



## 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)

### SCHEMA DI SINTESI

<b>Titolo progetto</b>	Comunicazione e biblioteca: informare, conservare, divulgare... crescere!		
<b>Forma<sup>1</sup></b>	<input checked="" type="checkbox"/> SCUP_PAT <input type="checkbox"/> SCUP_GG	<b>Turno di presentazione<sup>2</sup></b>	2017_4
<b>Soggetto proponente</b>	Museo degli Usi e Costumi della Gente Trentina		
<b>Indirizzo</b>	via Mach 2, San Michele all'Adige		
<b>Nome della persona da contattare</b>	Daniela Finardi, Patrizia Antonelli		
<b>Telefono della persona da contattare</b>	0461 650314		
<b>Email della persona da contattare</b>	d.finardi@museosanmichele.it, p.antonelli@museosanmichele.it		
<b>Orari di disponibilità della persona da contattare</b>	dal lunedì al giovedì, dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 17.00 e venerdì dalle 9.30 alle 12.30		
<b>Data inizio<sup>3</sup></b>	1 settembre 2017		
<b>Durata</b>	12 mesi		
<b>Posti</b>	1		
<b>Cosa si fa</b>	<p>Le attività che saranno richieste al giovane volontario che presterà Servizio Civile presso il Museo degli Usi e Costumi della Gente Trentina per portare a termine gli obiettivi del progetto sono diverse. Nell'ambito della Biblioteca del Museo, dopo aver acquisito autonomia nell'utilizzo del software "Amicus" per quanto riguarda la ricerca e la registrazione del prestito, il giovane dovrà saper gestire delle ricerche bibliografiche e di orientamento sul posseduto all'interno del patrimonio della Biblioteca e saper registrare l'eventuale prestito; affiancherà il personale di biblioteca nelle funzioni di assistenza all'utente che può prevedere prestito e prestito interbibliotecario, fotocopie, scansioni e riordino libri collocati a scaffale aperto; parteciperà all'aggiornamento dell'emeroteca, sistemando le collezioni a scaffale aperto, e ricollocando a scaffale chiuso il materiale obsoleto o meno richiesto; collaborerà con la responsabile della biblioteca, utilizzando il software "Filemaker" per l'inventariazione del materiale bibliografico e audiovisivo e per l'aggiornamento del catalogo delle riviste e dei periodici; collaborerà nell'attività di inventariazione dei nuovi acquisti di libri, riviste e multimediali. Inoltre sarà richiesto</p>		

<sup>1</sup> Barrare la casella della forma di servizio civile (SCUP\_PAT oppure SCUP\_GG).

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

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

	<p>l'aggiornamento delle bibliografie esistenti per i percorsi didattici facenti parte dell'offerta formativa dei Servizi educativi del Museo, da consegnare ai docenti, e la realizzazione di bibliografie per i percorsi di nuova ideazione, oltre alla creazione di bibliografie tematiche da consegnare ai partecipanti ai convegni e ai corsi di didattica permanente per adulti e di aggiornamento per insegnanti che il Museo organizza durante l'anno.</p> <p>Dopo il periodo di formazione e di affiancamento al lavoro della responsabile della comunicazione, il giovane si occuperà della rassegna stampa, attraverso l'individuazione degli articoli che riguardano direttamente il Museo e anche di quelli che parlano di argomenti di interesse per le attività che il Museo svolge; a questo si affiancherà il lavoro di scansione degli articoli individuati per l'inserimento degli stessi nella rete del Museo attraverso il software appositamente realizzato per l'Ente. La gestione del software per la catalogazione degli articoli facenti parte della rassegna stampa diventerà quindi di sua competenza, attraverso l'indicizzazione degli stessi secondo le categorie e le sottocategorie che prevede il programma e l'inserimento di tag specifici per i vari argomenti; seguirà la distribuzione ai funzionari e ai dipendenti del Museo gli articoli di loro interesse in base ai singoli settori lavorativi.</p> <p>Inoltre sarà richiesta la promozione degli eventi organizzati dal Museo nelle biblioteche del Sistema Bibliotecario Trentino attraverso invio delle relative informazioni via e-mail e sui siti che si occupano di divulgare gli eventi del territorio, attraverso l'accesso ai siti e il caricamento autonomo o l'invio di e-mail agli amministratori dei singoli portali online.</p>
<b>Cosa si impara</b>	<p>Durante i mesi di Servizio civile, il/la giovane seguirà un percorso formativo e operativo che permetterà di acquisire conoscenze e abilità specifiche nei settori della biblioteconomia, della comunicazione, della divulgazione e promozione museale.</p> <p>In particolare il giovane potrà scegliere di attestare la propria competenza per il profilo professionale di Tecnico di biblioteca, che si trova descritta nell'ambito del Repertorio del sistema regionale delle qualifiche della Regione Emilia-Romagna, area professionale "Promozione ed erogazione servizi culturali". Il ruolo viene descritto come segue: il Tecnico dei servizi di biblioteca è in grado di presidiare i processi di acquisizione, trattamento, gestione e valorizzazione del patrimonio documentario, assicurando agli utenti la fruizione del medesimo e l'accesso a più ampi servizi informativi. All'interno di questo profilo professionale la competenza che può essere acquisita è quella di "Gestione dei flussi prestito e/o consultazione dei documenti e raccolte bibliotecarie". Gli indicatori presi in considerazione all'interno di questa competenza sono i seguenti: registrazione dell'utente; registrazione e monitoraggio del flusso fisico di documenti e di raccolte bibliotecarie; sollecito dei prestiti scaduti ed analisi delle richieste inevase; organizzazione/registrazioni di prestiti interbibliotecari e document delivery.</p> <p>Il personale del Museo sarà a disposizione per supportare il giovane nel processo di messa in trasparenza delle competenze, in particolare per la raccolta delle evidenze, con la possibilità di fare foto ed eventuali video per comprovare l'effettiva abilità acquisita dal giovane.</p>
<b>Sede/sedi di attuazione</b>	<p>La sede di attuazione sarà presso il Museo degli Usi e Costumi della Gente Trentina a San Michele all'Adige, in via Mach 2.</p>
<b>Vitto/alloggio</b>	<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. 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>
<b>Piano orario</b>	<p>Il progetto prevede una media di 30 ore settimanali distribuite su 5 giorni (dal lunedì al venerdì) vista la durata di 12 mesi del progetto. È importante che venga garantita la presenza negli orari di apertura della Biblioteca del Museo: dal martedì al giovedì con orario 9.00-12.00 e 14.00-17.00 e il venerdì con orario 9.00-12.00. Si precisa che è comunque richiesta la presenza il lunedì, giorno durante il quale la biblioteca è chiusa al pubblico, ma non al personale del Museo e si prosegue con il lavoro dei vari servizi della biblioteca non rivolti direttamente al pubblico come ad esempio il prestito interbibliotecario. Inoltre di lunedì la rassegna stampa comprende anche i giornali usciti nel fine settimana precedente.</p>
<b>Caratteristiche ricercate nei partecipanti</b>	<p>Il/La volontario/a da coinvolgere nel progetto dovrà avere alcune caratteristiche che gli permetteranno di portare a termine al meglio il progetto di SCUP, come capacità di re-</p>

	<p>lazionarsi con il pubblico e di lavorare in gruppo, predisposizione all'osservazione, interesse per il settore giornalistico, attenzione ai media, propensione nell'uso di internet e dei social network. La precisione, l'ordine e l'attenzione sono altresì importanti sia per il lavoro in biblioteca che nell'ambito della rassegna stampa. A questi aspetti più caratteriali, va affiancato interesse nei confronti di biblioteconomia, antropologia, etnografia e storia del territorio provinciale. Dovrà essere in grado inoltre di usare il pc con i relativi programmi informatici di base (Microsoft Office Word – Microsoft Office Excel, Adobe Reader).</p>
<b>Eventuali particolari obblighi previsti</b>	<p>Al volontario potrà essere richiesta saltuariamente anche la presenza durante alcuni fine settimana, in occasione di iniziative che il Museo propone al pubblico per rendersi conto del riscontro che possono avere le uscite sui media locali e per partecipare appieno alle attività dell'ente.</p>
<b>Formazione specifica<sup>4</sup></b>	<p>La formazione specifica, che vuole consentire al giovane l'acquisizione delle informazioni e delle conoscenze necessarie all'espletamento del progetto, sarà svolta presso il Museo, durerà in totale 78 ore, che si svolgeranno per la maggior parte nel primo periodo di Servizio Civile, e sarà articolata nei seguenti contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Storia e funzioni del Museo degli Usi e Costumi della Gente Trentina di San Michele all'Adige (Direttore Giovanni Kezich, 4 ore)</li> <li>• Un anno al Museo: attività ed eventi (Daniela Finardi, 2 ore)</li> <li>• Presentazione dei vari settori del Museo (Daniela Finardi, 2 ore)</li> <li>• Presentazione generale delle attività dei Servizi educativi del Museo degli Usi e Costumi della Gente Trentina: dai percorsi con le scuole ai corsi per adulti (Nadia Salvadori, 2 ore)</li> <li>• Il rapporto tra il Museo e il territorio (Antonella Mott, 2 ore)</li> <li>• I progetti di ricerca del Museo (Marta Bazzanella, 2 ore)</li> <li>• La mediateca del Museo (Michele Trentini, 2 ore)</li> <li>• La Biblioteca Šebesta del Museo degli Usi e Costumi della Gente Trentina: storia, funzioni e gestione del patrimonio librario e audiovisivo (Patrizia Antonelli, 8 ore)</li> <li>• Illustrazione dei vari metodi di incremento del patrimonio librario e audiovisivo: acquisto, scambio e omaggio (Patrizia Antonelli, 4 ore)</li> <li>• Conoscenza del programma di ricerca rivolto agli utenti OseeGenius (Patrizia Antonelli, 2 ore)</li> <li>• Apprendimento del programma Amicus, utilizzato dai bibliotecari del Sistema bibliotecario trentino (Patrizia Antonelli, 9 ore)</li> <li>• Padronanza del programma utilizzato per l'inventariazione del materiale librario e audiovisivo, Filemaker (Patrizia Antonelli, 4 ore)</li> <li>• L'emeroteca del Museo, riviste e periodici (Patrizia Antonelli, 8 ore)</li> <li>• Metodi di diffusione ai media dei comunicati stampa e della promozione delle iniziative del Museo (Daniela Finardi, 2 ore)</li> <li>• La rassegna stampa del Museo degli Usi e Costumi della Gente Trentina: il "vecchio" e il nuovo metodo di archiviazione degli articoli a confronto (Daniela Finardi, 1 ora)</li> <li>• Gli articoli che parlano del Museo e quelli di interesse per il personale interno: indicizzazione per argomenti (Daniela Finardi, 1 ora)</li> <li>• Il nuovo software per la catalogazione e l'indicizzazione degli articoli della rassegna stampa del Museo (Daniela Finardi, 4 ore)</li> <li>• Affiancamento nella realizzazione della rassegna stampa (Daniela Finardi, 15 ore)</li> <li>• La sicurezza sul luogo di lavoro (Gruppo SEA, 4 ore)</li> </ul>
<b>Altre note</b>	<p>Possono essere fornite indicazioni aggiuntive, utili ad indirizzare ed orientare i giovani</p>

La presente SCHEDA DI SINTESI riflette fedelmente quanto contenuto nel progetto completo, cui si rinvia per ogni approfondimento ([www.serviziocivile.provincia.tn.it](http://www.serviziocivile.provincia.tn.it)).

Data: 11 aprile 2017

<sup>4</sup> La formazione generale è uguale per tutti ed è di 7 ore al mese.