



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, web e persone: la biblioteca! IV edizione		
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 <input checked="" type="checkbox"/> Sì, con titolo: Libri, web e persone: la biblioteca3! realizzato in passato: <input type="checkbox"/> No		

INFORMAZIONI SULLA ORGANIZZAZIONE PROPONENTE

Organizzazione	Comune di Arco
Nome della persona da contattare	Alessandro Demartin
Telefono della persona da contattare	3207267290
Email della persona da contattare	alessandro.demartin@comune.arco.tn.it
Orari di disponibilità della persona da contattare	Lunedì-giovedì: 9.00-12.00 14.30 – 17.00; venerdì 9.00-12.00
Indirizzo	Biblioteca civica “B. Emmert”, via Segantini, 9 ARCO (TN)

DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA

Durata	Mesi: 12	
Posti	Numero minimo: 1	Numero massimo: 1
Sede/sedi di attuazione	Biblioteca civica “B. Emmert”- Arco	
Cosa si fa	Il progetto consente di mettersi alla prova con un’esperienza nell’ambito della biblioteca di pubblica lettura, soprattutto per quanto riguarda la promozione dei servizi di biblioteca. Nei primi due mesi prevalentemente affiancherai i bibliotecari nella attività di servizio al pubblico di consulenza e ricerca dei materiali bibliografico e nella promozione dei libri e della lettura. Quindi collaborerai all’organizzazione di eventi a tema culturale, alla realizzazione di attività di promozione del libro e della lettura. Durante il servizio collaborerai inoltre al piano di comunicazione, promozione e servizi web della biblioteca: mediante elaborazione grafica (manifesti, locandine, volantini ecc), canali web/social network più diffusi (implementando il sito e la pagina facebook; gestendo la newsletter della biblioteca; promuovendo la biblioteca su Instagram e/o altri social da concordare con la direzione), senza escludere la promozione tradizionale attraverso vetrine tematiche. Parteciperai alla redazione dell’antologia “Storie di donne”, nella raccolta e	

	correzione dei testi e potrai collaborare con le indagini di <i>customer satisfaction</i> e di verifica degli standard qualitativi dei servizi di biblioteca. Quando sarai più esperto potrai gestire con una buona autonomia il punto di prestito presso Cantiere26, la sezione Manga e la sezioni giochi, promuovendo le raccolte ed organizzando attività a tema. Inoltre collaborerei ad un evento di promozione del materiale archivistico/librario antico in collaborazione con l'Archivio storico.										
Cosa si impara	Al fine del riconoscimento delle competenze acquisite è stata individuata la competenza :“Promuovere i servizi di biblioteca e valorizzare le sue raccolte”. Sarà quindi l'occasione di usare la tua creatività e cimentarti in tutto ciò in cui consiste il servizio di biblioteca, sia per quello che riguarda l'attività con il pubblico (prestito, restituzione, ricerca), sia la preparazione di bibliografie, la scelte e valorizzazione del materiale documentario, l' <i>inter</i> del libro, l'organizzazione degli eventi, la comunicazione e la promozione delle attività e in generale della biblioteca, la misurazione dell'efficacia e della soddisfazione per il servizio svolto, la formazione permanente con gli adulti. Si acquisiranno inoltre competenze e abilità trasversali: attivare processi e tecniche di "problem solving"; documentare le attività svolte; ricercare, selezionare, verificare, organizzare e gestire le informazioni; elaborare contenuti per un sito web; lavorare in gruppo; lavorare in autonomia; lavorare per progetti; rapportarsi con l'utenza.Le ore di formazione, il lavoro e la certificazione sono utili per la preparazione ai concorsi pubblici per assistente bibliotecario.										
Competenza da certificare al termine del progetto	<table border="1"> <tr> <td>Repertorio regionale utilizzato</td><td>Lombardia</td></tr> <tr> <td>Qualificazione professionale</td><td>Promuovere i servizi di biblioteca e valorizzare le sue raccolte</td></tr> <tr> <td>Titolo della competenza</td><td>Promuovere i servizi di biblioteca e valorizzare le sue raccolte</td></tr> <tr> <td>Elenco delle conoscenze</td><td>Elementi di budgeting; Elementi di marketing; Elementi di misurazione e valutazione dei servizi; Elementi di gestione dei sistemi di qualità; Teoria della comunicazione (di massa e interpersonale); Metodologia di analisi dei bisogni informativi e culturali dell'utenza di riferimento; Analisi dell'offerta socioculturale del territorio; Metodologia di analisi del tessuto socio-economico del territorio; Elementi di project management; Processi organizzativi di eventi; Elementi di comunicazione; Elementi di statistica; Elementi di organizzazione del lavoro; Strumenti comunicativi della rete Internet 2.0</td></tr> <tr> <td>Elenco delle abilità</td><td>Applicare tecniche del lavoro di rete; Applicare tecniche di pubbliche relazioni; Applicare tecniche di marketing operativo; Applicare tecniche di analisi dei dati d'uso della biblioteca; Applicare metodologie di analisi del contesto locale, di redazione di profili di comunità e studio dei bisogni dell'utenza (reale e potenziale); Applicare tecniche di produzione/gestione/ comunicazione di contenuti in digitale; Applicare tecniche di elaborazione di strumenti di informazione; Applicare tecniche di monitoraggio e valutazione dei servizi e degli eventi culturali; Applicare tecniche di visual merchandising con riferimento ai prodotti e servizi culturali; Applicare tecniche di pianificazione e organizzazione di eventi culturali; applicare metodologie di elaborazione di piani di comunicazione</td></tr> </table>	Repertorio regionale utilizzato	Lombardia	Qualificazione professionale	Promuovere i servizi di biblioteca e valorizzare le sue raccolte	Titolo della competenza	Promuovere i servizi di biblioteca e valorizzare le sue raccolte	Elenco delle conoscenze	Elementi di budgeting; Elementi di marketing; Elementi di misurazione e valutazione dei servizi; Elementi di gestione dei sistemi di qualità; Teoria della comunicazione (di massa e interpersonale); Metodologia di analisi dei bisogni informativi e culturali dell'utenza di riferimento; Analisi dell'offerta socioculturale del territorio; Metodologia di analisi del tessuto socio-economico del territorio; Elementi di project management; Processi organizzativi di eventi; Elementi di comunicazione; Elementi di statistica; Elementi di organizzazione del lavoro; Strumenti comunicativi della rete Internet 2.0	Elenco delle abilità	Applicare tecniche del lavoro di rete; Applicare tecniche di pubbliche relazioni; Applicare tecniche di marketing operativo; Applicare tecniche di analisi dei dati d'uso della biblioteca; Applicare metodologie di analisi del contesto locale, di redazione di profili di comunità e studio dei bisogni dell'utenza (reale e potenziale); Applicare tecniche di produzione/gestione/ comunicazione di contenuti in digitale; Applicare tecniche di elaborazione di strumenti di informazione; Applicare tecniche di monitoraggio e valutazione dei servizi e degli eventi culturali; Applicare tecniche di visual merchandising con riferimento ai prodotti e servizi culturali; Applicare tecniche di pianificazione e organizzazione di eventi culturali; applicare metodologie di elaborazione di piani di comunicazione
Repertorio regionale utilizzato	Lombardia										
Qualificazione professionale	Promuovere i servizi di biblioteca e valorizzare le sue raccolte										
Titolo della competenza	Promuovere i servizi di biblioteca e valorizzare le sue raccolte										
Elenco delle conoscenze	Elementi di budgeting; Elementi di marketing; Elementi di misurazione e valutazione dei servizi; Elementi di gestione dei sistemi di qualità; Teoria della comunicazione (di massa e interpersonale); Metodologia di analisi dei bisogni informativi e culturali dell'utenza di riferimento; Analisi dell'offerta socioculturale del territorio; Metodologia di analisi del tessuto socio-economico del territorio; Elementi di project management; Processi organizzativi di eventi; Elementi di comunicazione; Elementi di statistica; Elementi di organizzazione del lavoro; Strumenti comunicativi della rete Internet 2.0										
Elenco delle abilità	Applicare tecniche del lavoro di rete; Applicare tecniche di pubbliche relazioni; Applicare tecniche di marketing operativo; Applicare tecniche di analisi dei dati d'uso della biblioteca; Applicare metodologie di analisi del contesto locale, di redazione di profili di comunità e studio dei bisogni dell'utenza (reale e potenziale); Applicare tecniche di produzione/gestione/ comunicazione di contenuti in digitale; Applicare tecniche di elaborazione di strumenti di informazione; Applicare tecniche di monitoraggio e valutazione dei servizi e degli eventi culturali; Applicare tecniche di visual merchandising con riferimento ai prodotti e servizi culturali; Applicare tecniche di pianificazione e organizzazione di eventi culturali; applicare metodologie di elaborazione di piani di comunicazione										
Vitto	Il Comune di Arco fornirà al/alla giovane in servizio civile un buono pasto da 7 euro, per complessivi 1.680,00 euro circa complessivi. Potrai scegliere tu il locale (bar/ristorante/piazza al taglio) purché convenzionato con il Comune (Up Day).										

Piano orario	Al/alla giovane verrà richiesta la disponibilità a svolgere un orario flessibile: il monte ore complessivo previsto dal progetto è di 1440 ore annue, il monte ore settimanali sarà di 30 ore distribuite su 5 giorni (dal lunedì al venerdì o dal martedì al sabato). Il monte ore minimo settimanale sarà eventualmente di 15 ore, con un tetto massimo di 40 ore settimanali. Il/la giovane sarà indicativamente in servizio secondo il seguente orario 9.00-12.00 13.00-16.00. L'orario potrà essere soggetto a modifiche per necessità di servizio all'interno dell'orario di servizio dei bibliotecari 8.30-18.30.
Formazione specifica	Sono previste 56 ore di formazione specifica: Finalità ed attività del servizio Biblioteca, Manifesto Unesco, carte dei servizi e delle collezioni.ore 2; Organi del Comune di Arco, servizi erogati,codice di comportamento dei dipendenti pubblici e anticorruzione. ore 2; Ruoli ed attività della Giunta comunale. ore 2; Formazione generale e specifica sulla sicurezza sul posto di lavoro. ore 8; Modalità operative e procedurali del servizio biblioteca, utilizzo del catalogo e software gestionali della biblioteca, nozioni di biblioteconomia. ore: 4; Modalità operative e procedurali del servizio biblioteca, funzioni avanzate del catalogo, ricerca bibliografica, marketing: ore: 2; Modalità operative e procedurali di competenza dell'Ufficio Stampa.ore: 2; Modalità operative e procedurali Ufficio Protocollo e Archivio. ore: 3; Introduzione alla information literacy. ore: 2;Storia e tipologia dei manga, con presentazione delle serie più importanti. ore: 3; Storia del libro e della stampa con focus sul Fondo Antico. ore: 3; Il gaming in biblioteca: ore: 2; La comunicazione mediante web. ore: 3; Corso lettura ad alta voce.ore 3; Formazione nell'ambito del percorso Biblioteca Amica delle bambine, dei bambini e degli adolescenti Unicef. ore: 2; Sistema di Gestione Ambientale del Comune di Arco ed EMAS. ore: 4; Marchio Family . Ore: 2;Visita guidata all'Archivio diocesano tridentino e al Vigilianum o Presentazione e visita agli Archivi del '900, alla Biblioteca, alle sale museali e didattica (MART). ore: 3; Partecipazione alla formazione professionale per bibliotecari del SBT e dell'AIB (Assoc. Italiana biblioteche) di biblioteconomia . ore: 4.

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Caratteristiche ricercate nei partecipanti	Il progetto è alla ricerca di un giovane motivato e curioso, con un buon rapporto con il libro e la lettura. E' consigliato per chi è affascinato dalla cultura, ma ha anche dimestichezza con gli strumenti informatici, almeno per quanto riguarda l'utilizzo della piattaforma office, il web 2.0 e i social. Che abbia una propensione a rapportarsi e comunicare con le persone sia in presenza che in remoto. La valutazione attitudinale sarà svolta mediante un colloquio individuale, sarà considerato il curriculum e i seguenti elementi: 1. Conoscenza del Servizio Civile Nazionale e provinciale, del Comune sede del progetto e conoscenza dell'area d'intervento del progetto (Servizi culturali); 2. Conoscenza del progetto "Libri, web e persone: la Biblioteca! IV ed."; 3. partecipazione all'incontro di orientamento "In/Formazione preliminare" proposto dall'Ufficio Servizio Civile di Trento ai giovani interessati; 4. Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto/motivazione; 5. Competenze informative ed informatiche; 6. capacità e attitudine alla comunicazione tramite i social network; 7. Propensione a lavorare a contatto con il pubblico e flessibilità per quanto attiene all'orario di servizio; 8. Competenza linguistico-comunicativa; 9. possesso di una formazione scolastica e/o universitaria specifica e/o formativa per il settore; 10. possesso di abilità artistiche e hobby; 11. Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato, di almeno 1 anno anche in enti diversi. Il possesso delle caratteristiche di cui sopra corrisponderà ad un requisito preferenziale (non vincolante) per la partecipazione al progetto.
Dove inviare la candidatura	La domanda di candidatura va intestata a Comune di Arco, P.zza III novembre, 3 38062 ARCO (TN) e può essere: inviata mediante PEC all'indirizzo comune@pec.comune.arco.it; consegnata a mano previo appuntamento all'ufficio Protocollo, sito in Piazza III novembre, 3 ARCO (TN), negli orari: L-V. 9.00-12.30; solo giovedì 14.30-16.30. Tel. 0464583523.
Eventuali particolari obblighi previsti	Durante il periodo di servizio al/la giovane verrà richiesta la disponibilità ad eventuali spostamenti, flessibilità oraria, impegno in orario serale e festivo se richiesto da particolari attività; relazionarsi con persone interne ed esterne all'organizzazione.
Altre note	E' richiesto per il colloquio il curriculum ed un documento d'identità valido.