



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	Biblioteca d'arte e fondi librari personali. Nuovi spazi per nuove raccolte
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 stato realizzato in passato: <input checked="" type="checkbox"/> Sì, con titolo: Digital Library e non solo. La Biblioteca del Mart si trasforma e cresce <input type="checkbox"/> No

INFORMAZIONI SULLA ORGANIZZAZIONE PROPONENTE

Organizzazione	Mart Museo di Arte moderna e contemporanea di Trento e Rovereto
Nome della persona da contattare	Mariarosa Mariech.
Telefono della persona da contattare	0464 454157
Email della persona da contattare	m.mariech@mart.tn.it ; library@mart.tn.it .
Orari di disponibilità della persona da contattare	Dal lunedì al giovedì 09.00-12.00 – 14.00-16.00; venerdì 09.00-12.00 (solo telefono). Di persona: su appuntamento.
Indirizzo	Mart Museo di Arte moderna e contemporanea di Trento e Rovereto – Corso Angelo Bettini, 43 – 38068 Rovereto (TN)

DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA

Durata	Mesi: 12	
Posti	Numero minimo: 1	Numero massimo: 1
Sede/sedi di attuazione	Mart Museo di Arte moderna e contemporanea di Trento e Rovereto – Corso Angelo Bettini, 43 – 38068 Rovereto (TN)	

Cosa si fa	<p>Nell'arco di 12 mesi imparerai l'importanza della conservazione, tutela e valorizzazione della documentazione bibliografica riguardante soprattutto artisti, architetti e critici d'arte e la gestione dei fondi storici e del fondo corrente di una biblioteca specialistica tramite azioni come, per esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La corretta conservazione dei materiali bibliografici storici - La redazione di elenchi descrittivi - Come vengono catalogati i libri e quali sono gli strumenti di ricerca - Il supporto all'attività di servizio al pubblico - La digitalizzazione dei documenti - L'implementazione della digital library <p>Hai ancora dei dubbi? Prova a leggere il Progetto.</p>	
Cosa si impara	<p>Attraverso il metodo del <i>learnig by doing</i> imparerai le basi di una corretta gestione delle raccolte librerie di una biblioteca specializzata nell'arte contemporanea, come utilizzare gli strumenti di ricerca, come si conservano i materiali cartacei più fragili. Lavorando in gruppo imparerai come utilizzare uno scanner professionale, come digitalizzare interi libri, come gestire le immagini digitali e come lavorare alla creazione di una <i>digital library</i> come Internet Archive.</p> <p>Per ulteriori informazioni ti rimandiamo al Progetto.</p>	
Competenza da certificare al termine del progetto	Repertorio regionale utilizzato	Friuli Venezia Giulia.
	Qualificazione professionale	Tecnico dei servizi di biblioteca.
	Titolo della competenza	Organizzazione delle risorse informative e documentarie
	Elenco delle conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> - Tecniche di digitalizzazione di risorse speciali - Tecniche di utilizzo di apparecchiature tecnologiche multimediali - Tecniche di segnatura - Tecniche di conservazione - Funzionamento di database catalografici - Principi di catalogazione e standard catalografici - Principi contabili e procedure di inventariazione - Elementi di diritto amministrativo - Elementi di biblioteconomia
Elenco delle abilità	<ul style="list-style-type: none"> - Realizzare l'inventariazione della risorsa - Gestire l'acquisizione della risorsa informativa e documentaria - Gestire la catalogazione - Effettuare l'indicizzazione delle risorse - Effettuare il riscontro tra inventario e giacenze - Realizzare la catalogazione informatizzata - Effettuare la manutenzione dei cataloghi - Pianificare l'allestimento degli spazi per la collocazione e conservazione dei documenti - Eseguire la segnatura e l'ordinamento dei documenti - Monitorare la corretta riproduzione delle risorse informative e documentarie - Gestire la collocazione delle risorse all'interno della biblioteca - Curare la realizzazione della digitalizzazione delle collezioni 	

Vitto	Nei giorni con rientro pomeridiano in cui sarai impegnata/o almeno 4 ore, potrai usufruire del buono pasto di € 6,00 l'uno rilasciato dal Museo
Piano orario	Le ore annuali previste sono 1440, che corrispondono a una media di 30 ore settimanali. I giorni di servizio a settimana sono 5, dal lunedì al venerdì con orario indicativo dal lunedì al giovedì dalle 9 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 16.45; il venerdì dalle 9 alle 12.
Formazione specifica	<ul style="list-style-type: none"> - Sicurezza sul lavoro e primo soccorso (4 ore) - Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei/delle giovani nel progetto di servizio civile (4 ore) - Funzioni e organizzazione del Mart: conoscenza dei settori di attività (10 ore) - La biblioteca del Mart. Storia, patrimonio, funzioni e servizi (3 ore); - Il fondo corrente e i fondi di persona della biblioteca del Mart. Organizzazione e gestione (3 ore); - Struttura dell'informazione bibliografica e ricerca negli Opac, il Sistema Bibliotecario Trentino e il Catalogo Bibliografico Trentino, Exlibris Alma ed Exlibris Primo (4 ore) - Opac SBN, Capti, Archivio Possessori, Engibank e altre banche dati bibliografiche (4 ore); - Indagine e verifiche sui materiali bibliografici da (6 ore); - L'Archivio del '900. Storia, patrimonio, funzioni e servizi (4 ore); - Introduzione a Internet Archive; introduzione alla digital library del Mart: patrimonio, accessibilità, possibilità di ricerca e funzionamento (8 ore) - Prove tecniche di utilizzo di programmi, apparecchi fotografici, scanner, software (8 ore); - Visite a biblioteche specialistiche e di conservazione del territorio provinciale e agli uffici provinciali dei Beni culturali a cura dei bibliotecari e dei funzionari di riferimento (visite per un totale di 20 ore); - Introduzione all'utilizzo del sito del Mart e alla pagina Facebook dell'Archivio del '900 e dei social (2 ore)

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Caratteristiche ricercate nei partecipanti	Cerchiamo una persona versatile e socievole che dimostri uno spiccato interesse per l'ambito della ricerca storico-artistica ma, soprattutto, che possieda una gran voglia di imparare cose nuove e di mettersi in gioco. Saranno fondamentali quindi le motivazioni personali e professionali che verranno illustrate in fase di colloquio, il modo di porsi e la consapevolezza del proprio ruolo.
Dove inviare la candidatura	Museo d'arte Moderna e Contemporanea di Trento e Rovereto – Corso Bettini, 43 – 38068 Rovereto (TN), oppure online all'indirizzo pec: mart@pec.mart.tn.it
Eventuali particolari obblighi previsti	Nessuno
Altre note	