



Museo degli  
Usi e Costumi  
della Gente Trentina

Progetto di Servizio Civile Universale Provinciale  
Museo degli Usi e Costumi della Gente Trentina

## **30 anni di Biblioteca del Museo: organizzare, arricchire e valorizzare il suo patrimonio**

Durata progetto: 12 mesi

Numero dei/delle giovani da impiegare nel progetto: 1

Tipologia di progetto di SCUP: tipologia A

Sede del progetto: Museo degli Usi e Costumi della Gente Trentina, San Michele all'Adige

Presentazione proposta progettuale: 24 novembre 2022

Avvio progetto: 1° marzo 2023

### CONTESTO

54 anni di vita, 43 sale, 25 sezioni, più di 7.000 oggetti esposti. Questi sono alcuni numeri del Museo degli Usi e Costumi della Gente Trentina di San Michele all'Adige, il più importante museo etnografico italiano di ambito regionale fondato nel 1968 da Giuseppe Šebesta, luogo ideale tramite cui avvicinarsi alla memoria e alle radici del territorio. All'esposizione permanente il Museo affianca un'intensa attività didattica, editoriale e di ricerca, organizza eventi per divulgare la cultura popolare della montagna alpina e ospita una Biblioteca e una mediateca specializzate.

La Biblioteca del Museo, dal 2009 dedicata al fondatore del Museo con il nome di BIBLIOTECA ŠEBESTA, fa parte del Catalogo Bibliografico Trentino dalla fine degli anni '80 e successivamente nel 1992 aderisce al Sistema Bibliotecario Trentino, garantendo agli utenti la fruizione del suo intero patrimonio bibliografico con i relativi servizi. Quindi da trent'anni è un punto di riferimento per studiosi e appassionati grazie alla sua raccolta specializzata in antropologia generale, etnografia alpina, folklore, storia locale trentina e studi di cultura materiale. L'incremento del patrimonio bibliografico, in continuo aggiornamento, avviene attraverso acquisto, dono e scambio, quest'ultimo anche grazie all'attività editoriale del Museo stesso. La scelta dei materiali librari è curata dalla responsabile della Biblioteca, in accordo con il Direttore del Museo, valutando l'offerta del mercato editoriale italiano e straniero, il posseduto della Biblioteca, la domanda degli utenti e del personale interno. Tutto il materiale della Biblioteca, ad esclusione delle riviste e del materiale multimediale, è inserito nel Catalogo Bibliografico Trentino. Il Catalogo informa in tempo reale sulla situazione dei documenti, indicando se al momento della ricerca essi sono in prestito o disponibili e in quale biblioteca si trovano; inoltre consultando il Catalogo è possibile avere

informazioni dettagliate su orari, servizi e recapiti telefonici di tutte le Biblioteche del Sistema bibliotecario trentino.

L'apertura della biblioteca è garantita all'utenza esterna secondo i seguenti orari: dal martedì al giovedì 9.00-12.00/14.00-17.00; venerdì 9.00-12.00. La gestione dell'organizzazione della stessa è garantita da un unico operatore dipendente del Museo.

La consultazione del fondo corrente è libera e a scaffale aperto suddivisa per discipline e per temi per favorire l'accesso diretto e la possibilità per l'utente di ampliare l'orizzonte delle proprie ricerche.

La Biblioteca ha come obiettivi quello di conservare il proprio patrimonio perché venga trasmesso alle nuove generazioni e sia fonte di arricchimento culturale e quello di garantire che l'accesso alle fonti di conoscenza sia effettivamente libero e aperto a tutti.

Tra i servizi si effettua prestito locale e interbibliotecario; viene offerta assistenza nella ricerca bibliografica e di orientamento sul posseduto; sono possibili le riproduzioni nel rispetto della legge sul diritto d'autore e dello stato di conservazione dei libri; sono disponibili due postazioni PC, per la ricerca a catalogo, la navigazione Internet e l'*editing* elettronico.

Sono presenti ca. 18.000 monografie e un centinaio di testate di periodici. Il patrimonio librario è suddiviso in Fondo moderno e Fondo storico. Il Fondo moderno si suddivide in Sezione generale e trentina, Reference, Emeroteca (Riviste trentine, italiane, straniere) e una piccola sezione dedicata ai bambini/ragazzi. Il Fondo storico, trentino e generale, raccoglie circa 1500 volumi, monografie e periodici editi prevalentemente nel 1800 e fino al 1920. Nel Fondo storico si può trovare una vasta letteratura sul folklore trentino e sui resoconti di viaggiatori stranieri dell'Ottocento, che mossi da interessi geografici, naturalistici e antropologici hanno percorso il nostro territorio.

Al patrimonio esistente si è aggiunto nel 2009 un nuovo e prestigioso Fondo, la biblioteca personale di Giuseppe Šebesta (Fondo Šebesta), una ricca collezione di circa 1.300 volumi, gran parte dei quali non risultavano presenti in nessuna biblioteca del Sistema bibliotecario trentino. La raccolta tratta temi riguardanti il folklore, l'archeologia, l'agricoltura e tecnologie connesse, le scienze naturali e applicate, l'arte, la letteratura classica, la storia locale trentina ed europea; sono inoltre presenti guide turistiche, vocabolari, dizionari, enciclopedie.

L'emeroteca è la raccolta di giornali, riviste e pubblicazioni periodiche che integra il patrimonio librario della Biblioteca, fornendo spunti di ricerca per aree tematiche interessanti nell'ambito di una biblioteca di settore, come quella del Museo. Naturalmente l'emeroteca è dedicata anche alla raccolta dei più comuni quotidiani, permettendo così di preservare la memoria collettiva di un passato più o meno recente.

La Biblioteca Šebesta gestisce una raccolta rappresentativa di periodici a stampa, a supporto:

- della ricerca e dello studio di base per aree tematiche definite di particolare interesse;
- della documentazione dell'identità e della memoria storica della comunità trentina.

La raccolta è da considerarsi complemento della documentazione complessiva offerta dalle collezioni a stampa e multimediali della Biblioteca.

## FINALITÀ E OBIETTIVI DEL PROGETTO

La richiesta dell'attivazione di un progetto di Servizio Civile Universale Provinciale in Biblioteca ha diversi obiettivi: incrementare e migliorare i servizi all'utenza e supportare il personale nell'inserimento delle nuove acquisizioni all'interno dell'inventario, ulteriore obiettivo è quello di organizzare, in collaborazione con la responsabile della Biblioteca, lo scarto di materiale librario non più adeguato e progettare una nuova collocazione di una parte del posseduto.

Questi obiettivi si traducono in una serie di risultati che il/la giovane potrà raggiungere: acquisire conoscenza diretta della struttura e dell'organizzazione di un museo; avere la possibilità di accrescere le proprie competenze organizzative relative alla gestione di una biblioteca e conoscere le principali attività della stessa.

Il/la giovane avrà quindi modo di approfondire le proprie conoscenze in ambito culturale e inserirsi in un contesto di lavoro strutturato, accrescendo le proprie abilità e sviluppandone di nuove.

L'impiego del/la giovane si intende a supporto del personale in organico, in particolare con la responsabile della Biblioteca del Museo, Patrizia Antonelli, che affiancherà il/la giovane durante l'attività di Servizio Civile.

Negli anni scorsi sono stati presentati progetti simili da parte del Museo, che prevedevano attività di supporto alla Biblioteca, ma ogni volta sono state incentrate su diverse attività (emeroteca, creazione di bibliografie dei percorsi didattici, ecc.). In questo frangente si vuole puntare maggiormente su un progetto di rivalutazione e scarto dei materiali rovinati, obsoleti, meno richiesti o non più congrui alle raccolte della Biblioteca e di individuazione di quale materiale della Biblioteca destinare agli spazi recentemente acquisiti che verranno allestiti con una nuova scaffalatura, per riorganizzare lo spazio recuperato al fine dell'inserimento delle nuove acquisizioni librarie.

## ATTIVITÀ PREVISTE

Le attività che saranno richieste al/alla giovane che presterà Servizio Civile presso il Museo degli Usi e Costumi della Gente Trentina per portare a termine gli obiettivi del progetto, dopo il periodo di formazione e di supporto al lavoro della responsabile della Biblioteca, sono le seguenti:

- affiancare il personale nelle funzioni di assistenza all'utente della Biblioteca che può prevedere prestito, fotocopie, scansioni e riordino libri collocati a scaffale aperto;
- conoscere l'iter del libro e collaborare nei suoi vari aspetti gestionali (dalla programmazione dell'acquisto alla collocazione a scaffale);
- partecipare alle procedure di selezione e scarto dei materiali rovinati, obsoleti, meno richiesti o non più congrui alle raccolte della biblioteca, individuando e proponendo eventuale materiale da scartare, sulla base delle linee guida fornite dalla bibliotecaria;
- collaborare con la responsabile della Biblioteca, utilizzando il software Filemaker per l'inventariazione del materiale bibliografico e audiovisivo e per l'aggiornamento del catalogo delle riviste e dei periodici;
- acquisire le conoscenze necessarie per operare con i mezzi che il/la giovane avrà a disposizione, individuando le problematiche del compito lavorativo, trovando soluzioni adeguate e agendo di conseguenza;

- collaborare con la responsabile della Biblioteca nella riorganizzazione della collocazione del materiale bibliografico al fine di rendere il più possibile razionali gli spazi fisici a disposizione della biblioteca, anche sulla base della frequenza di richiesta e utilizzo dei materiali posseduti

## COMPETENZE ACQUISIBILI

Durante i mesi di Servizio civile, il/la giovane seguirà un percorso formativo e operativo che permetterà di acquisire conoscenze e abilità specifiche nel settore della biblioteconomia.

In considerazione dell'esperienza maturata dalla biblioteca, si ritiene che il/la giovane possa acquisire le seguenti conoscenze e competenze qualora il servizio sia svolto per i 12 mesi previsti: imparare le nozioni base di biblioteconomia; conoscere il funzionamento del Sistema bibliotecario trentino; imparare alcune metodologie e tecniche di ricerca e consultazione bibliografica; conoscere programmi ed applicativi informatici di ricerca e di consultazione del patrimonio documentario; acquisire le conoscenze necessarie per operare con i mezzi che avrà a disposizione, individuando le problematiche del compito lavorativo, trovando soluzioni adeguate e agendo di conseguenza; riconoscere e potenziare le proprie capacità per affrontare il lavoro; acquisire competenze tecnico-professionali sia generali sia specifiche, relative al mondo della gestione di una biblioteca specialistica; conoscere il patrimonio della Biblioteca Šebesta e la gestione delle raccolte; trasferire all'utente elementi conoscitivi per la corretta accessibilità ai servizi della biblioteca e per indirizzarlo all'uso efficace dei cataloghi e degli strumenti di ricerca.

La competenza che il giovane potrà attestare attraverso la messa in trasparenza fa riferimento al Repertorio delle professioni ISFOL Regione Emilia Romagna, profilo: Tecnico dei servizi di biblioteca, area professionale: promozione ed erogazione di servizi culturali.

Il Tecnico dei servizi di biblioteca è in grado di presidiare i processi di acquisizione, trattamento, gestione e valorizzazione del patrimonio documentario, assicurando agli utenti la fruizione del medesimo e l'accesso a più ampi servizi informativi.

Il personale del Museo sarà a disposizione per supportare il/la giovane nel processo di messa in trasparenza delle competenze, in particolare per la raccolta delle evidenze, con la possibilità di fare foto ed eventuali video per comprovare l'effettiva abilità acquisita dal/dalla giovane.

## DESCRIZIONE DEL/DELLA GIOVANE

Il/la giovane da coinvolgere nel progetto dovrà avere alcune caratteristiche che gli permetteranno di portare a termine al meglio il progetto di SCUP, come la capacità di relazionarsi con il pubblico, la predisposizione all'osservazione, l'interesse per il settore biblioteconomico. La precisione, l'ordine e l'attenzione sono altresì importanti per il lavoro in biblioteca. A questi aspetti, sarebbero preferibili interessi nei confronti di antropologia, etnografia e storia del territorio. Dovrà essere in grado inoltre di usare il pc con i relativi programmi informatici di base (Microsoft Office Word – Microsoft Office Excel, Adobe Reader).

La fase di selezione si svolgerà attraverso un colloquio attitudinale a carattere prevalentemente motivazionale che avrà luogo presso la sede del Museo e volto ad acquisire informazioni circa studi ed esperienze del/la giovane e terrà conto dei seguenti elementi: - aver letto attentamente il presente progetto e di aver ragionato sui contenuti dello stesso. Sarà chiesto al/alla giovane di esporre i punti salienti del documento progettuale; - condivisione degli obiettivi perseguiti nel progetto; - impegno a portare a termine il progetto; - interesse e disponibilità all'apprendimento, anche per l'acquisizione di particolari abilità previste nel progetto; - eventuali abilità e competenze proprie, stages, tirocini, alternanza scuola/lavoro, esperienze pregresse lavorative che possano illustrare competenze proprie. Verranno prese in considerazione anche eventuali esperienze in ambiti analoghi.

La selezione si svolgerà sulla base di una griglia valutativa, strutturata con un voto finale che varierà da 1 a 100, per cui il valore minimo per l'idoneità sarà pari a 60. Nella griglia saranno inserite alcune informazioni di base deducibili dal curriculum vitae del/la giovane (dati relativi al titolo di studio, attestati di informatica, esperienze pregresse) e altre specifiche relative alla fruizione dei servizi che offrono le biblioteche, alla conoscenza dei singoli obiettivi del progetto e delle attività da esso richieste.

Al colloquio saranno presenti il direttore del Museo, la responsabile della biblioteca Patrizia Antonelli, la referente per il Servizio Civile Daniela Finardi, l'Operatore Locale di Progetto e operatrice dei Servizi educativi Stefania Dallatorre. Al termine dei colloqui sarà redatto un verbale che poi verrà trasmesso all'Ufficio Giovani e Servizio Civile della Provincia Autonoma di Trento.

#### OPERATORE LOCALE DI PROGETTO

L'Operatore Locale di Progetto che si occuperà di seguire il/la giovane sarà la dottoressa Stefania Dallatorre, laureata nel 2011 presso l'Università degli Studi di Ferrara, corso di laurea in Preistoria, laurea magistrale, giovane in Servizio Civile presso il Museo negli anni 2012-2014 con il progetto "Un anno per ES.SER.CI." e un altro progetto di 6 mesi, da luglio a dicembre 2014 collaboratrice con contratto a chiamata dei Servizi educativi del Museo e da gennaio 2015 fino ad oggi collaboratrice all'interno del team dei Servizi educativi, con mansioni legate a progettazione e conduzione di percorsi didattici, promozione dei Servizi educativi e relazioni con il mondo della Scuola. Dall'anno 2018 svolge il ruolo di OLP per progetti di Servizio Civile Provinciale anche in settori diversi dai Servizi educativi. In particolare nel corso dell'ultimo anno ha seguito un progetto analogo relativo al giovane in Servizio nei settori della biblioteca e della comunicazione del Museo.

L'Operatore Locale di Progetto ha collaborato alla stesura del presente progetto, parteciperà alla valutazione dei/le candidati/e, durante l'anno di Servizio Civile sarà un punto di riferimento per le attività svolte dal/la giovane, per la verifica del corretto proseguimento del progetto e del raggiungimento degli obiettivi in esso prefissati.

L'attività di monitoraggio per l'andamento del progetto di Servizio Civile Universale Provinciale sarà incentrata sull'incontro mensile tra il/la giovane del Servizio Civile e l'Operatore Locale di Progetto, Stefania Dallatorre, che avrà il compito di verificare il raggiungimento degli obiettivi del progetto, le attività svolte, il suo inserimento all'interno dell'Ente, e sarà volto a registrare e misurare la realizzazione del percorso formativo del/la giovane in servizio civile, attraverso i vari stadi di avanzamento dell'attività del progetto.

Durante il monitoraggio mensile, l'OLP darà informazioni sullo stato di avanzamento del progetto e sul livello di partecipazione del/la giovane. Durante gli incontri potrà essere presente la responsabile della Biblioteca. Al termine dell'incontro il/la giovane redigerà una sintesi di quanto comunicato e discusso, che sarà consegnata a tutti i partecipanti.

Sarà inoltre stilata dal/la giovane ogni mese una scheda/diario su facsimile approvato dal Dirigente della struttura competente in ordine alle attività svolte e alle competenze acquisite, all'interno della quale fornirà la propria valutazione sull'andamento dell'attività, anche con l'obiettivo di riflettere sul significato del proprio agire nel contesto organizzativo. L'OLP compilerà a fine servizio il "Report OLP sull'andamento del progetto", tenendo conto del diario del/la partecipante e inserendo l'indicazione sommaria dello svolgimento del progetto, i risultati raggiunti, la valutazione circa la tenuta complessiva del progetto e il contributo apportato dal progetto alle finalità del Museo. Inoltre l'OLP compilerà il "Report OLP sui partecipanti" che sarà consegnato al/la giovane e all'Ufficio Giovani e Servizio Civile della Provincia Autonoma di Trento, con la descrizione delle competenze acquisite, la valutazione circa la crescita di autonomia del/la giovane, eventuali indicazioni per lo sviluppo di un progetto di vita e del lavoro futuro, l'acquisizione di competenze inerenti alla cittadinanza attiva.

#### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Il progetto prevede in totale 1440 ore, con una media di 30 ore settimanali distribuite su 5 giorni (dal lunedì al venerdì) vista la durata di 12 mesi del progetto. In settimana non possono essere svolte più di 40 ore né meno di 15. È importante che venga garantita la presenza negli orari di apertura della Biblioteca del Museo: dal martedì al giovedì 9.00-12.00 e 14.00-17.00 e il venerdì con orario 9.00-12.00. Si precisa che è comunque richiesta la presenza il lunedì, giorno durante il quale la biblioteca è chiusa al pubblico, ma non al personale del Museo e si prosegue con il lavoro dei vari servizi. L'orario del/la giovane sarà quindi indicativamente: 9.00-12.30 13.30-16.30 dal lunedì al giovedì e 9.00-12.30 il venerdì, concordato in base agli orari della biblioteca e alle esigenze di servizio.

Nell'eventualità ci fossero particolari disposizioni da parte della Provincia Autonoma di Trento in merito al personale degli enti provinciali che vincolano il numero delle persone all'interno del Museo, è previsto che venga concordato un numero inferiore di giorni di presenza del/la giovane, cercando di rispettare comunque la media di 30 ore settimanali.

Il Museo garantisce il solo vitto, consegnando un buono pasto del valore di 6 € da impiegare presso la mensa della Fondazione Edmund Mach a San Michele all'Adige, raggiungibile a 5 minuti a piedi dal Museo. Il buono potrà essere utilizzato nei giorni in cui si faranno almeno sei ore di servizio o comunque attività articolata su mattina e pomeriggio, di cui almeno due prima di pranzo e almeno una dopo pranzo.

Le risorse tecniche e strumentali che il Museo mette a disposizione del giovane sono:

- postazione corredata di computer con pacchetto Microsoft Office, Filemaker, accesso a internet e stampante
- fotocopiatrice/scanner bianco e nero e colori
- materiale di cancelleria vario

Al progetto verrà data ampia visibilità attraverso la stampa locale, i social media, il sito istituzionale, mail informative e con altri eventuali mezzi messi a disposizione dal Museo e

dall'Ufficio servizio civile della PAT. Tale diffusione e promozione del progetto consentiranno di allargare quanto più possibile il bacino dei giovani potenzialmente interessati a partecipare al progetto specifico e più in generale al Servizio civile.

## FORMAZIONE

La formazione per il/la giovane in Servizio Civile è di due tipi: generale e specifica.

La formazione generale, finalizzata alla trasmissione di competenze trasversali e di cittadinanza, è a cura dell'Ufficio Giovani e Servizio Civile della Provincia Autonoma di Trento, dura almeno 6 ore al mese ed è organizzata in moduli, oltre alle assemblee provinciali di tutti/e i/le giovani impegnati/e nel Servizio Civile che vengono convocate nel corso dell'anno. La struttura competente può proporre ulteriori occasioni di approfondimento nell'ambito della formazione generale, la cui partecipazione è a libera scelta del/la giovane in servizio civile. L'orario di formazione è considerato forfetariamente come orario di servizio. La mancata partecipazione alle attività formative viene considerata assenza dal servizio.

La formazione specifica, che vuole consentire al/la giovane l'acquisizione delle informazioni e delle conoscenze necessarie all'espletamento del progetto, sarà svolta presso il Museo, durerà in totale 56 ore e sarà fondamentale per l'acquisizione di conoscenze di base sulla gestione della Biblioteca e dei servizi offerti al pubblico, oltre che sulle attività ordinarie di ostensione e conservazione che il Museo svolge.

Le 56 ore di formazione specifica sarà articolata nei seguenti contenuti:

- "Storia e funzioni del Museo degli Usi e Costumi della Gente Trentina di San Michele all'Adige", a cura di Daniela Finardi e Stefania Dallatorre, durata 4 ore: visita guidata approfondita al Museo con descrizione dell'esposizione permanente;
- "Un anno al Museo", a cura di Daniela Finardi, durata 2 ore: attività di ricerca ed editoria, iniziative ed eventi che si svolgono al Museo o per le quali il Museo collabora durante l'anno, presentate attraverso immagini e video;
- "Sicurezza", a cura di Luca Faoro, durata 2 ore: la sicurezza sul luogo di lavoro nel caso specifico del Museo degli Usi e Costumi della Gente Trentina;
- "Carta dei servizi", a cura di Patrizia Antonelli, durata 2 ore: illustrazione di questo strumento dove la Biblioteca definisce i principi che intende rispettare nello svolgimento delle sue funzioni, la tipologia dei servizi offerti e le relative modalità di erogazione;
- "Carta delle collezioni", a cura di Patrizia Antonelli, durata 2 ore: illustrazione di questo documento che rende noti al pubblico i principi che guidano la biblioteca nella costruzione, gestione e sviluppo delle raccolte e definisce le linee guida e i criteri di selezione, acquisizione e destinazione delle raccolte correnti e del patrimonio documentario della Biblioteca;
- "APTO", a cura di Lorenza Corradini, durata 2 ore: illustrazione del database etnomusicologico con documenti del canto e della musica di tradizione orale;
- "Le attività dei Servizi educativi del Museo degli Usi e Costumi della Gente Trentina", a cura di Stefania Dallatorre e Nadia Salvadori, durata 4 ore: presentazione delle numerose attività svolte dai Servizi educativi del Museo, dai percorsi rivolti alle scuole, ai corsi per adulti, alle attività con diversamente abili, ai laboratori didattici in occasione di eventi;

- “La Biblioteca Šebesta del Museo degli Usi e Costumi della Gente Trentina”, a cura di Patrizia Antonelli, durata 16 ore: storia, funzioni e gestione del patrimonio librario e audiovisivo della biblioteca del Museo;
- “Incremento del patrimonio librario e audiovisivo della Biblioteca” a cura di Patrizia Antonelli, durata 6 ore: illustrazione dei vari metodi di acquisto, scambio e omaggio per incrementare il patrimonio;
- “Primo”, a cura di Patrizia Antonelli, durata 3 ore: conoscenza del nuovo programma di ricerca rivolto agli utenti;
- “Apprendimento del programma Alma, utilizzato dai bibliotecari del Sistema bibliotecario trentino”, a cura di Patrizia Antonelli, durata 3 ore: la ricerca e il prestito dei libri attraverso l’uso di Alma
- “Filemaker”, a cura di Patrizia Antonelli, durata 4 ore: padronanza del programma utilizzato per l’inventariazione del materiale librario e audiovisivo;
- “L’emeroteca del Museo”, a cura di Patrizia Antonelli, durata 6 ore: riviste e periodici nei settori dell’etnografia e dell’antropologia.

Della formazione si occuperanno quindi i funzionari del Museo, ognuno per il proprio ambito. Inoltre il Museo metterà a disposizione le competenze dei tecnici informatici che potranno fornire assistenza in caso di necessità.

