



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 2023/ver. 5

Titolo progetto	Libri a merenda. La promozione e valorizzazione dello "scaffale basso" della Biblioteca comunale di Ala – 3^a edizione		
Ambito tematico	<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
Ripetizione	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì, con titolo: Libri a merenda. La promozione e valorizzazione dello "scaffale basso" della Biblioteca comunale di Ala Questo progetto è già stato realizzato in passato: <input type="checkbox"/> No</p>		

INFORMAZIONI SULLA ORGANIZZAZIONE PROPONENTE

Organizzazione	Comune di Ala
Nome della persona da contattare	Claudia Deimichei
Telefono della persona da contattare	0464/671120
Email della persona da contattare	claudia.deimichei@comune.ala.tn.it
Orari di disponibilità della persona da contattare	Lun – ven 8.00 – 12.30 e 14.00 – 17.00
Indirizzo	Ala, via Roma n. 40, presso la Biblioteca comunale

DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA

Durata	Mesi: 12	
Posti	Numero minimo: 1	Numero massimo: 1
Sede/sedi di attuazione	Ala, via Roma n. 40, presso la Biblioteca comunale	

Cosa si fa	<p>Collaborerai con i bibliotecari alla promozione della lettura e alla diffusione dell'amore per i libri, dedicandoti principalmente alla comunicazione e alla promozione dei servizi proposti agli utenti dello scaffale basso”, ovvero i piccoli e piccolissimi lettori; parteciperai e organizzerai tantissimi momenti di promozione della lettura tramite letture ad alta voce, laboratori e incontri sia con le scuole del territorio che con gli utenti della biblioteca. Imparerai a predisporre bibliografie specifiche per tematiche o fasce di età, ma anche a riordinare i libri, riconoscendone le varie tipologie e verificandone le condizioni; accoglierai quotidianamente i piccoli utenti del servizio e a fornirai le prime informazioni sul materiale di interesse e collaborerai alla riorganizzazione dell'area dedicata ai libri per bambini e potrai. L'esperienza ti permetterà di creare brevi comunicazioni da condidere sui canali e profili social della Biblioteca anche tramite un piano di pubblicazione (di post, articoli, immagini, ecc.) adeguate alle diverse fasce di utenza.</p> 										
Cosa si impara	<p>Potrai apprendere le modalità organizzative del Servizio Biblioteca e Archivio storico nello specifico e del Comune di Ala in generale, imparare a rispettare i ruoli, l'orario, l'ambiente e le attrezzature di lavoro e operare a contatto con molte realtà istituzionali (asili e scuole presenti sul territorio, enti del sistema culturale trentino, professionisti nel campo della cultura e della produzione culturale, ufficio per il Sistema Bibliotecario Trentino, progetti Nati per Leggere e Nati per la Musica, ecc.).</p> <p>Imparerai concretamente a ideare, progettare e gestire attività attinenti la sala di lettura, ad elaborare materiali informativi adeguati alle diverse fasce di utenza della biblioteca, progettare e gestire attività di promozione dei servizi offerti, comunicandoli anche attraverso i social.</p> <p>Potrai porti l'obiettivo di acquisire le conoscenze necessarie per riuscire ad abbracciare la professione del bibliotecario.</p>										
Competenza da certificare al termine del progetto	<table border="1" data-bbox="472 1208 1433 2070"> <tr> <td data-bbox="472 1208 837 1260">Repertorio regionale utilizzato</td><td data-bbox="837 1208 1433 1260">Lombardia</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1260 837 1334">Qualificazione professionale</td><td data-bbox="837 1260 1433 1334">Realizzare iniziative di promozione della lettura e di altre attività culturali della biblioteca</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1334 837 1408">Titolo della competenza</td><td data-bbox="837 1334 1433 1408">Realizzare iniziative di promozione della lettura e di altre attività culturali della biblioteca</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1408 837 1927" rowspan="2">Elenco delle conoscenze</td><td data-bbox="837 1408 1433 1927"> <ul style="list-style-type: none"> ● normativa sulla protezione della proprietà intellettuale (diritto d'autore) ● normativa sull'organizzazione di eventi in spazi pubblici ● teoria della comunicazione ● mercato editoriale (librario, multimediale e digitale) ● metodologia di analisi dei bisogni informativi e culturali dell'utenza di riferimento ● normativa sui beni e le attività culturali ● elementi di comunicazione ● strumenti comunicativi della rete internet 2.0 ● organizzazione di eventi ● elementi di recitazione e dizione ● psicopedagogia della lettura </td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1927 837 2070" rowspan="2">Elenco delle abilità</td><td data-bbox="837 1927 1433 2070"> <ul style="list-style-type: none"> ● applicare tecniche di monitoraggio e valutazione dei servizi e degli eventi culturali ● applicare tecniche di pianificazione e organizzazione di eventi culturali </td></tr> </table>	Repertorio regionale utilizzato	Lombardia	Qualificazione professionale	Realizzare iniziative di promozione della lettura e di altre attività culturali della biblioteca	Titolo della competenza	Realizzare iniziative di promozione della lettura e di altre attività culturali della biblioteca	Elenco delle conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ● normativa sulla protezione della proprietà intellettuale (diritto d'autore) ● normativa sull'organizzazione di eventi in spazi pubblici ● teoria della comunicazione ● mercato editoriale (librario, multimediale e digitale) ● metodologia di analisi dei bisogni informativi e culturali dell'utenza di riferimento ● normativa sui beni e le attività culturali ● elementi di comunicazione ● strumenti comunicativi della rete internet 2.0 ● organizzazione di eventi ● elementi di recitazione e dizione ● psicopedagogia della lettura 	Elenco delle abilità	<ul style="list-style-type: none"> ● applicare tecniche di monitoraggio e valutazione dei servizi e degli eventi culturali ● applicare tecniche di pianificazione e organizzazione di eventi culturali
Repertorio regionale utilizzato	Lombardia										
Qualificazione professionale	Realizzare iniziative di promozione della lettura e di altre attività culturali della biblioteca										
Titolo della competenza	Realizzare iniziative di promozione della lettura e di altre attività culturali della biblioteca										
Elenco delle conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> ● normativa sulla protezione della proprietà intellettuale (diritto d'autore) ● normativa sull'organizzazione di eventi in spazi pubblici ● teoria della comunicazione ● mercato editoriale (librario, multimediale e digitale) ● metodologia di analisi dei bisogni informativi e culturali dell'utenza di riferimento ● normativa sui beni e le attività culturali ● elementi di comunicazione ● strumenti comunicativi della rete internet 2.0 ● organizzazione di eventi ● elementi di recitazione e dizione ● psicopedagogia della lettura 										
	Elenco delle abilità	<ul style="list-style-type: none"> ● applicare tecniche di monitoraggio e valutazione dei servizi e degli eventi culturali ● applicare tecniche di pianificazione e organizzazione di eventi culturali 									

		<ul style="list-style-type: none"> • applicare tecniche di elaborazione di strumenti di informazione • applicare tecniche del lavoro di rete • applicare tecniche di pubbliche relazioni • applicare tecniche di dizione e lettura interpretata • applicare tecniche di animazione della lettura • applicare metodologie di analisi del contesto locale, di redazione di profili di comunità e studio dei bisogni dell'utenza • utilizzare gli strumenti comunicativi del web 2.0 • applicare tecniche di gestione delle dinamiche di gruppo
Vitto		Avrai a disposizione un buono pasto giornaliero (del valore di 6 euro) tramite badge utilizzabile per il pranzo nelle giornate di servizio. Non è previsto sostegno per l'alloggio.
Piano orario		Svolgerai in un anno 1440 ore, in media 30 ore a settimana su 5 giorni. Saltuariamente potrà esserti richiesto di collaborare in orario serale o nel fine settimana. In linea di massima è richiesta la presenza con la seguente articolazione dell'orario: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 15.30; il sabato dalle 10.00 alle 12.00 (non tutti i sabati, indicativamente un sabato ogni tre), secondo l'orario del personale del Servizio Biblioteca e svolgerai la tua attività costantemente con la supervisione dell'OLP.
Formazione specifica		<p>Sono previste 76 ore di formazione specifica su questi temi:</p> <p>In Comune cosa si fa? a cura del Segretario generale o delegato (4 h)</p> <p>E in Biblioteca, cosa si fa? a cura del responsabile di servizio o suo delegato (10 h)</p> <p>Quanto è grande la Biblioteca di Ala? con il personale ausiliario assegnato al servizio (2 h)</p> <p>Come si cercano i libri in biblioteca? a cura del responsabile di servizio o suo delegato (2 h)</p> <p>Dove sono i libri per bambini? a cura dell'OLP (8 h)</p> <p>Perchè la terza edizione dello stesso progetto? Cosa aspettarsi nel corso del prossimo anno in servizio civile, detto in termini molto concreti a cura di Stefania Zendri, che sta svolgendo la seconda edizione del progetto (2 h)</p> <p>Uso dei software di editing e grafica gestione di una campagna di marketing. a cura di Stefania Zendri, (2 h)</p> <p>Come sono fatti i libri per bambini e ragazzi? a cura della ditta specializzata incaricata della consulenza per l'acquisto del materiale per bambini e ragazzi (4 h)</p> <p>C'è una biblioteca digitale? a cura della Responsabile del servizio e giovani in SCUP (2 h)</p> <p>Come si legge un libro ai bambini? a cura dell'OLP e delle volontarie lettrici della biblioteca (18 h)</p> <p>Cosa significa Nplm? a cura dell'OLP ovvero, in caso di disponibilità, formatori incaricati da TSM in occasione del corso per volontari Nplm (10 h)</p> <p>Come ci si prende cura di un libro? con il personale ausiliario assegnato al servizio (4 h)</p> <p>Come posso fare questa esperienza in sicurezza? Formazione generale e specifica sulla sicurezza sul posto di lavoro con ditta incaricata e attestato di frequenza (8 h)</p>

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Caratteristiche ricercate nei partecipanti	Cerchiamo un/a giovane che sia curioso/a, creativo/a, estroverso/a, amante dell'ordine e della precisione, desideroso/a di imparare a comunicare e di condividere con i piccoli lettori l'amore per i libri. La valutazione dell'idoneità verrà effettuata da una commissione interna, della quale farà parte anche l'OLP, che lavorerà con te ogni giorno, e la Responsabile del servizio Biblioteca o di area. Il colloquio motivazionale valuterà l'idoneità al progetto (la formazione e/o esperienze pregresse, e la coerenza con il proprio percorso di studi e progetto di vita, oltre alle competenze informatiche), l'attitudine (idoneità allo svolgimento delle mansioni previste e condivisione degli obiettivi promossi), e la motivazione (l'interesse e all'apprendimento continuo, impegno a portare a termine il progetto). Saranno valorizzate le capacità relazionali, la motivazione e le aspettative di crescita personale, culturale e professionale attraverso la partecipazione al progetto e la voglia di mettersi in gioco con entusiasmo.
Dove inviare la candidatura	Conosciamoci prima di inviare la candidatura. Mi trovi in Biblioteca, via Roma 40 – 38061 Ala (TN); altrimenti invia una email: claudia.deimichei@comune.ala.tn.it o una PEC:

	<p>comuneala.tn@legalmail.it. Inoltre seguendo i canali social della biblioteca troverai l'avviso per partecipare ad un incontro informale con i ragazzi che hanno svolto e stanno svolgendo il servizio civile presso il comune di Ala, ai quali potrai chiedere tutto sulla loro esperienza in scup!</p>
Eventuali particolari obblighi previsti	Durante il periodo di servizio ti verrà richiesto il rispetto dell'orario di lavoro, la cura delle attrezzature e del patrimonio della biblioteca, oltre che di attenerti alle norme previste dalla legge, dai regolamenti interni, dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, dalla legislazione in materia di beni culturali, privacy, trattamento dati, trasparenza e anticorruzione. Ti sarà richiesto di mostrarti flessibile e collaborativo nello svolgimento delle attività assegnate, collaborando con il personale della struttura che ti ospita.
Altre note	Se ami i libri, la lettura, ma hai anche doti organizzative e spiccate capacità relazionali cùndidati! Tutto il resto lo imparerai!