

Presentazione della scheda di sintesi relativa al progetto:

La biblioteca e i suoi ruoli fra tradizione e innovazione

da parte della organizzazione di servizio civile:

Comune di Mezzocorona

in data

1 settembre 2023

La presente SCHEDA DI SINTESI riflette fedelmente quanto contenuto nel documento progettuale integrale.

Il modello della SCHEDA DI SINTESI non può in alcun modo essere modificato e tutte le caselle devono essere valorizzate.

L'avvio del progetto è richiesto per il (*vedi calendario della progettazione*) 1.12.2023 e, in caso di impossibilità di avvio alla data prevista

☒ si prevede

☐ non si prevede

lo slittamento e la riproposizione per il turno di avvio successivo.

In riferimento alla competenza certificabile indicata nella presente scheda di sintesi (*indicare una delle opzioni*):

☐ il/la progettista ha individuato la competenza certificabile DOPO essersi confrontato/a con l'esperta della Fondazione Demarchi in data _____

☒ il/la progettista ha individuato la competenza certificabile SENZA essersi confrontato/a con l'esperta della Fondazione Demarchi perché il confronto diretto è già avvenuto per un progetto simile presentato lo scorso anno nello stesso periodo il cui titolo era peraltro diverso ("La biblioteca e le sue connessioni culturali e sociali"). Si è tenuto inoltre conto delle osservazioni della commissione giudicatrice.

I contatti di riferimento per l'intera proposta progettuale (di cui la presente SCHEDA DI SINTESI fa parte) sono i seguenti:

Progettista	Margherita Faes
Email e tel. progettista	m.faes@comune.mezzocorona.tn.it ; 3407005523, 0461608180
Referente di progetto	Giancarlo Osti
Email e tel. referente	g.osti@comune.mezzocorona.tn.it ; 0461608127

Sia la SCHEDA DI SINTESI sia il DOCUMENTO PROGETTUALE devono essere inviate via Pec/PiTre in formato *editabile* (Word, LibreOffice ecc).

NOTA BENE

- La scheda di sintesi va compilata cancellando le indicazioni e inserendo al loro posto i contenuti necessari, il cui colore deve essere cambiato in NERO.
- La lunghezza complessiva della scheda non deve superare le **tre** facciate di formato A4.
- Si raccomanda di redigere con cura la SCHEDA DI SINTESI, avendo attenzione a tenere uno stile semplice e comprensibile, evitando meri copia/incolla di parti del documento progettuale.
- Essendo rivolta specificamente ai giovani, la SCHEDA DI SINTESI deve essere accattivante e motivare l'interesse e la rilevanza della proposta.

Le informazioni contenute in questa prima pagina NON saranno pubblicate.



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	La biblioteca e i suoi ruoli fra tradizione e innovazione		
Ambito tematico	☐ Ambiente ☒ Animazione ☐ Assistenza	☒ Comunicazione e tecnologie ☒ Cultura	☒ Educazione e formazione ☐ Scuola e università ☐ Sport e turismo
Ripetizione	Questo progetto è già stato realizzato in passato: ☒ Sì, con titolo: "La biblioteca e le sue connessioni culturali e sociali" (simile) ☐ No		

INFORMAZIONI SULLA ORGANIZZAZIONE PROPONENTE

Organizzazione	Comune di Mezzocorona
Nome della persona da contattare	Giancarlo Osti
Telefono della persona da contattare	0461 608127
Email della persona da contattare	g.osti@comune.mezzocorona.tn.it
Orari di disponibilità della persona da contattare	Dal lunedì al venerdì h. 8.30-12.30
Indirizzo	Piazza Chiesa, 1 Mezzocorona (Municipio)

DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA

Durata	Mesi: 12	
Posti	Numero minimo: 1	Numero massimo: 1
Sede/sedi di attuazione	Via Giovanni Baron Cristani, 1- Mezzocorona, piazza Chiesa, 1 -Mezzocorona	

Cosa si fa	Il/La giovane lavorerà per un anno affiancando il personale quasi sempre nella sede di Mezzocorona e in qualche occasione al punto di lettura di Roverè della Luna svolgendo le attività usuali e straordinarie della biblioteca, a stretto contatto con il pubblico. Gli ambiti di coinvolgimento principali saranno la promozione della biblioteca come servizio, la collaborazione alle attività di promozione della lettura destinate in particolare a bambini e ragazzi e all'organizzazione di attività culturali rivolte ad adulti. Queste ultime sono in genere attività di carattere didattico-formativo o informativo. Il/la giovane sarà coinvolto inoltre nelle attività di diffusione tramite i vari media delle proposte della biblioteca (social, sito web comune, newsletter) e nei percorsi di valorizzazione della storia, dell'arte e delle tradizioni locali, nella preparazione dei materiali inerenti le attività didattiche e ricreative rivolte ai bambini (laboratori creativi) e collaborerà fattivamente all'iter del libro. Tutti i lavori saranno svolti in collaborazione con il personale di ruolo della biblioteca.	
Cosa si impara	In relazione alle attività e alle azioni sopra delineate, durante il progetto il/la giovane potrà riconoscere e potenziare le proprie capacità per affrontare il lavoro, gli/le potrà essere richiesto di partecipare a occasioni formative. Il/la giovane avrà l'opportunità di imparare ad apprendere e a trasferire le proprie conoscenze ad altri, adeguando il linguaggio a pubblici diversi in modo da ottimizzare la comunicazione. Il/la giovane potrà apprendere le modalità organizzative dell'Ufficio Attività culturali e Biblioteca del Comune di Mezzocorona, imparare a rispettare i ruoli, l'orario, l'ambiente e le attrezzature di lavoro e operare a contatto con molte realtà territoriali, quali ad esempio Ufficio per il Sistema Bibliotecario Trentino, le altre biblioteche del sistema, il comune di Roverè della Luna, le scuole e altri enti del territorio e le associazioni del paese di carattere culturale e ricreativo. Le attività e le competenze acquisibili si riferiscono al profilo professionale di "Tecnico di servizi di biblioteca/mediateca", "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" (<i>Repertorio professionale della Regione Lazio: Formazione. Profili professionali. Dettaglio: Tecnico dei servizi di biblioteca/mediateca. URL: http://www.regione.lazio.it/rl_formazione/?vw=professionidettaglio&id=508</i>).	
Competenza da certificare al termine del progetto	Repertorio regionale utilizzato	Lombardia
	Qualificazione professionale	Collaboratore per le attività promozionali e per i servizi offerti dalla biblioteca
	Titolo della competenza	Collaborare all'organizzazione di iniziative di promozione della lettura e altre attività culturali
	Elenco delle conoscenze	Normativa sulla protezione della proprietà intellettuale (diritto d'autore) Normativa sull'organizzazione di eventi in spazi pubblici Teoria della comunicazione. Mercato editoriale (librario, multimediale e digitale) Metodologia di analisi dei bisogni informativi e culturali dell'utenza di riferimento Normativa sui beni e le attività culturali Elementi di comunicazione Strumenti comunicativi della rete Internet 2.0 Organizzazione di eventi Elementi di recitazione e dizione Psicopedagogia della lettura
	Elenco delle abilità	Applicare tecniche di monitoraggio e valutazione dei servizi e degli eventi culturali Applicare tecniche di pianificazione e organizzazione di eventi culturali Applicare tecniche di elaborazione di strumenti di informazione Applicare tecniche del lavoro di rete Applicare tecniche di pubbliche relazioni Applicare tecniche di dizione e lettura interpretata Applicare tecniche di animazione della lettura Applicare metodologie di analisi del contesto locale, di redazione di profili di comunità e studio dei bisogni dell'utenza Utilizzare gli strumenti comunicativi del web 2.0

		Applicare tecniche di gestione delle dinamiche di gruppo
Vitto	Vitto – buono pasto	
Piano orario	lunedì 5 ore	14,00 – 19,00
	Martedì 7,5 ore	9,00 – 12,30 / 14,00 – 18,00
	Mercoledì 5 ore	14,00 – 19,00
	Giovedì 7,5 ore	9,00 – 12,30 / 14,00 – 18,00
	Venerdì 5 ore	14,00 – 19,00
	Possibilità di chiusura temporanea della biblioteca dal 27 al 29 dicembre 2023.	
Formazione specifica	Il progetto prevede 56 ore di formazione specifica erogate dal Comune di Mezzocorona Formatori-ore-argomenti della formazione specifica: ➤ Avv. Enrico Sartori, Segretario del Comune di Mezzocorona, 4 ore. Organi del Comun, codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norme anticorruzione, trasparenza ed accesso agli atti nella P.A. I principali regolamenti dell’Ente; normativa Privacy. ➤ Sig. Giancarlo Osti, dipendente di ruolo e OLP collaboratore amministrativo VII° qualifica funzionale presso l’Area Amministrazione/Segreteria, 2 ore: come ottimizzare l’esperienza del servizio civile- ➤ Dott.ssa Margherita Faes, responsabile Ufficio Attività culturali e Biblioteca VII° qualifica funzionale presso l’Area Affari generali, 43 ore: le attività della biblioteca e i suoi rapporti esterni. ➤ Ditta esterna incaricata dal Comune per la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro: 3 ore di corso ➤ Croce Rossa Italiana – sezione di Mezzocorona, 4 ore: regole generali di Primo Soccorso	

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Caratteristiche ricercate nei partecipanti	Si cerca una persona che dimostri interesse e condivisione degli obiettivi del progetto e per l'acquisizione delle competenze specifiche previste dal progetto; è opportuno che abbia competenze informatiche di base e competenze linguistiche in una lingua straniera almeno a livello base e conoscenza di base dei social network più diffusi, nonché passione per la lettura e la letteratura e spiccata attitudine nelle relazioni con il pubblico. Saranno valorizzate le capacità relazionali e gli aspetti motivazionali.
Dove inviare la candidatura	Ufficio Segreteria del Comune di Mezzocorona – Piazza della Chiesa, 1 – 38016 MEZZOCORONA; comune@pec.comune.mezzocorona.tn.it
Eventuali particolari obblighi previsti	--
Altre note	--