosse necessario.
<b>Altre note</b>	Puoi trovare le foto e le storie dei giovani che hanno partecipato a progetti simili a questo sulla pagina Facebook dello SCUP in biblioteca: PpOP! (Pensieri, parole, Opere, Passioni), consultare la Biblioteca digitale trentina: <a href="https://bdt.bibcom.trento.it/">https://bdt.bibcom.trento.it/</a> , il nostro sito web: <a href="https://bibcom.trento.it/">https://bibcom.trento.it/</a> e il nostro account Instagram.