

## @BiblionLine: comunicare, conservare, valorizzare

### Contesto: chi siamo e cosa facciamo

La Biblioteca civica di Rovereto conta 258 anni di storia ed è una biblioteca pubblica di rilevanza provinciale, con annessa sezione di conservazione. Al nostro interno ospitiamo anche la Biblioteca di Scienze cognitive. Il patrimonio complessivo ammonta a circa 800.000 volumi e ogni giorno veniamo visitati mediamente da 1.100 utenti.

Le biblioteche pubbliche hanno da sempre la funzione di raccogliere, organizzare, conservare, valorizzare, mettere a disposizione del pubblico ogni genere di informazioni e di conoscenza per contribuire allo sviluppo, al benessere, alla libertà di tutti i cittadini.

Il sapere nelle biblioteche risulta tradizionalmente conservato e trasmesso attraverso libri e documenti, ma con l'avvento del digitale, sono mutati e si sono ampliati i canali di informazione. La biblioteca intende rimanere al passo coi tempi cogliendo l'opportunità del web. Attraverso la rete può promuovere i propri eventi, comunicare la propria mission, divulgare contenuti. Può altresì valorizzare il patrimonio e ampliare l'accesso alle proprie raccolte, rendendole disponibili a tutti, in ogni luogo.

La mission della Biblioteca civica, inoltre, punta a garantire che l'ambiente naturale e sociale di tutti gli individui sia tutelato.

### Finalità e obiettivi: perché questo progetto

Questo progetto dà l'opportunità a un/a giovane bibliotecario/a digitale di diventare esperto/a nella riproduzione informatica di materiale delle collezioni della Biblioteca civica di Rovereto, approfondendo anche l'aspetto della comunicazione attraverso i social.

Dall'altro lato, questo stesso progetto, rappresenta un'opportunità per l'ente al fine di arricchirsi attraverso il punto di vista, le aspettative, le idee innovative di un/a giovane in Servizio Civile.

Il progetto intende attuare interventi originali e qualificati, finalizzati al raggiungimento dei seguenti **obiettivi**:

- fornire al/la giovane che svolge il Servizio Civile una preziosa opportunità formativa che consenta di apprendere strumenti di alto livello spendibili successivamente nel mondo del lavoro; offrire inoltre un momento di educazione alla cittadinanza attiva, alla solidarietà e al volontariato strutturato sui principi di gratuità, impegno civile e sussidiarietà;
- garantire con l'utilizzo di risorse umane, giovani, motivate e formate, il miglioramento della qualità e quantità dei servizi resi;

- trasferire al/la ragazzo/a competenze di ambito biblioteconomico e relative alla creazione di contenuti informativi e culturali da proporre al pubblico;
- far crescere la biblioteca con l'obiettivo specifico di valorizzare e promuovere il patrimonio documentario e i servizi, potenziando le attività di promozione dei servizi digitali, sviluppandone la funzione sociale, aggregante e di condivisione del sapere.

Obiettivi per la comunità:

- aumentare la consapevolezza della propria storia e cultura attraverso la lettura e la creazione di contenuti informativi;
- contribuire alla creazione di nuove figure professionali che, alla luce dell'esperienza di Servizio Civile svolta presso l'Amministrazione comunale, possano inserirsi nel mondo del lavoro nel campo culturale;
- offrire risorse per la formazione della conoscenza tecnico-scientifica;
- coinvolgere nuovi utenti che utilizzino i servizi della biblioteca indipendentemente dalla residenza sul territorio trentino;
- la possibilità di avere a disposizione sul web digitalizzazioni di buona qualità e alta definizione oltre a garantire l'accesso a un giacimento culturale molto consistente, di grande interesse e in gran parte inesplorato, garantisce quale valore aggiunto, una minore consultazione dei documenti originali, assicurando così una migliore conservazione dei beni culturali nel tempo.

In particolare il/la giovane verrà accompagnato nell'acquisizione, messa in pratica e sviluppo di conoscenze specifiche spendibili soprattutto nell'area di intervento del progetto:

- capacità di organizzazione di contenuti informativi in ambito digitale;
- capacità di trasformare un libro cartaceo in libro digitale;
- conoscenza di come si trattano i testi e le immagini in ambito digitale;
- conoscenza di autori e testi della cultura trentina.

Conoscenze trasversali spendibili nella propria vita personale e professionale anche in settori differenti da quelli di progetto:

- capacità di gestire le informazioni;
- capacità di documentare le attività svolte;
- capacità di lavorare in gruppo;
- capacità di lavorare in autonomia;
- capacità di lavorare per progetti;

- capacità di relazionarsi, comunicare in maniera adeguata e coinvolgente.

E inoltre conoscenza:

- della rete cittadina dei servizi;
- dell'organizzazione di una biblioteca;
- della struttura di una notizia bibliografica e della ricerca in Opac;
- dei software di gestione biblioteche OLISUITE;
- del Catalogo Bibliografico Trentino e del programma di ricerca OSEEGENIUS;
- della piattaforma Media Library on Line;
- dello scanner professionale in dotazione;
- dei programmi necessari alla postproduzione e metadattazione delle immagini digitali.

### Attività previste a progetto

#### Cosa deve fare:

- Il/La giovane/a si occuperà della **riproduzione digitale** di materiale archivistico, librario e iconografico delle collezioni della Biblioteca civica di Rovereto, con particolare riferimento alle fonti locali.
- Si occuperà di **riprese fotografiche, di postproduzione delle immagini** (rinominazione, metadattazione, creazione dei JPEG a bassa qualità per la consultazione web, eventuale creazione del PDF trattato con il riconoscimento OCR) e di **inserimento** delle immagini nel sito web/piattaforma digitale della Biblioteca.
- L'ambito di attività del giovane spazierà all'interno dell'intero comparto della Biblioteca digitale, includendo l'approccio a **Medialibrary** (la piattaforma di prestito digitale alla quale le biblioteche italiane aderiscono) e alla **Digital Library** ovvero la biblioteca partecipata attraverso l'uso dei **social network**. La Biblioteca civica è attiva su Facebook, Instagram, Youtube, per raggiungere e offrire nuovi canali di comunicazione e informazione su tutti i servizi disponibili per i lettori.
- Si prevederà il **coinvolgimento** del/la giovane anche in alcuni **eventi e progetti** culturali, tra i quali si segnala il progetto di rilevazione delle provenienze e dei possessori dei libri antichi.
- Il progetto permetterà al/la giovane di apprendere e sperimentare tutte le fasi delle operazioni che conducono alla **pubblicazione sul web** di particolari categoria di beni culturali rappresentate dalle **stampe antiche** e dalle **fotografie**: dalla scelta, alla schedatura, alla digitalizzazione e postproduzione delle immagini, fino al caricamento dei

file sul sito web/piattaforma digitale della Biblioteca.

- Avrà modo di sperimentare 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 civica di Rovereto, che il giovane potrà conoscere da vicino gettando così le basi anche per una eventuale preparazione professionale che ben difficilmente potrebbe acquisire al di fuori di una biblioteca di conservazione.
- Sulla base delle osservazioni dei servizi civili precedenti, i giovani saranno coinvolti nell'organizzazione e nella promozione degli eventi della biblioteca, anche a partire dai loro personali progetti creativi.

### **Quando:**

Mattina o pomeriggio, secondo il calendario stabilito di comune accordo. 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.

Gli orari, inclusa la pausa pranzo, possono essere adattati alle tue esigenze e a quelle della Biblioteca. 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.

### **Con chi:**

In ciascuna delle attività previste sarà affiancato dagli operatori delle sezioni, in particolare dall'OLP e da altri colleghi: bibliotecari e assistenti bibliotecari responsabili delle varie sezioni, esperti di fonti informative sulla storia e la cultura del territorio, di risorse digitali, di progetti partecipativi, di comunicazione, promozione, gestione di servizi al pubblico della biblioteca e di attività rivolte alla cittadinanza. Acquisirà le conoscenze e competenze necessarie tramite affiancamento con personale interno ed esterno, per poi svolgere alcune mansioni in autonomia.

### **Caratteristiche dei candidati e valutazione attitudinale: chi cerchiamo**

Coerentemente con le caratteristiche e gli obiettivi del Servizio civile universale non sono previsti requisiti di accesso salvo quelli già fissati per accedere a SCUP.

Si richiedono, dunque, solamente:

- disponibilità per l'orario indicato;
- disponibilità alla collaborazione con il personale e con altri volontari;
- disponibilità ad attenersi al regolamento della Biblioteca e alle modalità di comportamento previste dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici,

rispetto degli arredi, delle attrezzature e del patrimonio della biblioteca, rispetto degli obblighi di privacy;

- disponibilità a eventuali spostamenti sul territorio comunale;
- disponibilità a frequentare corsi, seminari, incontri che dovessero essere organizzati nel corso del progetto e utili ai fini del progetto;

Possono costituire un valore aggiunto:

- buona cultura generale e interesse per il libro, per le biblioteche;
- una forte motivazione rispetto ai temi della diffusione della conoscenza e della promozione degli strumenti digitali;
- conoscenza di lingue classiche e moderne;
- conoscenza degli strumenti informatici più diffusi e conoscenza di base delle tecniche di digitalizzazione e di elaborazione delle immagini;
- buone capacità organizzative e relazionali;

Al fine di selezionare il/la giovane in servizio civile sarà costituita una commissione di valutazione delle candidature al progetto che redigerà una graduatoria dei candidati. La commissione sarà composta da almeno 3 membri scelti tra il personale di ruolo della Biblioteca, incluso l'Operatore locale di progetto (OLP), con cui i giovani in servizio civile avranno un rapporto più diretto durante la durata del percorso.

La commissione valuterà i candidati attraverso un colloquio individuale in presenza (salvo disposizioni di legge), l'analisi di eventuale *curriculum vitae* e *lettera di motivazione*. La commissione garantirà eque opportunità di accesso all'esperienza del servizio civile.

Si specificano le variabili di valutazione per la selezione graduando nel seguente modo:

- **Conoscenza del progetto: da 0 a 40 punti;**
- **Motivazione** (interesse al tema del progetto, disponibilità a svolgere le mansioni descritte nel progetto nei tempi assegnati, disponibilità all'apprendimento, interesse a lavorare in squadra): **da 0 a 40 punti;**
- **Idoneità allo svolgimento delle mansioni** (eventuali esperienze, competenze trasversali e specifiche): **da 0 a 20 punti;**

In caso di unica candidatura il processo di valutazione verificherà l'idoneità del/della giovane candidato/a. Per essere idoneo/a il/la giovane dovrà raggiungere un punteggio

minimo di 65 punti. Il/la vincitore/vincitrice sarà chi, idoneo/a, otterrà il punteggio più alto; in caso di pari punteggio sarà vincitore/vincitrice la persona più giovane di età.

### **Formazione: cosa si impara**

Dopo il primo ambientamento del giovane all'interno della struttura, seguiranno gli approfondimenti delle materie caratterizzante le attività del bibliotecario: l'iter del libro in biblioteca; i cataloghi: la ricerca bibliografica e il reference; il rapporto con il pubblico; il fondo antico e i fondi archivistici della Biblioteca civica; la conservazione dei beni librari e archivistici; l'archivio comunale dalla fase corrente alla fase storica; archivi di famiglia, d'impresa e manoscritti;

Secondo momento caratterizzante sarà costituito dall'approfondimento del comparto della biblioteca digitale attraverso la creazione e gestione delle risorse digitali; il giovane, inoltre, imparerà a comprendere l'importanza di una corretta comunicazione nell'ambito dei social media e del marketing culturale. Toccando con mano cosa significa curare contenutisticamente il sito web di un'istituzione culturale.

In una logica di sistema e di condivisione delle risorse, alcuni moduli del programma di formazione specifica saranno effettuati insieme ai volontari in Servizio Civile presso il Comune di Rovereto: questo aspetto favorirà il contatto e lo scambio di esperienze e conoscenze tra i giovani presso servizi diversi.

L'ente favorirà la partecipazione del giovane alle attività formative attinenti al progetto che verranno organizzate dall'Ufficio per il Sistema Bibliotecario Trentino e/o dall'Associazione Italiana Biblioteche - Sezione Trentino Alto Adige.

La parte più consistente e necessaria della formazione è costituita dall'**addestramento (*learning by doing*)**. In ciascuna delle attività previste nel progetto il/la giovane in Servizio Civile Universale Provinciale sarà affiancato/a dagli operatori delle sezioni del Servizio Biblioteca e archivi, in particolare dall'OLP e, di volta in volta, dai colleghi. Successivamente il/la giovane sarà progressivamente in grado di muoversi con maggiore autonomia. Il giovane in servizio avrà inoltre l'opportunità di confrontarsi con professionisti di altri Servizi: i formatori dell'ente, i colleghi del Servizio Politiche Sociali ed esterni all'amministrazione comunale, come, ad esempio, il personale della Provincia Autonoma di Trento.

Altrettanto importanti sono i **momenti di formazione specifica** finalizzata ad acquisire le competenze di base in campo biblioteconomico. Tali momenti formativi accompagneranno il/la giovane lungo il percorso, ma con una concentrazione maggiore

nelle prime settimane di servizio civile.

Si elencano i momenti essenziali.:

## **1. Formazione specifica in ingresso (primo mese)**

- 1.1.** La Biblioteca: funzioni, organigramma, gestione  
**4 ORE** - Formatori: OLP e/o personale interno.
- 1.2.** Sicurezza sul lavoro: formazione specifica (evacuazione, rischi specifici, lavoro al videoterminale)  
**4 ORE** - Formatori: RSPP e/o preposto e/o OLP.
- 1.3.** Il Catalogo bibliografico trentino: introduzione all'uso dell'ambiente Primo (lato utente); nozioni di base sull'ambiente Alma (prestiti, catalogazione holding/copia).  
**4 ORE** - Formatori: personale interno e/o esterno (bibliotecari).
- 1.4.** Storia del libro manoscritto e a stampa con visita al fondo storico della Biblioteca e al Laboratorio di Arte grafica della Biblioteca  
**8 ORE** - Formatori: OLP, personale interno (bibliotecari e/o archivisti).
- 1.5.** Patrimonio da digitalizzare: introduzione alle linee guida che individuano i materiali da digitalizzare;  
**8 ORE** – Formatore: OLP (responsabile biblioteca digitale) e/o personale interno.
- 1.6.** Digitalizzazione: principi generali, introduzione allo strumento e al software di editing collegato;  
**8 ORE** – Formatore: OLP (responsabile biblioteca digitale) e/o personale interno e/o esterno (bibliotecari).
- 1.7.** Metadazione: principi generali, software utilizzato, prove pratiche;  
**8 ORE** – Formatore: OLP (responsabile biblioteca digitale) e/o personale interno e/o esterno (bibliotecari).

## **2. Formazione successiva**

- 2.1.** Valorizzazione dei beni digitalizzati: introduzione agli obiettivi divulgativi dell'istituzione;  
**4 ORE** – Formatore: responsabile interno profili socialufficiali, personale

interno e/o esterno (bibliotecari).

- 2.2.** Carta delle collezioni, carta dei servizi, gestione delle collezioni (acquisizione, scarto), indicazioni operative  
**2 ORE** - Formatori: personale interno (bibliotecari)
- 2.3.** Biblioteca social: introduzione al marketing culturale, programma di promozione tramite social e sito web  
**8 ORE** – Formatore: responsabile interno profili social ufficiali, personale interno e/o esterno (bibliotecari)
- 2.4.** Comunicazione dei beni digitalizzati: prove pratiche di promozione del patrimonio della biblioteca.  
**4 ORE** – Formatore: OLP (responsabile biblioteca digitale) e responsabile interno profili social ufficiali
- 2.5.** Emeroteca digitale (MLOL – Media Library Online)  
**2 ORE** – Formatore: OLP, personale interno e/o esterno (bibliotecari)

Il giovane in Servizio Civile verrà inoltre informato e stimolato 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.

### **Monitoraggio e valutazione**

Il monitoraggio mensile è volto a registrare e misurare la realizzazione del percorso formativo della/del giovane attraverso i vari stadi di avanzamento dell'attività del progetto.

Al fine di incentivare e promuovere le azioni positive mirate al raggiungimento degli obiettivi: i giovani parteciperanno attivamente a questo processo di ricerca di documentazione e di decisione attraverso strumenti di registrazione delle attività come la scheda/diario per le attività svolte, i compiti eseguiti, il ruolo ricoperto, i risultati raggiunti, le relazioni con gli operatori e con l'organizzazione, le competenze acquisite, gli interessi e le attitudini dimostrati, il gradimento complessivo, valutando sia l'andamento delle attività che l'agire personale nel contesto organizzativo.

### **Competenze acquisibili**

Al fine del riconoscimento delle competenze acquisite è stata individuata come più coerente al progetto, la competenza ADA 22.01.16: Tecnico/a dei servizi di biblioteca /



Assistente bibliotecario/a. Il repertorio regionale utilizzato è il “Repertorio delle professioni ISFOL Regione Emilia Romagna”.

### **Caratteristiche professionali e ruolo dell’OLP**

L’ Operatore locale di progetto (OLP) e progettista è Giulia Mori, funzionaria bibliotecaria in servizio dal 01/12/2016 presso il Comune di Rovereto. Si occupa di libri antichi, libri moderni, servizi al pubblico, biblioteca digitale e sarà affiancata da Cristina Segà, archivista che si occupa di social in biblioteca.

### **Strumenti**

Sono a disposizione del giovane le seguenti risorse: i bibliotecari, gli assistenti bibliotecari e i tecnici in servizio; formatori; il patrimonio librario, documentario e multimediale del Servizio; la sede della biblioteca con gli strumenti e le attrezzature presenti: personal computer e relativi programmi, accesso a internet, fotocopiatrice, stampante, scanner, strumenti di riproduzione microfilm, telefono, materiale di cancelleria, stamperia interna, sedi specifiche interne per la formazione.

Il progetto permetterà al giovane di apprendere e sperimentare le operazioni che riguardano la gestione della biblioteca digitale e della comunicazione attraverso i social di un ente culturale come la biblioteca. Avrà inoltre modo di sperimentare tecniche di conservazione e di catalogazione e di entrare in contatto con un patrimonio culturale di valore.