



PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE PROVINCIALE

redatto sulla base dei “Criteri di gestione del SCUP” (deliberazione della Giunta provinciale n. 2173 del 2.12.2016)

SCHEDA DI SINTESI

Titolo progetto	Catalogazione e divulgazione dei beni culturali		
Forma¹	X SCUP_PAT <input type="checkbox"/> SCUP_GG	Turno di presentazione²	2017-4
Soggetto proponente	Museo degli Usi e Costumi della Gente Trentina		
Indirizzo	via Mach 2, San Michele all’Adige		
Nome della persona da contattare	Luca Faoro, Daniela Finardi		
Telefono della persona da contattare	0461.650314		
Email della persona da contattare	l.faoro@museosanmichele.it , d.finardi@museosanmichele.it		
Orari di disponibilità della persona da contattare	dal lunedì al venerdì, dalle 8.30 alle 12.30 e dalle 13.30 alle 17.00		
Data inizio³	1 settembre 2017		
Durata	12 mesi		
Posti	4		
Cosa si fa	<p>Si collabora alla redazione delle schede di precatalogo e delle schede di catalogo degli oggetti che saranno acquisiti nel corso dell’anno di servizio e, soprattutto, alla revisione delle schede di catalogo relative a circa 3.000 oggetti del Museo.</p> <p>Realizzare una scheda di precatalogo significa raccogliere e strutturare in modo coerente la testimonianza della persona che intende cedere un oggetto al Museo, e documentare, in primo luogo attraverso delle fotografie, il contesto in cui l’oggetto si trova al momento dell’acquisizione; si deve quindi annotare come l’oggetto fosse chiamato in dialetto e in italiano, da chi e dove fosse stato realizzato, quando e dove fosse stato acquistato, a cosa servisse, da chi, quando, dove e soprattutto come venisse usato; si deve, inoltre, fotografare il luogo in cui era conservato e, se possibile, il luogo in cui era usato – una bottega di un artigiano, un campo, una cucina –, oltre naturalmente all’oggetto stesso, in modo da documentarne lo stato di conservazione.</p> <p>Creare una scheda di catalogo è una questione più complicata, perché non si tratta solo di registrare una testimonianza, ma di controllare e approfondire le informazioni ottenu-</p>		

¹ Barrare la casella della forma di servizio civile (SCUP_PAT oppure SCUP_GG).

² Inserire il numero corrispondente al mese (es. gennaio =1, febbraio = 2 ecc.).

³ La data di inizio potrebbe subire uno slittamento nella fase di promozione e valutazione attitudinale.

	<p>te e di raccoglierne diverse altre di nuove. Va da sé che nelle diverse sezioni della scheda di catalogo vanno riportate le annotazioni della scheda di precatalogo, ma è appunto necessario verificarle e completarle, perché le persone che le hanno fornite possono ricordare male o aver frainteso parole sentite magari molti anni prima; particolare cura va posta, anche qui, nel descrivere la funzione – a cosa serviva l’oggetto – e l’uso – come veniva usato. E poi, nella scheda di catalogo vanno inserite altre informazioni, a partire soprattutto dalla descrizione dell’oggetto, che dev’essere precisa ed esauriente e scritta impiegando i termini tecnici appropriati. Inoltre, è necessario proporre una datazione plausibile, riconoscere i tipi di legno e di metallo da cui l’oggetto è costituito, capire come e con quale tecnica sia stato costruito e decifrare eventuali scritte o simboli; e ancora: misurare e pesare l’oggetto ed esaminarlo con attenzione in modo da poterne valutare lo stato di conservazione e proporre interventi di pulitura e restauro.</p> <p>Rivedere una scheda di catalogo è un compito per alcuni aspetti ancora più delicato, perché non si inizia da alcune informazioni di prima mano, ma da una scheda già più o meno completa ed è noto che, per usare un’analogia, ricostruire è sempre più facile che ristrutturare, soprattutto se ciò che si ristruttura risale a molti anni prima. Così, tornando al catalogo, si devono esaminare una per una le informazioni riportate nelle diverse sezioni della scheda, individuare la loro fonte, valutare quanto sia attendibile e poi uniformare, quando parole diverse indichino un medesimo oggetto o parte di un oggetto, aggiornare e, se è il caso, correggere, approfondire e aggiungere. In ogni caso, nulla può essere modificato, se non dopo una scrupolosa verifica.</p> <p>Creare e, a maggior ragione, rivedere una scheda di catalogo richiede quindi un’attenta ricerca in biblioteca, per consultare enciclopedie tecniche, enciclopedie agrarie, dizionari specialistici, manuali, ma anche libri di memorie, raccolte di fotografie, opere di storia locale, cataloghi di musei e mostre. E non si può più trascurare la ricerca in rete, perché ormai proprio in rete si possono recuperare informazioni importanti, a cominciare dai cataloghi di industrie che da tempo hanno cessato l’attività. Il progetto prevede anche di raccogliere informazioni servendosi dei <i>social networks</i>: una forma di ricerca inedita, che consiste, in breve, nel pubblicare, ad esempio sulla pagina <i>facebook</i> del Museo, l’immagine di un attrezzo di cui si sa poco o nulla, allo scopo di raggiungere persone che potrebbero fornire notizie rilevanti.</p> <p>Naturalmente, i testi di descrizione e spiegazione elaborati sulla base delle informazioni raccolte in maniera più o meno tradizionale o innovativa, dovranno essere inseriti nelle relative sezioni delle schede del catalogo informatizzato del Museo. E poi, almeno una parte delle notizie riportate nel catalogo andranno divulgate attraverso la redazione e la pubblicazione di voci di <i>Wikipedia</i>.</p> <p>Infine, si è ritenuto di offrire l’occasione di lavorare al rinnovo di una sezione – quella dedicata ai riti dell’anno – del percorso espositivo del Museo: un’esperienza i cui contenuti si definiranno nel corso dei prossimi mesi, ma che sarà senz’altro importante.</p>
Cosa si impara	<p>Si impara a catalogare i beni culturali. Si acquisisce quindi una competenza descritta con precisione, ad esempio, nel <i>Repertorio delle Figure Professionali</i> adottato dalla regione della Sardegna, con riferimento al “tecnico della catalogazione”, che deve “rilevare sistematicamente tutti i dati necessari per la conoscenza, la tutela e la conservazione del patrimonio culturale secondo <i>standard</i> e norme di catalogazione nazionali e internazionali”. Con riferimento a questa competenza, il progetto offre quindi il materiale per compiere il percorso di “identificazione e messa in trasparenza degli apprendimenti in esito all’esperienza di Servizio Civile”, previsto dalla recente normativa provinciale, di costruire il “Dossier Individuale” e ottenere il “Documento di Trasparenza” che potranno essere utilizzati ai fini di un’eventuale certificazione.</p>
Sede/sedi di attuazione	<p>La sede di attuazione sarà presso il Museo degli Usi e Costumi della Gente Trentina a San Michele all’Adige, ma si prevede di svolgere una parte del progetto presso il deposito del Museo, situato all’Interporto di Trento.</p>
Vitto/alloggio	<p>Il Museo assegna un buono pasto del valore di 6 € da impiegare presso la mensa della Fondazione Edmund Mach a San Michele all’Adige.</p> <p>Il buono potrà essere utilizzato solo nei giorni in cui si faranno quattro ore di lavoro, di cui almeno due prima di pranzo e almeno una dopo pranzo.</p>
Piano orario	<p>Il progetto prevede una media di 30 ore settimanali distribuite su 5 giorni (dal lunedì al venerdì), per un totale di 1440 ore.</p> <p>La natura del progetto non richiede l’introduzione di un orario fisso, se non in eventuali casi particolari che verranno preventivamente concordati, e quindi si consente di gestire</p>

	<p>liberamente il tempo di lavoro, naturalmente nei limiti dell'orario degli uffici del Museo (lunedì – giovedì: dalle 8.30 alle 18.00; venerdì: dalle 8.30 alle 12.30).</p> <p>Nel caso di particolari iniziative del Museo, si potrà chiedere la disponibilità a lavorare nel fine settimana.</p>
Caratteristiche ricercate nei partecipanti	<p>Abbiamo costruito questo progetto per persone che siano appassionate di <i>puzzle</i> e rompicapo, che possiedano spirito critico e passione per la ricerca, immaginazione, curiosità e capacità di porsi di fronte alle questioni aperte assumendo punti di vista originali, ma anche precisione, rigore e capacità di sintesi; persone che ritengano importante la conservazione e la divulgazione dei beni culturali e abbiano interesse per la storia e l'etnografia locale; persone che trovino soddisfazione nella scrittura e a cui non dispiaccia la condivisione delle informazioni e il lavoro di gruppo.</p>
Eventuali particolari obblighi previsti	
Formazione specifica⁴	<p>La prima parte della formazione, pensata per fornire una basilare conoscenza dei settori del Museo e delle diverse attività che vi si svolgono, consisterà in un'approfondita visita guidata all'esposizione permanente e in incontri con il direttore e i funzionari a proposito della storia e delle funzioni del Museo, dei rapporti con il territorio, delle attività dei servizi educativi, dei progetti di ricerca, della biblioteca, della mediateca e del sito del Museo.</p> <p>La parte più consistente della formazione è destinata invece a fornire le conoscenze necessarie a svolgere le attività previste dal progetto e consisterà in incontri relativi alla storia del Trentino, all'organizzazione delle comunità locali e alla gestione del territorio in età moderna, all'agricoltura, all'allevamento e all'artigianato tradizionali, alla socialità, alla devozione e alla ritualità e poi, a livello più propriamente operativo, alla storia della catalogazione, alla catalogazione dei beni culturali in generale e dei beni etnografici in particolare, agli <i>standard</i> catalografici e alla "scheda BDM", al programma di catalogazione del Museo, alla ricerca in biblioteca e alla realizzazione di disegni e fotografie, senza infine trascurare la normativa sui beni culturali e sul diritto d'autore; si terranno infine degli incontri sull'impiego dei <i>social media</i> ai fini della ricerca e sulla creazione di voci di <i>Wikipedia</i>.</p> <p>Va da sé che sarà possibile partecipare alle diverse iniziative, tra cui corsi di formazione e aggiornamento, seminari e lezioni, proposte dal Museo nell'ambito dell'attività ordinaria.</p>
Altre note	

La presente SCHEDE DI SINTESI riflette fedelmente quanto contenuto nel progetto completo, cui si rinvia per ogni approfondimento (www.serviziocivile.provincia.tn.it).

Data:

⁴ La formazione generale è uguale per tutti ed è di 7 ore al mese.

