

Progetto integrale

“Biblioteca aperta, conservare per diffondere, anche a distanza 2025-2026”

Descrizione del progetto

CONTESTO

Trento è un Comune di 118.632 abitanti, con una densità di 751,41 abitanti per km². Oltre metà del territorio comunale è occupato da boschi, mentre il 20% sono aree agricole.

A Trento hanno sede numerose strutture che si occupano di montagna e alpinismo, come la Società degli Alpinisti Tridentini APS, il Soccorso Alpino, il Trento Film Festival, il Collegio delle guide alpine ecc. Non a caso Trento è stata nominata “Città Alpina dell’anno” nel 2004.

La **Società degli Alpinisti Tridentini APS** [d’ora in poi solo SAT] venne fondata a Madonna di Campiglio il 2 settembre 1872 con il nome di Società Alpina del Trentino. I soci fondatori intendevano promuovere la conoscenza delle montagne trentine, lo sviluppo turistico delle vallate e "l'italianità" del Trentino. I mezzi per perseguire tali scopi erano: la costruzione di rifugi, la realizzazione di sentieri, i finanziamenti agli albergatori, l'organizzazione delle guide alpine, l'ascensione di cime e la pubblicazione di scritti geografici e alpinistici.

Nel 1919-20 la SAT divenne sezione del Club Alpino Italiano (CAI), mantenendo caratteristiche di autonomia. Gli anni che portano alla seconda guerra mondiale sono caratterizzati soprattutto dal ripristino dei rifugi, delle opere danneggiate dalla guerra e dall'apertura dell'alpinismo a tutti gli strati sociali con la fondazione della SOSAT (Sezione operaia della SAT) nel 1921. Un'altra importante realizzazione fu la nascita del Coro della SOSAT/SAT nel 1926.

Attualmente la SAT annovera 27.200 soci (dato del 2024), suddivisi in 85 Sezioni (dato del 2024); possiede 35 rifugi, 4 capanne sociali, 15 bivacchi e vari punti d'appoggio. Cura la segnaletica e la manutenzione di 858 sentieri, per uno sviluppo di oltre 4.400 km; conta 125 sentieri attrezzati (870 km) e 69 vie ferrate (258 km). Complessivamente cura la manutenzione e i segnavia di 5.529 km di itinerari. Sono oltre 4.000 le giornate all’anno di lavoro per la cura e la gestione dei sentieri prestate gratuitamente dai soci.

La sede centrale dell'associazione si trova a Trento nel Palazzo Schrattenberg-Cresseri (sec. XVI), dove sono al lavoro nove dipendenti addetti al servizio biblioteca, ai rifugi alpini, ai sentieri, alla segreteria e informazioni, al tesseramento, alla contabilità e alla direzione.

Oltre a questi dipendenti, il sodalizio si basa sul volontariato organizzato tra le sue sezioni e le commissioni tecniche.

Ulteriori informazioni su: <https://www.sat.tn.it/>

La **Biblioteca della Montagna-SAT** è stata inaugurata nel 1991, trae origine dal fondo storico costituito dal sodalizio fin dal 1880, è aperta e accessibile a tutti e fa parte del Sistema Bibliotecario Trentino. Si configura come un centro di documentazione sulla montagna e l'alpinismo, con particolare riguardo all'area regionale e alle Dolomiti, ma con documentazione di vario genere su tutti i principali gruppi montuosi del mondo. Grazie agli scambi e ai contatti personali è collegata a tutte le principali strutture nazionali ed europee e la crescita del patrimonio si attesta su una media di mille documenti all’anno, anche grazie alle numerose donazioni.

Accessibile regolarmente al pubblico, anche dei non soci, con 256 giorni di apertura all’anno (2.048 ore annue di apertura al pubblico), la struttura, benché privata, offre un servizio pubblico unico in regione e, in Italia, paragonabile solo a quello della Biblioteca nazionale del CAI a Torino.

È stata indicata dalla Provincia autonoma di Trento quale depositaria della documentazione sulle Dolomiti-bene UNESCO. È inserita nel circuito del Sistema Bibliotecario Trentino e contribuisce al

Catalogo Bibliografico Trentino, consultabile on-line. Grazie ad una convenzione con il Trento Film Festival ottiene il deposito di tutti i libri esposti nell'annuale rassegna internazionale Montagnalibri. Conserva anche tutti i libri presentati al Premio ITAS di letteratura di montagna. La Biblioteca della Montagna SAT possiede un patrimonio documentario eccezionale: attrezzature alpinistiche di valore storico, 62.446 monografie di cui 182 antiche (ante 1801); 601 testate di periodici (di cui 527 spenti, 74 correnti), per un totale di oltre 20.000 volumi/annata; 344 cd-rom; 691 vhs; 518 dvd; 160 pellicole; 269 registrazioni sonore (dischi in vinile e cd); 58 nastri magnetici; 8.699 carte topografiche; 108 tesi di laurea; 467 calendari; 4.403 manifesti. La biblioteca gestisce anche l'Archivio storico SAT: 806 libri di vetta; 571 libri firma rifugi; 50 libri clienti guide alpine; oltre 140.000 immagini tra negativi, positivi e diapositive; 7.377 cartoline illustrate; attrezzature alpinistiche di valore storico, ricca collezione faleristica. Un patrimonio culturale definito dallo scrittore Mario Rigoni Stern "il rifugio più bello e duraturo realizzato dalla SAT". La Biblioteca gestisce, insieme alla Commissione Storico-Culturale, lo Spazio Alpino: un luogo aperto dove si proiettano film, presentano libri, organizzano incontri, convegni, seminari, laboratori per le scuole e si allestiscono mostre.

Il personale è costituito da un bibliotecario professionista che si occupa anche della catalogazione nel Catalogo Bibliografico Trentino e della gestione dell'Archivio storico; una collaboratrice di una cooperativa esterna e, saltuariamente, alcuni volontari che si occupano di compiere lavori mirati. Nel corso del 2020-2021 è stato avviato per la prima volta un progetto SCUP che ha dato ottimi risultati per entrambe le parti in causa (tanto che al termine del progetto alla ragazza è stato affidato un incarico professionale a progetto della durata di alcuni mesi). Così è stato riproposto nei due anni successivi.

Gli spazi occupano il secondo piano del palazzo per oltre 500 mq.

Ulteriori informazioni su: <https://www.sat.tn.it/cultura/biblioteca>

Orari di apertura: la Biblioteca è aperta 5 giorni alla settimana con il seguente orario:

lunedì	9 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ ; 14 ³⁰ -18 ⁰⁰
martedì	9 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ ; 14 ³⁰ -18 ⁰⁰
mercoledì	9 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ ; 14 ³⁰ -18 ⁰⁰
giovedì	9 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ ; 14 ³⁰ -18 ⁰⁰
venerdì	9 ⁰⁰ -13 ⁰⁰

Salvo necessità straordinarie, che verranno comunicate con adeguato anticipo, l'orario che vedrà impegnato/a il/la giovane in Servizio civile sarà il seguente: dal lunedì al giovedì, ore 10-13 e 14.30-18; 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: 1° gennaio, 6 gennaio, 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, 26 giugno (patrono di Trento), 15 agosto, 1° novembre, 8 dicembre, 25 e 26 dicembre. È prevista la possibilità di "ponti", che verrà comunicata con adeguato anticipo.

FINALITÀ E OBIETTIVI DEL PROGETTO

Il presente progetto, già proposto nel 2020-21, 2021-22, 2022-23, 2023-24 e 2024-25 è stato redatto dal progettista, che svolge anche funzione di OLP, Riccardo Decarli (bibliotecario). La ragazza attualmente in Servizio civile, Bianca-Petronela Surugiu, ha collaborato con alcune migliorie e modifiche.

L'evoluzione tecnologica, in particolar modo quella informatica, e il conseguente ruolo di spicco che assume internet nel mondo dell'informazione e del suo reperimento, rappresentano per una biblioteca una sfida importante e la possibilità di nuove potenzialità. La biblioteca scopre nuovi approcci per facilitare l'accesso alle informazioni, senza per questo rinunciare alle sue funzioni

tradizionali di conservazione e di accesso diretto del patrimonio librario e documentario storico. Per raggiungere questo obiettivo la stessa biblioteca deve attivarsi per suggerire e favorire l'accesso alle molteplici risorse informative, promuovendo così il proprio patrimonio librario e non solo.

La Biblioteca della Montagna-SAT intende quindi attivare questo progetto di Servizio civile in biblioteca con lo scopo di offrire la possibilità ad un/a giovane 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 nel rapporto con il pubblico di utenti, ma anche sviluppare capacità organizzative ed elasticità nell'applicazione, come dimostrato dagli esiti dei precedenti progetti.

La Biblioteca della Montagna-SAT conserva uno straordinario patrimonio, unico in Italia, fatto di monografie, periodici, cartografia, dischi, film, ma anche fotografie, documenti cartacei, oggetti e attrezzatura alpinistica. Tutto questo eterogeneo patrimonio, di proprietà della SAT, necessita di varie tipologie di presentazione e promozione, così come presuppone diversi metodi di catalogazione e conservazione. Il/la giovane che vorrà aderire a questa proposta potrà seguire le varie procedure di lavoro in biblioteca, affiancando il bibliotecario, pur mantenendo una certa autonomia operativa, per approfondire temi di ricerca o trovarne di nuovi per valorizzare il patrimonio librario, gestendo in parte il servizio di prestito e fungendo da supporto per le ricerche degli utenti nel CBT-Catalogo Bibliografico Trentino. Contestualmente il/la giovane potrà imparare a operare a contatto con molte realtà provinciali, regionali e nazionali, quali ad esempio l'Ufficio per il Sistema Bibliotecario Trentino, la Soprintendenza per i beni culturali ed altre biblioteche del sistema, ecc., ed anche a rispettare i ruoli, l'orario, l'ambiente e le attrezzature di lavoro, nonché conoscere le modalità organizzative della biblioteca. Verrà fornito un indirizzo di posta elettronica dedicato: nome.cognome@sat.tn.it con il quale accedere anche al google calendar degli altri dipendenti SAT e ragazzi in SCUP presso la SAT, in tal modo sarà possibile per il/la giovane monitorare in tempo reale e in modo indipendente l'evolversi degli eventi e impegni lavorativi dell'intera struttura.

L'ormai consolidata esperienza che la SAT ha fatto con i/le giovani in SCUP consentirà al/alla giovane in Servizio civile di acquisire un'adeguata formazione di base che lo/a aiuterà in future scelte lavorative o di studio, avrà la possibilità di collaborare con enti, associazioni partner e, più in generale, contribuirà a chiarire, almeno in parte, le dinamiche di un posto di lavoro, offrendogli la possibilità di operare in un ente che da sempre promuove lo scambio, la conoscenza e la socializzazione.

Al progetto verrà data ampia visibilità attraverso la stampa locale, i social media, i siti istituzionali, mail informative e con altri eventuali mezzi messi a disposizione dalla SAT. Tale diffusione e promozione del progetto consentiranno di allargare quanto più possibile il bacino dei/delle giovani potenzialmente interessati/e a partecipare al progetto specifico e più in generale al Servizio civile.

IL/LA GIOVANE DA COINVOLGERE (MODALITÀ E CRITERI DI SELEZIONE)

Il progetto coinvolgerà un/una giovane tra i 18 e i 29 anni, senza distinzione di genere, appartenenza ecc., a partire da settembre 2024. Saranno garantite pari opportunità a tutti i partecipanti al bando.

I candidati dovranno presentare un curriculum, che sarà esaminato da incaricati della SAT: dal direttore della SAT (Claudio Ambrosi), da Erika Caresia e Silvia Miori (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.

Per ciascun colloquio verrà stilato un verbale, con valutazione in centesimi.

La valutazione attitudinale del/della candidato/a sarà condotta mediante colloquio orale, durante il quale saranno presi in considerazione i seguenti aspetti:

- percorso di studi;
- conoscenza della lingua italiana;

- interesse per le competenze che potranno essere acquisite seguendo questo progetto;
- interesse per l'acquisizione delle competenze specifiche previste dal progetto;
- condivisione degli obiettivi del progetto.

Al/alla giovane verrà richiesta la disponibilità di seguire un orario flessibile: il monte ore complessivo previsto dal progetto è di 1440 ore annue, con 30 ore settimanali distribuite su 5 giorni (dal lunedì al venerdì, venerdì pomeriggio escluso) con la possibilità che queste aumentino o diminuiscano a seconda delle esigenze lavorative. Il monte ore minimo settimanale è di 15 ore, con un tetto massimo di 40 ore settimanali. Si garantisce flessibilità oraria per venire incontro a particolari e motivate esigenze.

Il/la giovane sarà indicativamente in servizio secondo l'orario stabilito dal bibliotecario (v. sopra) e svolgerà parte dei compiti assieme allo stesso bibliotecario o suoi collaboratori, mantenendo in determinati casi una certa autonomia.

Durante il periodo di servizio al/alla giovane verrà richiesta la disponibilità a:

- flessibilità oraria, in particolare alla turnazione su mattine e pomeriggi o tardo-pomeriggi, in caso di organizzazione di eventi particolari;
- attenersi alle modalità di comportamento nei confronti del pubblico e dei collaboratori previste dai regolamenti interni, dal codice di comportamento dei dipendenti della SAT e dal rispetto degli obblighi di privacy, dell'orario di lavoro, degli arredi, delle attrezzature, delle collezioni e del patrimonio della biblioteca;
- eventuali spostamenti e missioni se richiesto da particolari attività realizzate nell'ambito del progetto;
- frequentare corsi, seminari, incontri che saranno organizzati nel corso del progetto dalla SAT o dall'Ufficio per il Sistema bibliotecario Trentino o da altre istituzioni/associazioni utili ai fini del progetto;
- lavorare con utenza singola o in gruppi in biblioteca;
- cooperazione tra giovani volontari;
- rispetto dei protocolli di sicurezza, ordinari (es. piano di sicurezza interno, esercitazioni di evacuazione ecc.) ed eventualmente straordinari.

Progettista e responsabile sono disponibili ad incontrare i giovani potenziali interessati per rispondere a dubbi, dettagli o per presentare la biblioteca. È sufficiente prendere appuntamento per telefono o direttamente in biblioteca durante l'orario di apertura al pubblico.

CARATTERISTICHE PROFESSIONALI E RUOLO DELL'OLP (TUTOR) E DI TUTTE LE FIGURE CHE AFFIANCHERANNO IL/LA GIOVANE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROGETTO.

Il/la giovane in Servizio civile sarà affiancato/a e seguito/a direttamente dal bibliotecario, che svolgerà la funzione di OLP e che vanta un'anzianità di servizio più che trentennale in questa biblioteca, e da una collaboratrice, che vanta molti anni di esperienza in questo luogo di lavoro. Si tratta di figure professionali con competenza ed esperienza di gestione, organizzazione e promozione di servizi ed eventi. In caso di assenza dal lavoro del bibliotecario-OLP, la collaboratrice sarà il punto di riferimento per il/la giovane in Servizio civile, ponendosi anche come collegamento con le figure dei volontari che periodicamente sono occupati in biblioteca.

L'Ente accoglierà il/la giovane organizzando un incontro non solo con l'OLP, ma anche con gli amministratori ed il personale in servizio, al fine di favorire il suo inserimento nella struttura. L'attività del/della giovane verrà inoltre supervisionata dal direttore della SAT.

Il/la giovane potrà infine confrontarsi sull'andamento del suo progetto, oltre che con l'OLP, anche con lo stesso direttore della SAT.

MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Il progetto avrà inizio con un'impronta prevalentemente formativa (che si svolgerà in apposito luogo dedicato alla formazione, con l'ausilio di adeguate apparecchiature tecniche), per intrecciarsi successivamente con tutte le attività dell'ufficio di riferimento, dalle relazioni con il pubblico alle attività di back-office, per favorire la conoscenza della totalità delle attività svolte dalla struttura e la riflessione sulle migliori soluzioni da adottare per l'attività specifica per la quale si richiede la collaborazione. Nel corso dell'anno sarà programmata, con cadenza almeno mensile, una riflessione condivisa col/colleaghe per proporre e/o ricevere consigli per eventuali miglioramenti nell'organizzazione delle attività per le quali si richiede la collaborazione. Inoltre l'OLP sarà presente quotidianamente nella struttura, potendo così verificare il progresso del progetto in modo continuativo, ed è a disposizione del/della ragazzo/a in SCUP per eventuali confronti, necessità, problemi, spiegazioni. Al/la giovane verrà fornito un indirizzo di posta elettronica @sat.tn.it che sarà anche collegato al calendario google con tutti gli eventi, appuntamenti ecc. che coinvolgono i dipendenti SAT e i volontari.

PERCORSO FORMATIVO E RISORSE (UMANE, TECNICHE, STRUMENTALI E FINANZIARIE AGGIUNTIVE) IMPIEGATE

Oltre alla formazione generale mensile, organizzata dall'Ufficio Provinciale del Servizio civile, sono previste anche 60 ore di formazione specifica organizzate dall'OLP, curatore della biblioteca, all'interno del contesto dell'associazione.

La formazione specifica sarà attuata sia tramite lezioni frontali, sia attraverso percorsi formativi nati dall'esperienza lavorativa quotidiana presso la sede della biblioteca. Si affronteranno i seguenti argomenti:

- Storia e attualità della Società degli Alpinisti Tridentini, funzioni, organigramma, gestione, ambiti.
Numero ore: 10 - 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: utilizzo del Catalogo Bibliografico Trentino.
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 (individuazione dei principali "nemici" dei libri e dei documenti).
Numero ore: 4 - Formatore: bibliotecario Riccardo Decarli;
- Formazione generale e specifica sulla sicurezza/prevenzione antincendio sul posto di lavoro e sui rischi specifici legati all'attività dell'assistente bibliotecario.
Numero ore: 4 - Formatore: responsabile sicurezza Casa della SAT e Studio Gadler srl con sede in Pergine Valsugana, che rilascerà una certificazione. Si tratta di un'opportunità interessante per il/la giovane in Servizio civile, che potrà "spendere" questa certificazione ("Corso base antincendio basso rischio") anche in un eventuale luogo di lavoro;
- Digitalizzazione dei documenti.
Numero ore: 6 - Formatore: bibliotecario Riccardo Decarli;
- Rapporti con il pubblico.

- Numero ore: 4 - Formatore: bibliotecario Riccardo Decarli;
- Conoscenza dell'edificio, con note storiche e architettoniche.
- Numero ore: 4 - Formatore: bibliotecario Riccardo Decarli;
- Esercitazioni pratiche sui temi affrontati.
- Numero ore: 5 - Formatore: bibliotecario Riccardo Decarli.

In larga parte le ore di formazione specifica e il lavoro sul campo sono propedeutici per la preparazione ai concorsi pubblici per Assistenti di biblioteca e Bibliotecari.

Oltre alla certificazione specifica sulla sicurezza/prevenzione antincendio emessa dallo Studio Gadler srl, la partecipazione alla formazione sarà certificata da un attestato di frequenza prodotto dalla SAT, con esplicitazione delle tematiche affrontate e della durata del percorso formativo.

Per evitare di concentrare tutta la formazione nelle prime settimane, la stessa verrà proposta a blocchi nel corso del primo semestre di attività.

Il/la giovane in Servizio civile avrà a disposizione una postazione di lavoro a lui/lei esclusivamente dedicata e i macchinari (personal computer, stampante e scanner) necessari all'esecuzione di quelle attività proposte dal progetto che ne hanno bisogno, previa formazione sull'utilizzo.

PERCORSO DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Il monitoraggio avrà l'obiettivo di registrare e misurare, attraverso i vari stadi dell'avanzamento dell'attività di progetto, lo sviluppo del percorso formativo del/della giovane e di incoraggiare le azioni positive finalizzate al raggiungimento degli obiettivi. Il/la giovane parteciperà in maniera attiva alla fase di documentazione e definizione attraverso l'uso di strumenti di registrazione delle attività e delle conoscenze acquisite, come la "scheda-diario" del progetto.

Sarà molto apprezzato il contributo del/della giovane per avere un feedback nel merito sia dell'organizzazione del lavoro che dei contenuti. Si terrà conto di ogni proposta utile a migliorare l'organizzazione del lavoro e la rilevazione di eventuali criticità, in modo da poter attuare dei correttivi. Si evidenzieranno pure eventuali punti di forza del progetto, in modo da valorizzare le iniziative positive.

Sarà compito del/della giovane raccogliere ed aggiornare i prodotti delle attività svolte e la documentazione necessaria come evidenze del lavoro portato a conclusione, anche in vista di una formale validazione delle competenze acquisite e per una successiva "attestazione di esperienza".

La ricognizione delle competenze, delle abilità acquisite e la verifica dei risultati raggiunti verrà fatta in itinere con periodici incontri di monitoraggio dell'attività con l'OLP e il direttore della SAT.

Il riscontro finale dell'esperienza del/della giovane si terrà alla fine del percorso attraverso una riunione di restituzione del progetto dove saranno sottolineati i punti di forza e le problematiche, anche in funzione dei futuri ulteriori progetti, e rispetto a quanto detto si chiederà una relazione firmata dal/dalla giovane. Alla riunione parteciperanno il/la giovane in Servizio civile, l'OLP, il direttore della SAT, il presidente della Commissione storico-culturale e biblioteca-SAT e tutti gli altri soggetti coinvolti nel progetto.

CONOSCENZE E COMPETENZE ACQUISIBILI

Il presente progetto di Servizio civile permetterà al/alla giovane di sviluppare e affinare competenze, conoscenze e abilità rilevanti per la vita personale e professionale attraverso l'impegno nelle attività, la partecipazione ai momenti formativi e la rielaborazione dei contenuti appresi.

Al fine del riconoscimento delle competenze acquisite, il progetto si propone di far acquisire al/alla giovane in Servizio civile alcune delle competenze relative alla professione del bibliotecario e a questo scopo il/la giovane verrà accompagnato/a nell'acquisizione di competenze specifiche.

Le seguenti competenze che potranno essere raggiunte sono state tratte da “Atlante del lavoro e delle qualificazioni di Inapp”.

QUALIFICAZIONE: Gestire i servizi della biblioteca: prestito, reference e riproduzione

SETTORE - [Servizi culturali e di spettacolo](#)

REPERTORIO – Lombardia

CONOSCENZE

- 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

ABILITÀ/CAPACITÀ

- 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 di fonti informative
- Applicare tecniche di elaborazione e redazione di guide ai servizi
- Applicare tecniche di consultazione di cataloghi e banche dati documentali

Le ore di formazione specifica, il lavoro sul campo e la possibilità di realizzare un *dossier* individuale presso la Fondazione Demarchi di Trento in merito alle competenze acquisite, risultano utili per la preparazione ai concorsi pubblici per assistente bibliotecario.

PRIORITÀ TRASVERSALI

Lavorare all'interno della SAT-Società degli Alpinisti Tridentini rappresenta un'opportunità unica per avvicinarsi al complesso mondo della montagna e delle iniziative volte a renderla fruibile, rispettando al contempo un ambiente naturale estremamente fragile. In un sodalizio composto da molti volontari sarà possibile interagire con persone provenienti da differenti ambiti e con formazione diversa. In particolare questo mondo trova una sintesi proprio in biblioteca.

FINANZIAMENTO

Il Progetto è a totale finanziamento provinciale (tipologia A). Eventuali risorse finanziarie aggiuntive investite dall'ente proponente e destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto sono unicamente indirizzate alla fornitura di buoni pasto.

La SAT stanzierà un finanziamento per fornire al/alla giovane in Servizio civile un buono pasto da 5 euro, per complessivi 1.000,00 euro circa.
Il progetto può essere attivato alla prima data possibile dall'approvazione dello stesso.