

# Costruire memoria al Vigilianum. Cultura e società tra passato e presente.

SCUP GG

## Associazione "Noi Trento"

Indirizzo: Piazza Fiera 2 - 38122 TRENTO

Sede di servizio: Polo culturale diocesano Vigilianum - Via Endrici - 38122 TRENTO

Telefono: 0461/891203

Referente per i contatti con i giovani: Carmen Pellegrini - cell. 340-1420694

mail: trento@noiassociazione.it

**Sito web:** [www.noitrento.it](http://www.noitrento.it)

Operazioni

### Cosa si fa

Archivio Diocesano Trentino:

- sistematura e schedatura di fondi specifici
- compilazione di banche date sui registri parrocchiali o su fondi di carteggio
- assistenza al bancone della sala studio
- ausilio alla riproduzione digitale della documentazione originale
- collaborazione nella progettazione di esposizioni/corsi/conferenze
- collaborazione nel settore didattico
- collaborazione nella gestione dei social media.

Biblioteca Diocesana Vigilianum:

- raccolta materiale, duplicazione e messa a disposizione su sito web dedicato del materiale storico
- affiancamento ai bibliotecari nella gestione e riordino della sala di lettura e dei depositi
- collaborazione nell'attività didattica
- collaborazione nelle attività culturali
- curare piccole esposizioni bibliografiche
- inventariazione di fondi antichi.

### Cosa si impara

Il progetto offre ai giovani un'esperienza formativa e di crescita personale.

Attraverso l'impegno sociale e l'acquisizione di specifiche competenze relazionali, il volontario in SCUP rafforzerà la capacità di inserirsi in strutture complesse dove l'elemento relazionale è cruciale.

Nel corso del progetto apprenderà e/o migliorerà le proprie attitudini relazionali affinando le proprie competenze comunicative. Imparerà a lavorare in gruppo, le tecniche del problem solving, a lavorare per obiettivi, a spendere quotidianamente le competenze acquisite e a mettersi in gioco grazie anche ad un ambiente ricco di stimoli.

Il giovane acquisirà, inoltre, competenze specifiche:

- Biblioteca Diocesana Vigilianum: organizzare contenuti informativi in ambito digitale, conoscere le normative sul diritto d'autore in rete, selezionare contenuti informativi e culturali da proporre al pubblico,

catalogare e indicizzare secondo gli standard di riferimento.

- 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 attività didattiche e di progetti di alternanza scuola-lavoro.

## **Formazione specifica**

La formazione specifica ha come obiettivi principali:

- 1) far conoscere l'organizzazione in cui viene svolto il SCUP;
- 2) far acquisire e sviluppare le dovute competenze necessarie a svolgere in maniera efficace le attività previste dal progetto;
- 3) dare ai volontari non solo e non prioritariamente strumenti tecnici, ma anche l'acquisizione di strumenti relazionali, indispensabili per lavorare in équipe.

Essa è effettuata in proprio, dall'Ente, con formatori qualificati, in possesso di competenze, titoli, ed esperienze specifiche. Fatto salvo l'ammontare delle ore di formazione previste dalla normativa vigente (4 ore mensili), il progetto prevede un percorso formativo di 100 ore totali. Di norma, essa si effettuerà presso le Sedi Operative, ma potrà tenersi anche presso Enti diversi che offrono approfondimenti sui temi in oggetto.

1. Presentazione del progetto.
2. Presentazione della struttura organizzativa e gestionale del Polo Culturale e dei servizi preposti al Servizio Civile.
3. Formazione personale e competenze educative.
4. I servizi e i progetti della Biblioteca Diocesana Vigilianum. Introduzione ai contenuti, obiettivi, attività.
5. I servizi e i progetti dell'Archivio Diocesano. Introduzione ai contenuti, obiettivi, attività.
6. Le proposte didattiche.
7. Salute sul lavoro.
8. Sicurezza sul lavoro.
9. Formazione, informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di Servizio Civile.
10. I libri antichi e moderni, piccoli restauri.
11. La collocazione dei volumi in biblioteca e la gestione del servizio al pubblico.
12. La fotografia dei beni librari e archivistici.
13. La ricerca d'archivio/ricerca genealogica e il servizio al pubblico.
14. Valorizzazione dei fondi documentari attraverso l'organizzazione di mostre.
15. Gli strumenti informatici legati agli archivi.
16. Tutelare il territorio: gli archivi dichiarati di interesse storico e la storia locale.
17. L'attività didattica: realtà e prospettive, l'esperienza e la progettazione.
18. Comunicazione e utilizzo dei social network.

## **Caratteristiche ricercate nei partecipanti**

Requisiti richiesti: specifica formazione umanistica, buona cultura di base, laurea triennale, conoscenza, almeno scolastica, del latino, attitudine ai rapporti personali e al lavoro di équipe.

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.

## **Orari di disponibilità della persona da contattare**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 18.00.

## **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.

Potranno essere previsti alcuni giorni di chiusura nel periodo natalizio e due settimane ad agosto.

## **Vitto/Alloggio**

Non è previsto nè vitto, nè alloggio.

## **Nomi dei possibili OLP**

Tomasi Paola, Pizzini Katia

## **Eventuali particolari obblighi previsti**

Il volontario, 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; - essere disponibile a definire i giorni di permesso anche in base alle chiusure dell'ufficio; - flessibilità oraria, possibile impiego serale e sabato-domenica. I giovani in possesso dei requisiti verranno valutati e selezionati attraverso un colloquio attitudinale, sulla base di: conoscenza del progetto specifico, motivazione espressa durante il colloquio, condivisione degli obiettivi del progetto, disponibilità all'apprendimento, interesse e impegno a portare a termine il progetto, idoneità allo svolgimento delle mansioni, particolari competenze possedute dal candidato.

## **Altre note**

Al giovane in SCUP è offerto un servizio di consulenza/orientamento individuale e bilancio di competenze per maturare/sviluppare una maggiore conoscenza di sé al fine di mettere a punto un progetto realistico di inserimento, sviluppo professionale o formazione.