



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 2021/ver.4

Titolo progetto	Biblioteca aperta, conservare per diffondere, anche a distanza 2022-2023									
Forma	X <input type="checkbox"/> SCUP_PAT <input type="checkbox"/> SCUP_GG									
Ambito tematico	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">X <input type="checkbox"/> Ambiente</td> <td style="width: 33%;">X <input type="checkbox"/> Comunicazione e tecnologie</td> <td style="width: 33%;">X <input type="checkbox"/> Educazione e formazione</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Animazione</td> <td>X <input type="checkbox"/> Cultura</td> <td><input type="checkbox"/> Scuola e università</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Assistenza</td> <td></td> <td>X <input type="checkbox"/> Sport e turismo</td> </tr> </table>	X <input type="checkbox"/> Ambiente	X <input type="checkbox"/> Comunicazione e tecnologie	X <input type="checkbox"/> Educazione e formazione	<input type="checkbox"/> Animazione	X <input type="checkbox"/> Cultura	<input type="checkbox"/> Scuola e università	<input type="checkbox"/> Assistenza		X <input type="checkbox"/> Sport e turismo
X <input type="checkbox"/> Ambiente	X <input type="checkbox"/> Comunicazione e tecnologie	X <input type="checkbox"/> Educazione e formazione								
<input type="checkbox"/> Animazione	X <input type="checkbox"/> Cultura	<input type="checkbox"/> Scuola e università								
<input type="checkbox"/> Assistenza		X <input type="checkbox"/> Sport e turismo								
Ripetizione	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Questo progetto è già stato realizzato in passato:</td> <td style="width: 50%;">X <input type="checkbox"/> Sì, con titolo: Biblioteca aperta, conservare per diffondere 2020-21; Biblioteca aperta, conservare per diffondere, anche a distanza 2021-22</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> No</td> </tr> </table>	Questo progetto è già stato realizzato in passato:	X <input type="checkbox"/> Sì, con titolo: Biblioteca aperta, conservare per diffondere 2020-21; Biblioteca aperta, conservare per diffondere, anche a distanza 2021-22		<input type="checkbox"/> No					
Questo progetto è già stato realizzato in passato:	X <input type="checkbox"/> Sì, con titolo: Biblioteca aperta, conservare per diffondere 2020-21; Biblioteca aperta, conservare per diffondere, anche a distanza 2021-22									
	<input type="checkbox"/> No									

INFORMAZIONI SULLA ORGANIZZAZIONE PROPONENTE

Organizzazione	Società degli Alpinisti Tridentini – Biblioteca della montagna
Nome della persona da contattare	Riccardo Decarli (progettista)
Telefono della persona da contattare	0461-980211
Email della persona da contattare	riccardo.decarli@sat.tn.it
Orari di disponibilità della persona da contattare	dal lunedì al giovedì, ore 9-13 e 14.30-18; il venerdì ore 9-13
Indirizzo	Via Mancini 57 - 38121 Trento

DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA

Durata	Numero di mesi mesi 12	
Posti	Numero minimo: 1	Numero massimo: 1
Sede/sedi di attuazione	Sede Centrale - SAT, via Mancini 57 - 38121 Trento	

<p>Cosa si fa</p>	<p>Questo progetto ti offrirà la possibilità di acquisire alcune competenze basilari nell'ambito della biblioteconomia e, più in generale, nella gestione delle biblioteche e del patrimonio costituito dalle varie collezioni, nonché del rapporto con il pubblico di utenti.</p> <p>Se deciderai di aderire a questa proposta potrai dedicarti in particolare alla digitalizzazione (comprese le tecniche di postproduzione delle immagini, realizzazione di meta dati e caricamento dei file su piattaforme) del patrimonio iconografico e degli oggetti e alla catalogazione, proseguendo un lavoro già iniziato e proponendo eventuali modifiche procedurali. Potrai proseguire e terminare il lavoro di scansione e digitalizzazione delle pubblicazioni SAT, in particolar modo del "Bollettino SAT", che poi verranno messe on-line, e partecipare attivamente alle attività svolte dalla Commissione Comunicazione collaborando per una migliore divulgazione di quanto prodotto all'interno della biblioteca. Questa occasione permetterà anche di fornire un valido supporto per indirizzare gli utenti. Sulla base di questi lavori, sarà possibile programmare almeno una esposizione temporanea per valorizzare il lavoro svolto ed una parte del lavoro troverà una vetrina anche sul sito web della SAT (www.sat.tn.it). Infine sarà possibile partecipare, come supporto, alla gestione del progetto "Uomini e Montagne. Valorizzazione degli archivi di montagna e della storia dell'alpinismo in Dolomiti" insieme alla Fondazione "G. Angelini" di Belluno e alle iniziative per l'anniversario del 150° della SAT.</p> <p>In caso di impossibilità a realizzare attività in presenza, così come è successo nel caso della prima attività SCUP 2020-2021, si realizzeranno attività a distanza utilizzando le varie piattaforme social della SAT (Facebook, sito web ecc.).</p>	
<p>Cosa si impara</p>	<p>Potrai imparare le funzioni di aiuto bibliotecario, tenendo presente che la Biblioteca della Montagna-SAT è una biblioteca specialistica e di conservazione e di conseguenza gli utenti spesso hanno bisogno di essere seguiti nelle ricerche; inoltre la divulgazione delle collezioni è un obiettivo importante, che viene esplicitato attraverso esposizioni temporanee, laboratori con le scuole e incontri pubblici. Avrai la possibilità di coadiuvare fianco a fianco il bibliotecario, che è anche il tuo OLP in tutte queste attività e, parallelamente con la formazione che ti verrà offerta, potrai acquisire un margine di autonomia in tutte queste attività. Grazie alla preziosa collaborazione della Fondazione "De Marchi" è stata individuata una competenza principale.</p>	
<p>Competenza da certificare al termine del progetto</p>	<p>Repertorio regionale utilizzato</p>	<p>Lombardia - SETTORE - Servizi culturali e di spettacolo</p>
	<p>Qualificazione professionale</p>	<p>Gestire i servizi della biblioteca: prestito, reference e riproduzione (<i>coincide con il titolo della competenza</i>)</p>
	<p>Titolo della competenza</p>	<p>Gestire i servizi della biblioteca: prestito, reference e riproduzione</p>
	<p>Elenco delle conoscenze</p>	<p>Normativa sulla protezione della proprietà intellettuale (diritto d'autore) ; Lingua straniera ; Normativa in materia di biblioteche ; Teoria della comunicazione ; Sistemi informativi per la gestione delle biblioteche ; Tecniche di ricerca delle informazioni ; Elementi di psicopedagogia della lettura ; Fonti informative.</p>
	<p>Elenco delle abilità</p>	<p>Applicare tecniche di ricerca (dati/informazioni/notizie) ; Applicare tecniche di ricerca bibliografica ; Applicare procedure per la consultazione e la riproduzione del materiale documentario ; Applicare procedure per la gestione del prestito locale e interbibliotecario ; Utilizzare software per la gestione di biblioteche ; Condurre conversazione in lingua straniera ; Applicare tecniche di selezione e valutazione della qualità delle fonti informative ; Applicare tecniche di gestione del colloquio informativo ; Orientare l'utenza all'uso delle risorse ; Applicare tecniche di elaborazione di bibliografie e strumenti informativi ; Utilizzare tecniche di ricerca</p>

		di fonti informative ; Applicare tecniche di elaborazione e redazione di guide ai servizi ; Applicare tecniche di consultazione di cataloghi e banche dati documentali.
Vitto	Ti è assicurato un buono pasto giornaliero di € 5,00, utilizzabile dal lunedì al giovedì	
Piano orario	Il progetto prevede una media di 30 ore settimanali, con un massimo di 40 ore e un minimo di 15 ore settimanali. Sabato e domenica sono stabiliti quali giorni di riposo settimanale. Salvo necessità straordinarie, che verranno comunicate con adeguato anticipo, l'orario sarà il seguente: dal lunedì al giovedì, ore 10-13 e 14.30-18; il venerdì ore 9-13. Il totale annuo delle ore lavorative ammonta a 1.440. Orientativamente i periodi di chiusura della struttura coincidono con le principali festività e sono: 6 gennaio, 25 aprile, 1° maggio, 26 giugno (patrono di Trento), 15 agosto, 1° novembre, 8 dicembre, 25, 26 e 27 dicembre, 31 dicembre. È prevista la possibilità di "ponti", che verrà comunicata con adeguato anticipo.	
Formazione specifica	<p>Oltre alla formazione generale sono previste 60 ore di formazione specifica che si svolgeranno presso la biblioteca. Durante il percorso formativo si affronteranno i seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Storia e attualità della Società degli Alpinisti Tridentini, funzioni, organigramma, gestione, ambiti. Numero ore: 12 - Formatore: bibliotecario Riccardo Decarli; - Funzioni ed attività della biblioteca, percorso del libro, elementi di biblioteconomia. Numero ore: 12 - Formatore: bibliotecario Riccardo Decarli; - Strumenti di ricerca bibliografica. Numero ore: 5 - Formatore: bibliotecario Riccardo Decarli; - Archivio storico SAT, gestione e ricerca. Numero ore: 6 - Formatore: bibliotecario Riccardo Decarli; - Tecniche di conservazione dei documenti. Numero ore: 4 - Formatore: bibliotecario Riccardo Decarli; - Formazione generale e specifica sulla sicurezza sul posto di lavoro, sui rischi specifici legati all'attività dell'assistente bibliotecario e formazione antincendio. Numero ore: 4 - Formatore: responsabile sicurezza Casa della SAT, che rilascerà una certificazione utilizzabile anche in altri luoghi di lavoro; - Digitalizzazione dei documenti. Numero ore: 6 - Formatore: bibliotecario Riccardo Decarli; - Rapporti con il pubblico. Numero ore: 2 - Formatore: bibliotecario Riccardo Decarli; - Conoscenza dell'edificio, con note storiche e architettoniche. Numero ore: 4 - Formatore: bibliotecario Riccardo Decarli; <p>Esercitazioni pratiche sui temi affrontati. Numero ore: 5 - Formatore: bibliotecario Riccardo Decarli.</p>	

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Caratteristiche ricercate nei partecipanti	Cerchiamo un/a giovane dotato/a di discreta cultura di base conseguente al diploma di maturità, ottima conoscenza della lingua italiana, predisposizione ai rapporti interpersonali, interesse per i libri e la lettura, possibilmente interessato anche alla montagna e alle attività che vi si svolgono. Dovrai dimostrare di aver letto il presente progetto, essere disponibile all'apprendimento e interessato alle competenze che potranno essere acquisite seguendo questo progetto. La valutazione attitudinale sarà svolta tramite colloquio individuale basato su questi criteri; il colloquio verrà condotto dal presidente della Commissione storico-culturale e biblioteca (Daniela Pera) o suo delegato, dal direttore della SAT (Claudio Ambrosi), Elisa Beatrice (segreteria SAT) e dal bibliotecario (Riccardo Decarli), che svolge anche le funzioni di OLP e di progettista e che sarà costantemente a contatto con il/la giovane in servizio civile.
Dove inviare la candidatura	- Segreteria SAT - Società degli Alpinisti Tridentini, via Manci 57 - 38121 Trento - sat@sat.tn.it .
Eventuali particolari obblighi previsti	Ti chiediamo la disponibilità alla flessibilità oraria e ad attenersi al regolamento interno dei dipendenti SAT, al rispetto degli obblighi di privacy, dell'orario di lavoro, di arredi,

	patrimonio e collezioni e al mantenimento di un atteggiamento decoroso nei confronti di dipendenti e utenti esterni.
Altre note	La Società degli Alpinisti Tridentini si basa sull'apporto di volontari e dipendenti, che collaborano fianco a fianco quotidianamente, ciò comporta modalità di lavoro diverse da quelle tradizionali, qui basate sulla fiducia reciproca, sul rispetto, ma anche sulla soddisfazione di collaborare a progetti tesi a migliorare l'ambiente naturale e la conoscenza di territori di straordinaria bellezza, potendo anche socializzare e condividere diverse esperienze, prescindendo da differenze culturali/scolastiche, di genere e quant'altro.