



## 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

<b>Titolo progetto</b>	<b>La biblioteca in cammino, edizione n. 2</b>		
<b>Ambito tematico</b>	<input type="checkbox"/> Ambiente	<input type="checkbox"/> Comunicazione e tecnologie	<input type="checkbox"/> Educazione e formazione
	<input type="checkbox"/> Animazione	<input type="checkbox"/> Cultura	<input checked="" type="checkbox"/> Scuola e università
	<input type="checkbox"/> Assistenza		<input type="checkbox"/> Sport e turismo
<b>Ripetizione</b>	Questo progetto è già stato <input checked="" type="checkbox"/> Sì, con titolo: La biblioteca in cammino realizzato in passato: <input type="checkbox"/> No		

### INFORMAZIONI SULLA ORGANIZZAZIONE PROPONENTE

<b>Organizzazione</b>	<b>Istituto di Istruzione Superiore Don Milani, Rovereto</b> E’ possibile trovare informazioni sull’Istituto sul relativo sito: <a href="https://domir.edu.it">https://domir.edu.it</a> , sulla pagina Facebook: <a href="http://www.facebook.com/istitutodonmilanirovereto">www.facebook.com/istitutodonmilanirovereto</a> e Instagram: <a href="https://www.instagram.com/iisdomir/">iisdomir</a>
<b>Nome della persona da contattare</b>	Laura Modena
Telefono della persona da contattare	3282176468
<b>Email della persona da contattare</b>	<a href="mailto:l.modena@domir.it">l.modena@domir.it</a>
<b>Orari di disponibilità della persona da contattare</b>	08.00-17.00
<b>Indirizzo</b>	Via Balista, 2 Rovereto

### DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA

<b>Durata</b>	Mesi: 12	
<b>Posti</b>	Numero minimo: 1	Numero massimo: 1
<b>Sede/sedi di attuazione</b>	Istituto di Istruzione Superiore Don Milani, Rovereto	
<b>Cosa si fa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Individuazione delle attività nelle quali sarà inserito/a il/la giovane, tenendo conto delle sue caratteristiche, attitudini e aspirazioni personali;</li><li>• conoscenza relativa alla gestione dell’applicativo Alma per la gestione dei flussi prestiti, per le attività di ricerca, catalogazione, aggiunta copia, prestito bibliotecario e interbibliotecario;</li><li>• creazione di account MLOL per gli utenti e promozione dell’accesso alla piattaforma;</li></ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto nella gestione della pagina dedicata alla biblioteca sul sito dell'Istituto (<a href="http://www.domir.it">www.domir.it</a>);</li> <li>• ideazione e co-organizzazione di attività di promozione della lettura e della scrittura;</li> <li>• affiancamento gruppo redazione giornale d'Istituto e gruppo radio;</li> <li>• promozione e gestione prestiti;</li> <li>• ideazione e co-organizzazione iniziative e attività negli spazi della biblioteca;</li> <li>• supporto nell'informazione e pubblicizzazione delle iniziative culturali, servizi informativi e accesso digitale ai servizi della biblioteca;</li> <li>• conoscenza della piattaforma MLOL per l'accesso al prestito digitale di e-book, audiolibri, audio-ebook, riviste digitali, edicola digitale, ecc.</li> <li>• sostegno alle attività realizzate nell'ambito della partecipazione dei cittadini alla vita della biblioteca.</li> </ul>
<b>Cosa si impara</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenze relative alla struttura organizzativa e al funzionamento delle biblioteche;</li> <li>• sperimentazione e potenziamento delle competenze individuali in particolare: nel lavoro di gruppo, nella comunicazione, nella assunzione di responsabilità, nella condivisione di obiettivi;</li> <li>• competenze relazionali e capacità di cogliere bisogni e sensibilità del pubblico, anche al fine di sviluppare iniziative promozionali;</li> <li>• capacità di relazionarsi con allievi provenienti da contesti culturali e socio-economici profondamente diversi, interpretandone i bisogni essenziali e le richieste;</li> <li>• competenze tecniche nella gestione di biblioteche, sistemi di catalogazione (Dewey), attività di animazione della lettura, gestione di applicativi specifici (Alma), utilizzo di strumentazioni multimediali</li> </ul>
	<b>Repertorio regionale utilizzato</b>   Emilia Romagna

**Competenza da certificare al termine del progetto**

	<b>Qualificazione professionale</b>	Tecnico dei servizi di biblioteca
	<b>Titolo della competenza</b>	Gestione flussi prestito e/o consultazione documenti e raccolte bibliotecarie.
	<b>Elenco delle conoscenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La qualità nell'orientamento all'utente.</li> <li>• Metodologie e tecniche di ricerca e consultazione bibliografica.</li> <li>• Metodologie di indagini statistiche qual-quantitative.</li> <li>• Il Servizio Bibliotecario Nazionale.</li> <li>• Programmi ed applicativi informatici di gestione e consultazione del patrimonio documentario.</li> <li>• La sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche).</li> <li>• Principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza.</li> </ul>
	<b>Elenco delle abilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuare le informazioni e le risorse non reperibili in sede, favorendone l'accesso anche facendo ricorso al prestito interbibliotecario ed il document delivery</li> <li>• Applicare procedure amministrative utilizzando anche strumenti ed applicativi informatici per l'accettazione, la registrazione e il monitoraggio del flusso di prestito e consultazione sia in sede che nell'ambito del sistema bibliotecario di riferimento</li> <li>• Valutare i dati relativi al flusso di consultazione e prestito, locale e interbibliotecario, al fine della politica delle acquisizioni e del miglioramento dei servizi</li> <li>• Individuare e adottare modalità definite per la risoluzione di eventuali criticità rilevate nella procedura di prestito/consultazione</li> </ul>
<b>Vitto</b>		Al/alla giovane saranno riconosciuti almeno due buoni pasto in settimana, a seconda dei pomeriggi previsti dalla distribuzione oraria che sarà concordata con il/la giovane in avvio di progetto.
<b>Piano orario</b>		<p>Il progetto, della durata di 12 mesi, prevede un monte ore complessivo di 1.440 ore. Si prevedono in media 30 ore settimanali, da distribuire su cinque giorni, dal lunedì al venerdì, con orario da dettagliare e concordare con il/la giovane.</p> <p>Si prevedono due rientri pomeridiani, da scegliere in accordo con il/la giovane nelle giornate che vanno dal lunedì al giovedì.</p> <p>Il numero minimo di ore a settimana è 15 e il numero massimo è 40.</p> <p>L'orario di apertura della biblioteca scolastica, e di conseguenza l'orario di servizio del/la giovane, seguirà quello del personale di segreteria e non quello delle lezioni degli studenti. La biblioteca scolastica rimane quindi aperta anche in periodo estivo.</p>
<b>Formazione</b>		<p>La formazione verterà sui seguenti contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il contesto: organizzazione, ruoli, persone, spazi e risorse, a cura della docente OLP (almeno 6 ore)</li> <li>- la sicurezza sul luogo di lavoro (almeno 4 ore a cura del responsabile della sicurezza di Istituto);</li> <li>- le caratteristiche dell'utenza (peculiarità degli studenti stranieri e studenti con BES, incontro con le docenti referenti dei due ambiti, almeno 4 ore una tantum);</li> <li>- il criterio di catalogazione del posseduto della biblioteca, la gestione della biblioteca (almeno 10 ore, cadenzate in incontri di una o due ore ciascuno, in ba-</li> </ul>

	<p>se alle preconoscenze del/la giovane, a cura della docente OLP);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conoscenza della piattaforma MLOL, a cura della docente OLP (almeno 4 ore);</li> <li>- utilizzo di tablet ed e-reader, promozione di app per la lettura, a cura della docente OLP (almeno 4 ore);</li> <li>- partecipazione a convegni, incontri di formazione, corsi rivolti al personale scolastico e relativi a tematiche inerenti il progetto (almeno 16 ore, in base agli interessi e alle attitudini del/la giovane).</li> </ul>
--	---

## CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

<b>Caratteristiche ricercate nei partecipanti</b>	<p>Cerchiamo una persona motivata a sviluppare capacità di auto-organizzazione operativa e di adattamento, a sviluppare un sufficiente grado di maturità e capacità comunicative e relazionali, disponibilità ai cambiamenti in itinere, intraprendenza e spirito di iniziativa. In particolare riteniamo importanti le seguenti caratteristiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivazione a sviluppare capacità relazionali e comunicative</li> <li>• Motivazione a sviluppare autonomia operativa e capacità di auto-organizzazione</li> <li>• Sufficiente conoscenza del progetto e delle attività proposte</li> <li>• Motivazione a sviluppare intraprendenza e predisposizione alla collaborazione attiva</li> <li>• Conoscenze informatiche di base (utilizzo dei principali applicativi) o disponibilità ad impararle</li> <li>• disponibilità ad alcune flessibilità d'orario nell'ordine di lievi variazioni (di 1 o 2 ore al massimo e comunicate con ampio anticipo)</li> </ul> <p>Pur non costituendo in alcun modo requisiti vincolanti, nella fase di selezione del/della giovane, si valorizzeranno eventuali percorsi di istruzione/formazione e/o esperienze lavorative inerenti agli ambiti socio-educativo e formativo.</p>
<b>Dove inviare la candidatura</b>	Istituto di Istruzione Don Milani, via Balista 2, Rovereto donmilani@pec.provincia.tn.it
<b>Eventuali particolari obblighi previsti</b>	Nessun obbligo specifico previsto.
<b>Altre note</b>	Il Don Milani non è una scuola, è un universo. Vieni a conoscerlo... ne diventerai parte!