



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

Titolo progetto	Libri, web e persone: la Biblioteca!		
Forma	<input checked="" type="checkbox"/> SCUP_PAT <input type="checkbox"/> SCUP_GG		
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 <input type="checkbox"/> Sì, con titolo: stato realizzato in passato: <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> No		

INFORMAZIONI SULLA ORGANIZZAZIONE PROPONENTE

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

DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA

Durata	12 mesi	
Posti	Numero minimo: 1	Numero massimo: 1
Sede/sedi di attuazione	Biblioteca civica “B. Emmert”; Centro giovani Arco- Cantiere26	

Cosa si fa	<p>Il progetto consente di mettersi alla prova con un'esperienza nell'ambito della biblioteca di pubblica lettura, soprattutto per quanto riguarda la promozione dei servizi di biblioteca. Nei primi due mesi prevalentemente affiancherai i bibliotecari nella attività di servizio al pubblico di consulenza e ricerca del materiali bibliografico e nella promozione dei libri e della lettura. Quindi, una volta guadagnata sicurezza e competenze potrai mettere alla prova gestendo, in supervisionata autonomia, il punto di prestito presso il vicino centro Giovani-Cantiere26, denominato <i>Biblio26</i> e dedicato ai giovani adulti (contiene nelle raccolte sempre in revisione: classici, libri young adult, graphic novel, best seller). Qui ti sarà quindi richiesto di selezionare i libri e documenti da mettere a disposizione, promuovere gli stessi, in loco e mediante internet ed i social; controllare il regolare funzionamento delle procedure di prestito e restituzione, elaborare le statistiche mensili. La gestione non necessita la presenza costante in loco, in quanto la movimentazione dei libri e la registrazione dello stesso su registro cartaceo è di responsabilità dagli operatori del centro. La tua postazione rimarrà quindi nell'ufficio della biblioteca, a fianco dei bibliotecari e a pochi passi dall'ufficio dell'Olp.</p> <p>Parteciperai al Gruppo di lettura dei Giovani, attivo presso il centro, collaborando nella promozione e animazione, e seguirai la nascita della nuova sezione dedicata ai giochi da tavolo e gaming in biblioteca, anche collaborando all'organizzazione di eventi in collaborazione con associazioni specializzate, operanti sul territorio.</p> <p>Durante il servizio collaborerai inoltre al piano di comunicazione, promozione e servizi web della biblioteca: mediante elaborazione 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. Parteciperai alla redazione dell'antologia "Storie di donne", nella raccolta e correzione dei testi e collaborerai con le indagini di <i>customer satisfaction</i> e di verifica degli standard qualitativi dei servizi di biblioteca.. 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>	
Cosa si impara	<p>Il presente progetto offre la possibilità di acquisire competenze specifiche che caratterizzano il lavoro nel settore biblioteconomico con particolare riferimento all'aspetto della promozione dei servizi di biblioteca e della gestione dei servizi di biblioteca. Al fine del riconoscimento delle competenze acquisite è stata individuata come più coerente al progetto, la competenza :"Promuovere i servizi di biblioteca e valorizzare le sue raccolte". Sarà quindi l'occasione di usare la tua creatività e scoprire tutto ciò in cui consiste il servizio di biblioteca, sia per quello che riguarda l'attività con il pubblico (prestito, restituzione, ricerca, facilitazione digitale), sia tutto quello che consente la prima, ma fa parte del lavoro meno visibile della professione: la preparazione di bibliografie, la scelte e valorizzazione del materiale documentario, l'<i>iter</i> del libro (il trattamento del materiale librario dall'acquisizione allo scarto), l'organizzazione degli eventi, la comunicazione e la promozione delle attività e in generale della biblioteca, la misurazione dell'efficacia e della soddisfazione per il servizio svolto. 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>	
Competenza da certificare	Repertorio regionale utilizzato	Lombardia

	Qualificazione professionale	Bibliotecario
	Titolo della competenza	Promuovere i servizi di biblioteca e valorizzare le sue raccolte
	Elenco delle conoscenze	<i>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</i>
	Elenco delle abilità	<i>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</i>
Vitto		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 6 euro, per complessivi 1.500,00 euro circa.
Piano orario		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 il seguente orario 9.00-12.00 13.00-16.00 e svolgerà tendenzialmente i compiti assieme al Responsabile dell'Ufficio Biblioteca / OLP o ai collaboratori bibliotecari. L'orario potrà essere soggetto a modifiche per necessità di servizio all'interno dell'orario di servizio dei bibliotecari 8.30-18.30.
Formazione specifica		Oltre alla formazione generale organizzata dall'Ufficio provinciale del Servizio civile, sono previste 55 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; Ruoli ed attività della Giunta comunale. 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 biblioteconomia 4 ore; Modalità operative e procedurali di competenza dell'Ufficio Stampa. 2 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; La certificazione PEFC ed il Marchio Family del Comune di Arco. Numero ore: 2; Formazione generale e specifica sulla registrazione EMAS. Numero ore: 2; Formazione generale e specifica sulle modalità di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini Numero ore 2;

	<p>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; Procedimenti amministrativi, cenni sugli strumenti di programmazione e bilancio del Comune, nozioni sulle modalità di acquisizione di beni, servizi e lavori da parte dell'ente pubblico. Numero ore 3; partecipazione alla formazione professionale per bibliotecari organizzata dell'Ufficio 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.</p>
--	--

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Caratteristiche ricercate nei partecipanti	<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>1. Conoscenza del Servizio Civile Nazionale e provinciale, del Comune sede del progetto e conoscenza dell'area d'intervento del progetto (Servizi culturali) ; 2. Conoscenza del progetto "Libri, web e persone: la Biblioteca!"; 3. partecipazione all'incontro specifico on line di orientamento proposto dall'Ufficio Servizio Civile di Trento ai giovani interessati ;4. Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto/motivazione; 5. Cultura generale (storia - letteratura - arte); 6. capacità e attitudine alla comunicazione tramite i social network; 7. Propensione a lavorare a contatto con il pubblico, flessibilità per quanto attiene all'orario di servizio; 8. Competenza linguistico-comunicativa; 9. possesso di una formazione scolastica e/o universitaria specifica e/o formativa per il settore; 10. possesso di abilità artistiche e hobby; 11. Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato, di almeno 1 anno anche in enti diversi;</p> <p>Il possesso delle caratteristiche di cui sopra corrisponderà ad un requisito preferenziale (non vincolante) per la partecipazione al progetto.</p>
Dove inviare la candidatura	<p>La domanda di candidatura va intestata a Comune di Arco, P.zza III novembre, 3 38062 ARCO (TN) e può essere: inviata mediante PEC all'indirizzo comune@pec.comune.arco.it; 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>
Eventuali particolari obblighi previsti	<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.</p>
Altre note	<p>E' richiesto per il colloquio il curriculum ed un documento d'identità valido.</p>