



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	@BiblionLine: comunicare, conservare, valorizzare		
Forma	<input checked="" type="checkbox"/> SCUP_PAT <input type="checkbox"/> SCUP_GG		
Ambito tematico	<input type="checkbox"/> Ambiente <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione e tecnologie <input type="checkbox"/> Educazione e formazione <input type="checkbox"/> Animazione <input type="checkbox"/> Cultura <input type="checkbox"/> Scuola e università <input type="checkbox"/> Assistenza <input checked="" type="checkbox"/> Sport e turismo		
Ripetizione	Questo progetto è già stato <input type="checkbox"/> Sì, con titolo: [specificare] realizzato in passato: <input checked="" type="checkbox"/> No		

INFORMAZIONI SULLA ORGANIZZAZIONE PROPONENTE

Organizzazione	Comune di Rovereto – Biblioteca civica “G.Tartarotti”
Nome della persona da contattare	Cristina Sega
Telefono della persona da contattare	0464452574 - 0464452674
Email della persona da contattare	segacristina@comune.rovereto.tn.it
Orari di disponibilità della persona da contattare	Dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12
Indirizzo	Biblioteca civica “G. Tartarotti” Rovereto – C.so Bettini, 43 – 38068 Rovereto

DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA

Durata	12 mesi	
Posti	Numero minimo: 1	Numero massimo: 1
Sede/sedi di attuazione	Biblioteca civica “G. Tartarotti” Rovereto – C.so Bettini, 43 – 38068 Rovereto	
Cosa si fa	<p>Elaboreremo post e contenuti digitali destinati ai canali social della biblioteca. Digitalizzeremo tramite scanner planetario di ultima generazione libri, documenti cartacei, bibliografici, archivistici e iconografici (fotografie, stampe) provenienti dal patrimonio della biblioteca per proteggerli dall’usura, valorizzarli, renderli consultabili e fruibili a distanza. Inseriremo la metadatazione relativa ai file acquisiti attraverso l’uso di appositi</p>	

	<p>programmi, per rendere le risorse ricercabili e conservabili.</p> <p>Implementeremo la piattaforma di Digital Library con i contenuti digitali prodotti.</p> <p>Lavoreremo con il patrimonio antico della Biblioteca per renderlo fruibile senza maneggiare l'originale.</p> <p>Valorizzeremo i servizi digitali della Biblioteca, approfondendo la tematica degli e-book e di Medialibrary, la piattaforma di prestito digitale.</p>
Cosa si impara	<p>Si impara a lavorare in biblioteca: come funziona, cosa conserva (cosa differenzia la biblioteca da un archivio, che caratteristiche ha il libro antico).</p> <p>Si impara come finalizzare i canali social alla promozione di contenuti culturali; si creano post e si promuovono eventi sui social.</p> <p>Si acquisiscono competenze tecnologiche: come si usa uno scanner professionale e il software ad esso collegato.</p> <p>Si impara come funziona Canva per creare contenuti grafici.</p>
Competenza da certificare al termine del progetto	Repertorio regionale utilizzato
	Qualificazione professionale
	Titolo della competenza
	<p>Elenco delle conoscenze</p> <p>La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)</p> <p>Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza</p> <p>La qualità nell'orientamento all'utente</p> <p>Lingua inglese a livello elementare</p> <p>Metodi e tecniche di catalogazione</p> <p>Normativa sull'editoria e sul copyright</p> <p>Biblioteconomia</p>
	<p>Elenco delle abilità</p> <p>Individuare spazi fisici adeguati per la collocazione del patrimonio, nel rispetto della corretta conservazione dei documenti sui differenti supporti e della normativa tecnica vigente</p> <p>Applicare metodologie di catalogazione descrittiva e semantica dei documenti coerentemente alle esigenze specifiche della biblioteca e secondo gli standard nazionali ed internazionali in uso</p> <p>Individuare iniziative di ricerca, espositive, didattiche, convegnistiche, editoriali, anche rivolte a specifiche fasce d'utenza per promuovere la lettura e favorire la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio</p> <p>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</p>
Vitto	<p>Riceverai un buono pasto di Euro 6,00 per i giorni con più di 5 ore di presenza effettiva, o inferiore, purché articolata su mattina e pomeriggio. Alloggio non previsto.</p>
Piano orario	<p>L'impegno che ti chiediamo è di 30 ore settimanali, da svolgersi dal lunedì al venerdì, nella fascia oraria tra le 8.30 e le 15.30 per 12 mesi a partire dal 1 marzo 2022.</p> <p>Gli orari, inclusa la pausa pranzo, possono essere adattati alle tue esigenze e a</p>

	<p>quelle della Biblioteca. Giornate festive extra: lunedì 24 aprile 2023 (ponte); lunedì 14 agosto 2023 (ponte)</p>
Formazione specifica	<p>Riceverai almeno 4 ore al mese di formazione specifica in media, distribuite prevalentemente nelle prime settimane di esperienza. Data la complessità del contesto, infatti, non è sufficiente la formazione “sul campo”. Verrai, inoltre, informato/a e stimolato/a a partecipare ad attività formative quali conferenze, seminari, workshop ecc... su temi d'interesse per il progetto. La partecipazione alla formazione sarà attestata nel report conclusivo sull'attività svolta, che riporterà titoli e durata della formazione. Per avere un'idea degli argomenti che affronteremo elenchiamo i più importanti:</p> <p>Principi di biblioteconomia; Catalogo bibliografico trentino: introduzione all'uso dell'ambiente Primo (lato utente); nozioni di base sull'ambiente Alma (prestiti, catalogazione holding/copia); Storia del libro manoscritto e a stampa con visita al fondo storico della Biblioteca e al Laboratorio di Arte grafica della Biblioteca; Carta delle collezioni, carta dei servizi, gestione delle collezioni; Il mondo dei social in biblioteca Principi di fotografia e digitalizzazione Metadazione Nozioni di grafica</p>

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Caratteristiche ricer-cate nei partecipanti	Cerchiamo una persona che abbia voglia di imparare e accrescere la propria consapevolezza insieme a noi. Cerchiamo una persona che si trovi bene nel lavoro in team, ma che sappia svolgere i compiti affidati anche in autonomia
Dove inviare la candi-datura	<p><u>Domande in forma cartacea:</u> Biblioteca civica “G. Tartarotti” Rovereto, Corso Bettini 43, 38068 Rovereto</p> <p><u>Indirizzo pec per le domande on line:</u> biblioteca@pec.comune.rovereto.tn.it</p> <p>Nell'oggetto dell'email chiediamo di specificare: SCUP 2023 BiblionLine – Nome e Cognome</p>
Eventuali particolari obblighi previsti	<p>Durante il periodo di servizio ti verrà richiesta la disponibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ad attenerti 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; - a eventuali spostamenti, missioni, flessibilità oraria se richiesto da particolari attività realizzate nell'ambito del progetto; - a frequentare corsi, seminari, incontri che dovessero essere organizzati nel corso del progetto dal Comune o da altre istituzioni/associazioni, utili ai fini del progetto; - alla cooperazione con il personale interno ed esterno, nonché tra giovani volontari.
Altre note	