



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 2020

Titolo progetto	Vigilianum digitale: archivio e biblioteca tra passato e futuro		
Forma¹	<input checked="" type="checkbox"/> SCUP_PAT <input type="checkbox"/> SCUP_GG	Data di presentazione	26/11/2020
Ambito tematico	<input type="checkbox"/> Ambiente <input type="checkbox"/> Animazione <input type="checkbox"/> Assistenza <input type="checkbox"/> Comunicazione e tecnologie <input checked="" type="checkbox"/> Cultura <input type="checkbox"/> Educazione e formazione <input type="checkbox"/> Scuola e università <input type="checkbox"/> Sport e turismo		
Ripetizione	Questo progetto è già stato realizzato in passato	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, con titolo: Memoria, cultura e attualità al Vigilianum <input type="checkbox"/> No	
Soggetto proponente	NOI TRENTO APS		
Nome della persona da contattare	Carmen Pellegrini		
Telefono della persona da contattare	0461/891203; cell. 340 1420694		
Email della persona da contattare	trento@noiassociazione.it		
Orari di disponibilità della persona da contattare	Dal Lunedì al Venerdì dalle 09:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 18.00.		
Indirizzo	Piazza Fiera, 2 - Trento		
Durata	12 MESI		
Posti	Numero minimo:1	Numero massimo:2	
Sede/sedi di attuazione	POLO CULTURALE VIGILIANUM – VIA ENDRICI - 38122 TRENTO		
Cosa si fa	<i>Archivio Diocesano Trentino:</i> - sistemazione e schedatura di fondi specifici - compilazione di banche date sui registri parrocchiali o su fondi di carteggio - assistenza alla ricerca di sala studio - ausilio alla riproduzione digitale della documentazione originale		

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

	<ul style="list-style-type: none"> - collaborazione digitalizzazione e gestione immagini per il nuovo portale “Vigilium digitale” - collaborazione nella progettazione di esposizioni/corsi/conferenze - collaborazione nel settore didattico - collaborazione nella gestione dei social media <p><i>Biblioteca Diocesana Vigilium:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - raccolta materiale e digitalizzazione di materiale librario antico - collaborazione digitalizzazione e gestione immagini per il nuovo portale “Vigilium digitale” - affiancamento ai bibliotecari nella gestione e riordino della sala di lettura e dei depositi - collaborazione nell'attività didattica - collaborazione nelle attività culturali - allestimento di piccole esposizioni bibliografiche - inventariazione di fondi antichi - ricerche biografiche e storiche - recensione e spoglio di articoli di riviste sulle tematiche missionarie
Cosa si impara	<p>Il/la giovane acquisirà competenze specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Diocesana Vigilium: organizzazione di contenuti informativi in ambito digitale, riproduzione digitale di materiale librario antico, gestione e riordino di sala di lettura e depositi, contatto con un patrimonio culturale di inestimabile valore, collaborazione nella gestione di attività didattiche e culturali. - Archivio Diocesano Tridentino: raccogliere la domanda espressa dagli utenti; ricostruire il contesto storico o culturale entro cui si collocano i beni da archiviare; rilevare le fonti esistenti per il recupero di beni attinenti all'archivio in costituzione; conoscere le metodologie e le tecniche di catalogazione e di gestione degli archivi; imparare metodo ricerca d'archivio; utilizzare le tecnologie informatiche applicate all'archivistica; digitalizzazione con scanner planetario e gestione delle immagini prodotte; organizzare seminari di divulgazione e collaborare alla progettazione di mostre documentarie, attività didattiche e di progetti di alternanza scuola-lavoro. <p>Inoltre, consente l'acquisizione di competenze legate alla cittadinanza responsabile: assunzione di responsabilità, pensiero critico, disponibilità alla soluzione non violenta dei conflitti, sensibilità verso la difesa dei diritti umani e la tutela della dignità della persona, rispetto per diversità morale e religiosa, comprensione di diritti e doveri.</p> <p>I profili professionali che più si avvicinano alle attività proposte dal progetto fanno riferimento ai seguenti repertori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - repertorio Emilia Romagna, profilo: tecnico dei servizi di biblioteca, area professionale: promozione ed erogazione di servizi culturali; - repertorio Emilia-Romagna: profilo: tecnico della valorizzazione dei beni/prodotti culturali, area professionale: Promozione ed erogazione servizi culturali..
Vitto o Vitto/alloggio	<p>E' previsto il buono pasto da 5,29 € nei giorni in cui ci sarà l'orario spezzato fra mattina e pomeriggio.</p>
Piano orario	<p>Piano orario: indicativamente l'orario di servizio previsto tenendo conto del tetto massimo di 1440 ore, è così suddiviso: Archivio: dal lunedì al venerdì, orario 09.00-12.30 e 14.00-16.30 Biblioteca: dal lunedì al giovedì, orario 09.00-12.30 e 13.30-16.30, venerdì orario 09.00-13.00. Indicativamente sono previsti alcuni giorni di chiusura nel periodo natalizio e due settimane ad agosto</p>
Caratteristiche ricercate nei partecipanti	<p>L'associazione offre l'opportunità di svolgere Servizio Civile garantendo pari opportunità di genere e di provenienza.</p> <p>Requisiti richiesti: specifica formazione umanistica, buona cultura di base, laurea triennale, conoscenza, almeno scolastica, del latino, attitudine ai rapporti personali e al lavoro</p>

	<p>ro di equipe.</p> <p>Costituiscono punteggio aggiuntivo e preferenziale: titoli di studio professionali e conoscenze attinenti al progetto; esperienza pregressa nell'area di intervento del progetto, con specifica attenzione alle attività svolte in forma volontaria; esperienza pregressa in ambito pastorale.</p>
Eventuali particolari obblighi previsti	<p>Il/la giovane in SCUP, inoltre, è tenuto a: svolgere con precisione e responsabilità gli incarichi assegnati, condividere il progetto e la mission dell'Ente; attenersi al regolamento e alle norme disciplinari interne; rispettare gli orari di servizio; mantenere un atteggiamento adeguato e un comportamento corretto al contesto professionale di riferimento; seguire le indicazioni dei responsabili dei servizi coinvolti, facendo riferimento a essi per qualsiasi esigenza di tipo organizzativo o criticità di qualunque genere; rispettare gli obblighi di riservatezza circa la documentazione e altre notizie di cui venga a conoscenza; essere disponibile alla formazione, al cambiamento di orario, al soggiorno e al trasferimento temporaneo della sede e a definire i giorni di permesso anche in base alle chiusure dell'ufficio; flessibilità oraria, possibile impiego serale e sabato-domenica.</p>
Formazione specifica	<p>Presentazione del progetto. Presentazione della struttura organizzativa e gestionale del Polo Culturale e dei servizi preposti al Servizio Civile Conoscenza dell'ente. Formazione personale e competenze educative. I servizi e i progetti della Biblioteca Diocesana Vigiliumum. I servizi e i progetti dell'Archivio Diocesano. Le proposte didattiche. Salute sul lavoro. Sicurezza sul lavoro, con rilascio di attestato formazione lavoratori, basso rischio. Formazione, informazione sui rischi connessi all'impiego dei/delle giovani in SCUP. I libri antichi e moderni, piccoli restauri. La collocazione dei volumi in biblioteca e la gestione del servizio al pubblico. La fotografia dei beni librari e archivistici e la metadattazione delle immagini. La ricerca d'archivio/ricerca genealogica e il servizio al pubblico. Valorizzazione dei fondi documentari attraverso l'organizzazione di mostre. La digitalizzazione dei beni librari e i progetti per il portale "Vigiliumum digitale". Tutelare il territorio: gli archivi dichiarati di interesse storico e la storia locale. La progettazione delle mostre virtuali. La banca dati delle riviste: conoscenza e inserimento dati.</p>
Dove inviare la domanda di candidatura	<p>NOI TRENTO APS – PIAZZA FIERA 2 – 38122 TRENTO noitrento@pec.it</p>
Altre note	