

Biblioteca digitale trentina. La digitalizzazione di edizioni antiche della Biblioteca comunale di Trento

Le biblioteche pubbliche hanno da sempre la funzione di raccogliere, organizzare, mettere a disposizione del pubblico ogni genere di informazioni e di conoscenza, per contribuire allo sviluppo, al benessere, alla libertà di tutti i cittadini.

Tradizionalmente, la conoscenza nelle biblioteche è conservata e trasmessa attraverso i libri e i documenti. Con l'avvento del digitale, si ampliano sempre di più i canali di informazione e la biblioteca può attingere all'immenso patrimonio di conoscenze disponibili attraverso la rete internet. Spetta sempre più alla biblioteca, in questo contesto, il compito di garantire l'accuratezza, la veridicità, la qualità delle informazioni in rete. Inoltre, dal momento che le fonti tradizionali di informazione sono sempre disponibili nelle biblioteche, spetta a queste anche il compito di creazione e diffusione di contenuti.

La Biblioteca comunale di Trento, fin dalla sua costituzione, si è dedicata in maniera particolare alla raccolta, alla conservazione e alla valorizzazione della documentazione relativa al territorio trentino e da qualche anno sta cercando di diffondere la conoscenza del proprio patrimonio attraverso le ampie possibilità offerte dalla rete. Questa tendenza è sicuramente interessante per ampliare l'accesso alle proprie raccolte, rendendole disponibili a tutti e in ogni luogo, ma è importante anche dal punto di vista della conservazione, poiché i materiali, soprattutto i più delicati, possono essere consultati da remoto senza compromettere, in seguito a una ripetuta consultazione, lo stato dei supporti, delle legature e ovviamente dei contenuti.

Le risorse digitali della Biblioteca comunale di Trento: Ester, Catina, Stabat, Wikipedia.

L'idea di ESTeR, Editori e stampatori di Trento e Rovereto (www.esterbib.it), nasce nei primi anni del XXI secolo e viene presentata al pubblico per la prima volta nel 2004. Non è solo la bibliografia delle pubblicazioni stampate in Trentino dalle origini all'anno 1800, ma anche un ricco repertorio di autori, tipografi e documenti. La maggior parte delle schede relative alle edizioni sono corredate dall'immagine del frontespizio, dal link all'eventuale esemplare digitalizzato e le notizie riguardanti tipografi ed editori sono spesso arricchite da riproduzioni di fregi e capilettera relativi.

Sulla scia di ESTeR nasce Catina, Catalogo trentino di immagini (www.catinabib.it), che si occupa della collezione iconografica della biblioteca: cartoline illustrate, incisioni e carte geografiche relative al territorio trentino. Nel catalogo sono state digitalizzate e, nella maggior parte dei casi descritte, le riproduzioni di circa 6000 cartoline, 540 incisioni e 130 carte geografiche.

Dopo ESTeR e Catina, la Biblioteca, in collaborazione con il Dipartimento di Lettere e Filosofia dell'Università di Trento, vara STABAT, Stampe antiche Biblioteca comunale di Trento: a partire dal 2014, grazie a un finanziamento della Fondazione Caritro, vengono digitalizzate, descritte analiticamente e caricate sul sito tutte le 349 edizioni stampate nel territorio provinciale nei secoli XV-XVII conservate dalla Comunale di Trento. Dopo questo progetto, terminato a novembre 2015, l'impegno riguardante la digitalizzazione è proseguito in altri due direzioni: *Tridentina manifesta*, digitalizzazione di tutti i bandi, manifesti, *nuptialia* e fogli di stampa d'occasione riguardanti il Trentino, stampati fino al 1850 (si tratta di circa 3.000 pezzi e sarà una delle più ricche collezioni digitali di questo tipologia di materiale); *Preserving the World's Rarest Books*, progetto dello Universal Short Title Catalogue di St Andrews (Scozia), che mira a conservare e digitalizzare le edizioni antiche (stampate fino al 1650) conservate in pochissimi esemplari. All'interno di questo progetto, è in corso la digitalizzazione delle cinquecentine e degli incunaboli sopravvissuti in una sola copia (81 edizioni totali) o in due esemplari (78 edizioni), assieme alle altre edizioni meno rare eventualmente legate assieme alle prime.

Al momento è corso di valutazione da parte della Fondazione Caritro un nuovo progetto di digitalizzazione di materiale antico a stampa promosso dall'insieme delle biblioteche di conservazione del Trentino; tale progetto ("Del Concilio"), se approvato, intende digitalizzare e descrivere analiticamente tutte le edizioni cinquecentesche riguardanti il Concilio di Trento e il dibattito religioso e letterario tra protesta di Lutero e la pubblicazione dell'*Indice* clementino.

Dal 1° settembre 2015 la Biblioteca Comunale di Trento ha anche iniziato un progetto di collaborazione con Wikimedia Italia nell'ambito dei Progetti GLAM (Gallerie, Biblioteche, Archivi, Musei) allo scopo di creare contenuti ad accesso libero partendo dalle risorse informative e dalle raccolte della biblioteca. Il progetto che rientra in quelli di Servizio Civile Universale Provinciale, ha attuato nelle sue linee più significative: la creazione di voci in Wikipedia relative alla Biblioteca comunale di Trento, alle sue raccolte, la creazione di voci relative ad autori e autrici trentine, l'inserimento in Wikisource di alcuni testi significativi per il nostro territorio, mentre un progetto tuttora in corso prevede l'inserimento in Wikimedia di contenuti riguardanti la cartografia storica.

La Biblioteca digitale trentina.

Questo progetto prevede la formazione di due giovani esperti nella riproduzione digitale di materiale delle collezioni della Biblioteca comunale di Trento. Il progetto, per tutte le fasi di sviluppo, seguirà gli standard e le linee guide dell'ICCU, del MiBAC, del progetto MINERVA (WP4 "Interoperability and service provision") e del Comitato MAG (Metadati Amministrativi e Gestionali); nello specifico: *Linee guida per la digitalizzazione di bandi, manifesti e fogli volanti* (Roma, ICCU, 2006); *Linee guida tecniche per i programmi di creazione di contenuti culturali digitali* (MINERVA Project, 2006); *Linee guida alla catalogazione in SBN materiale grafico, manifesti, stampe, disegni* (Roma, ICCU, 2012); *Guida alla catalogazione in SBN. Libro antico* (Roma, ICCU, 1995); *MAG Metadati amministrativi e gestionali. Manuale Utente* (ICCU, 2006)

I giovani volontari affiancheranno il personale impegnato nel lavoro di digitalizzazione, acquisendo le conoscenze e competenze necessarie tramite affiancamento, per poi svolgere in parte alcune mansioni in autonomia. L'intero processo di digitalizzazione si compone di queste parti: a) ripresa fotografica dell'oggetto fisico, b) postproduzione delle immagini (rinominazione, metadattazione, creazione dei JPEG a bassa qualità per la consultazione web, eventuale creazione del PDF trattato con il riconoscimento OCR), c) inserimento delle immagini nel sito web (www.stabat.it). Un ulteriore ambito di impegno riguarda il reperimento di digitalizzazioni consultabili via web di edizioni trentine anche non possedute dalla Comunale, al fine di aggiornare e completare le informazioni di ESTeR.

Si individuano pertanto quali principali destinatari del progetto: gli utenti della biblioteca, il patrimonio della biblioteca bene pubblico, le istituzioni, la comunità scientifica, i volontari del Servizio Civile, i bibliotecari, i volontari delle associazioni che supportano alcuni servizi della biblioteca.

Il progetto intende attuare interventi innovativi e qualificati, finalizzati al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

fornire ai giovani che svolgono il Servizio Civile un'opportunità formativa che non si limiti all'apprendimento di strumenti spendibili successivamente nel mondo del lavoro, ma che si offra come momento di educazione alla cittadinanza attiva, alla solidarietà e al volontariato strutturato sui principi di gratuità, impegno civile e sussidiarietà;

garantire con l'utilizzo di risorse umane, giovani, motivate e formate, il miglioramento della qualità e quantità dei servizi resi;

trasferire ai volontari competenze di ambito biblioteconomico e relative alla creazione di contenuti informativi e culturali da proporre al pubblico;

far crescere la biblioteca con l'obiettivo specifico di valorizzare e promuovere il patrimonio documentario e i servizi, potenziando le attività di promozione dei servizi digitali, sviluppandone la funzione sociale, aggregante e di condivisione del sapere.

Obiettivi per la comunità

aumentare la consapevolezza della propria storia e cultura attraverso la lettura e la creazione di contenuti informativi;

contribuire alla creazione di nuove figure professionali che, alla luce dell'esperienza di Servizio Civile svolta presso l'Amministrazione comunale, possano inserirsi nel mondo del lavoro nel campo culturale: tanti volontari che hanno prestato Servizio Civile presso il Servizio Biblioteca e Archivio Storico del Comune di Trento hanno successivamente potuto attivare collaborazioni professionali in questo settore. L'esperienza maturata ha loro consentito di inserirsi nel mondo del lavoro e trovare opportunità in diverse realtà professionali;

offrire risorse per la formazione della conoscenza tecnico-scientifica;

coinvolgere nuovi utenti che utilizzino i servizi della biblioteca indipendentemente dalla residenza sul territorio trentino.

la possibilità di avere a disposizione sul web digitalizzazioni di buona qualità e alta definizione oltre a garantire l'accesso a un giacimento culturale molto consistente, di grande interesse e in gran parte inesplorato presenterà il valore aggiunto di rendere il ricorso alla consultazione degli originali sempre meno frequente assicurando così anche una migliore conservazione dei documenti nel tempo.

I giovani interessati a questo progetto devono avere una buona cultura di base (compresa una conoscenza almeno scolastica del latino), è richiesta la laurea triennale; conoscenza del progetto, una forte motivazione rispetto ai temi della diffusione della conoscenza e della promozione degli strumenti digitali; conoscenza di base delle tecniche di digitalizzazione e di elaborazione delle immagini

La selezione avverrà tramite colloquio che attesti questi elementi.

Criteri di valutazione	Punteggio massimo
Conoscenza del progetto e condivisione degli obiettivi	25
Motivazione:	40

. disponibilità all'apprendimento e al lavoro di gruppo; - interesse e impegno a portare a termine il progetto; - coerenza con il proprio progetto di vita (personale, formativo e/o professionale)	
Idoneità allo svolgimento delle mansioni: - esperienze formative, professionali o di volontariato coerenti; - competenze trasversali; - competenze specifiche utili allo svolgimento delle attività di SCUP	35
Totale	100

In ciascuna delle attività previste nelle varie fasi del progetto i giovani saranno affiancati dagli operatori del servizio: in particolare dall'olp e dal tutor.

Durante il periodo di servizio i volontari avranno particolari obblighi tra cui:

disponibilità alla flessibilità oraria in particolare alla turnazione su mattine e pomeriggi;

disponibilità a definire parte (max 50%) dei giorni di permesso a seconda della chiusura (estiva) dell'ufficio;

disponibilità ad attenersi al regolamento della biblioteca e alle modalità di comportamento nei confronti del pubblico previste dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, rispetto agli obblighi di privacy, rispetto dell'orario di lavoro, degli arredi, delle attrezzature e del patrimonio della biblioteca;

disponibilità a eventuali spostamenti, missioni, flessibilità oraria, impegno in orario serale e festivo se richiesto da particolari attività realizzate nell'ambito del progetto (con un massimo di 10 giornate l'anno);

disponibilità a frequentare corsi, seminari, incontri che dovessero essere organizzati nel corso del progetto dal Comune di Trento, dall'Ufficio per il Sistema Bibliotecario Trentino (USBT), dall'Associazione Italiana Biblioteche (AIB) o da altre istituzioni e associazioni, utili ai fini del progetto;

disponibilità al lavoro con l'utenza singola e in gruppo in biblioteca;

disponibilità alla cooperazione tra volontari.

In ciascuna delle attività previste nelle varie aree e fasi di progetto i giovani in Servizio Civile Universale Provinciale saranno affiancati dagli operatori delle sezioni del Servizio Biblioteca, in particolare dall'OLP, dal tutor e, di volta in volta, a seconda del bisogno, da altri colleghi: bibliotecari e assistenti bibliotecari responsabili delle varie sezioni, esperti di fonti informative sulla storia e la cultura del territorio, di risorse digitali, di progetti partecipativi, di comunicazione, promozione, gestione di servizi al pubblico della biblioteca e di attività rivolte alla cittadinanza, per un totale di 22 persone.

Il ruolo di OLP in questo progetto è ricoperto da Michele Zamboni. Nato a Cles (TN) il 2 aprile del 1960, risiede a Bosentino (TN) in Via Migazzone, 34 tel. 0641/847003 – cell. 3472561652. E-mail

michelezamboni@yahoo.it.

Laureato in Studi storici e filosofico-letterari, con indirizzo storico, è dal 1992 bibliotecario presso la Biblioteca comunale di Trento. Ricopre un incarico di area direttiva, in qualità di responsabile degli acquisti e della revisione del patrimonio per il fondo moderno della Biblioteca Comunale di Trento.

Dal 2002 ad oggi ha svolto attività di tutoraggio, fornendo orientamento ed assistenza agli studenti delle scuole superiori ed ai tirocinanti universitari che, per diversi motivi, si sono rivolti alla Biblioteca allo scopo d'integrare il loro percorso di studi. Ha frequentato nel 2015 il corso per operatore locale di progetto e ha maturato esperienza nell'accoglienza di giovani volontari del Servizio civile provinciale e nazionale come formatore e OLP.

I giovani in servizio avranno inoltre l'opportunità di confrontarsi, affiancandosi all'OLP e agli altri bibliotecari del Servizio, con professionisti di altri Servizi: i formatori dell'ente, i colleghi del Servizio Attività Sociali, del Decentramento, delle Politiche Giovanili ed esterni all'amministrazione comunale, come, ad esempio, il personale della Provincia Autonoma di Trento.

I formatori che collaborano a questo progetto sono:

Rosanna Wegher, dipendente del Comune di Trento come Educatrice professionale, responsabile delle attività di competenza dei volontari (dagli obiettori di coscienza ai VSC), responsabile di varie attività legate alla cittadinanza attiva, è OPL per l'Ufficio Politiche giovanili;

Argeo Battisti, assistente amministrativo con incarico di Capo Ufficio presso il Servizio Biblioteca, è referente preposto alla sicurezza;

Eusebia Parrotto, bibliotecaria con incarico di Capo Ufficio Servizi al pubblico e organizzazione tecnica della BCT, si occupa del coordinamento dei servizi al pubblico della sede centrale e delle 10 sedi periferiche, della promozione dei servizi e della lettura, della progettazione, programmazione e rendicontazione delle attività del coordinamento del personale afferente all'ufficio;

Ivana Saltori, bibliotecaria, è stata per anni responsabile di sede e coordinatrice delle attività culturali; attualmente è responsabile di Sala Manzoni della BCT;

Milena Bassoli, bibliotecaria, si occupa dei materiali antichi e di pregio della BCT, dell'attività didattica, dei servizi di reference, e della cura e promozione di "Catina";

Riccardo Santoni, educatore professionale, formatore esperto su gestione di gruppi, animazione. Formatore di formazione specifica e generale per volontari e per OLP per il Servizio Civile;

Elena Leveghi, bibliotecaria, si occupa delle attività culturali della BCT;

Elisabetta Alberti, bibliotecaria, è stata per anni responsabile di sede e ora si occupa della comunicazione web della BCT;

Franco Cagol, funzionario archivistico presso l'Archivio storico del Comune di Trento, docente a contratto presso l'Università degli studi di Trento, coordina le attività di ordinamento e inventariazione e la valorizzazione del patrimonio archivistico (fondi storico-archivistici della Biblioteca);

Silvano Groff, funzionario bibliotecario si occupa dei fondi manoscritti della BCT;

Giovanni Delama, bibliotecario, si occupa del fondo musicale della BCT;

Marina Chemelli, responsabile della sezione periodici (periodici storici);

Serena Dalla Torre, responsabile dell'Ufficio stampa del Comune di Trento;

Mauro Hausbergher, responsabile della conservazione in BCT;

Matteo Fadini, si è occupato del progetto Stabat;

Maria Orsingher, bibliotecaria, si occupa dei servizi di reference. Erega al pubblico servizi Internet di ricerche bibliografiche e prestito interbibliotecario;

Roberta Pedrotti, bibliotecaria, si occupa della sezione trentina (materiali moderni);

Michele Zamboni, bibliotecario responsabile degli acquisti;

Paolo Malvinni, funzionario amministrativo presso la BCT, giornalista pubblicista, cura la comunicazione verso l'esterno della BCT, è nella redazione della rivista BIB;

Luciano Palombi, fotografo della BCT, si occupa della ripresa e postproduzione delle immagini dei beni librari e archivistici.

PROCESSO DI LAVORO MACRO	ATTIVITA' PREVISTA (Processi di lavoro In autonomia e/o collaborando con gli operatori dello staff del Servizio Biblioteca)	TEMPI Mesi I XII	RISORSE (conoscenze, abilità comportamenti richiesti e/o sviluppabili)	RISORSE UMANE IMPIEGATE (oltre all'OLP)	INDICATORI
<p>Conoscere il servizio e gli operatori</p> <p>Conoscere il progetto</p>	<p>Accoglienza e inserimento:</p> <p>Presentazione degli operatori</p> <p>Presentazione della biblioteca: spazi, materiali, collocazioni, tecnologie, attività</p> <p>Mission della biblioteca</p> <p>Come lavorano gli operatori e in che ruolo, con che competenze.</p> <p>I referenti e i responsabili.</p> <p>Obiettivi del progetto</p> <p>Organizzazione dei compiti</p>	I	<p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> -dell'organizzazione di una biblioteca; -della struttura di una notizia bibliografica e della ricerca in Opac; - del Catalogo Bibliografico Trentino e del programma di ricerca OSEE GENIUS -della piattaforma Media Library on Line; -di Wikipedia, Wikisource e di come si può operare in esse; -della rete cittadina dei servizi. -Elementi di biblioteconomia -Elementi di bibliografia -Elementi di Archivistica 	<p>Funzionario di biblioteca</p> <p>8 bibliotecari</p>	
Acquisire conoscenze specifiche	Formazione specifica	I-XII	vedi percorso formativo dettagliato	Formatori, 10 bibliotecari responsabili delle varie sezioni	

<p>Conoscere lo scanner utilizzato e i software di gestione delle immagini</p> <p>Collaborare alla scelta dei materiali da digitalizzare</p>	<p>Individuare i materiali da digitalizzare</p> <p>Prove di digitalizzazione con diverse tipologie di materiali</p>	<p>I-III</p>	<p>Conosce le tecniche di conservazione dei materiali</p> <ul style="list-style-type: none"> -Conosce le tecniche di ricostruzione della storia bibliografica delle edizioni -Capacità di organizzazione di contenuti informativi in ambito digitale -Conoscenza di come si trattano i testi e le immagini in ambito digitale -Conoscenza di autori e testi della cultura trentina. -Capacità di gestire le informazioni; -Capacità di lavorare in gruppo; -Capacità di lavorare in autonomia; -Capacità di lavorare per progetti. -Capacità di relazionarsi, comunicare in maniera adeguata e coinvolgere. 	<p>Funzionario di biblioteca</p> <p>6 bibliotecari</p>	<p>Numero di documenti digitalizzati</p>
<p>Postproduzione delle immagini</p> <p>Inserimento delle digitalizzazioni nei siti di Catina e Stabat</p> <p>- descrizione bibliografi delle edizioni digitalizzate</p> <p>presentazioni pubbliche del lavoro svolto</p>	<p>Ridimensionamento delle immagini</p> <p>Trattamento OCR dei testi</p> <p>Schedatura delle opere selezionate</p> <p>Upload di testi e immagini</p> <p>organizzazione di incontri pubblici</p>	<p>IV-XII</p>	<p>Conosce le tecniche di conservazione dei materiali</p> <ul style="list-style-type: none"> -Conosce le tecniche di ricostruzione della storia bibliografica delle edizioni -Capacità di organizzazione di contenuti informativi in ambito digitale -Conoscenza di come si trattano i testi e le immagini in ambito digitale -Conoscenza di autori e testi della cultura trentina. -Capacità di gestire le informazioni; -Capacità di lavorare 	<p>Funzionari o di biblioteca</p> <p>2 bibliotecari</p>	<p>N° di opere caricate su Stabat e Catina</p>

			in gruppo; -Capacità di lavorare in autonomia; -Capacità di lavorare per progetti. -Capacità di relazionarsi, comunicare in maniera adeguata e coinvolgere.		
--	--	--	--	--	--

Il percorso formativo

Contenuti	Durata in ore	Formatore
Presentazione dell'Amministrazione comunale: mission, funzioni e organizzazione	2	Rosanna Wegher
Sicurezza sul posto di lavoro	2	Argeo Battisti
Il Servizio Biblioteca e Archivio storico	3	Eusebia Parrotto
Risorse digitali ad accesso aperto per le biblioteche pubbliche	2	Eusebia Parrotto
L'iter dei libri	3	Michele Zamboni
I cataloghi: la ricerca bibliografica e il servizio di reference della Biblioteca	3	Maria Orsingher
Il rapporto col pubblico: la "user education"	4	Ivana Saltori
Il fondo antico della Biblioteca	3	Milena Bassoli
Le risorse digitali della Biblioteca comunale di Trento: "Catina" ed "Ester"	4	Milena Bassoli
Emeroteca e i periodici trentini	4	Marina Chemelli
La conservazione dei beni librari	5	Mauro Hausberghe
I fondi storici musicali della BCT	2	Giovanni Delama
L'evoluzione della biblioteca pubblica in una società connessa	4	Barbara Frinolli
Archivi di famiglia e manoscritti della BCT	4	Silvano Groff
Documenti dell'Archivio storico	4	Franco Cagol
Il progetto STABAT e la conservazione dei documenti in Biblioteca: dal cartaceo al digitale	8	Matteo Fadini
Il Web 2.0 per gli utenti della Biblioteca: il sito e la comunicazione via web	6	Elisabetta Alberti
Scup in biblioteca	3	Barbara Frinolli
Il lavoro per progetti – cenni teorici e laboratorio	4	Riccardo Santoni
Le attività culturali e la promozione della lettura	4	Elena Leveghi
Descrivere e comunicare la Biblioteca; Laboratorio	4	Paolo Malvinni

di scrittura giornalistica

Comunicazione e Rete civica: come si costruisce un comunicato stampa; come si organizza una conferenza stampa	4	Serena Dalla Torre
La fotografia dei beni librari e archivistici	6	Luciano Palombi

In una logica di sistema e di condivisione delle risorse, alcuni moduli del programma di formazione specifica saranno effettuati insieme ai volontari in Servizio Civile presso il Comune di Trento; questo aspetto favorirà il contatto e lo scambio di esperienze e conoscenze tra i giovani presso servizi diversi.

L'ente favorirà la partecipazione dei volontari alle attività formative attinenti al progetto che verranno organizzate dall'Ufficio per il Sistema Bibliotecario Trentino e/o dall'Associazione Italiana Biblioteche - Sezione Trentino Alto Adige.

I giovani in Servizio Civile verranno inoltre informati e stimolati a partecipare a momenti formativi offerti in generale dal territorio quali conferenze, seminari, workshop ecc. su temi d'interesse per il progetto. La partecipazione alla formazione sarà attestata nel report conclusivo sull'attività svolta, che riporterà titoli e durata della formazione. La partecipazione alla formazione sarà certificata da un attestato di frequenza prodotto dal Servizio. In tale attestato saranno esplicitate le tematiche affrontate e la durata del percorso formativo.

La formazione generale, gestita unitariamente dall'ufficio competente per il Servizio Civile in provincia di Trento, di almeno sette ore al mese, costituisce la base conoscitiva condivisa tra tutti i giovani e le giovani in Servizio Civile. I contenuti sono previsti dalle linee guida della formazione generale e riguardano: la visione e gli scopi del Servizio Civile Universale Provinciale, i diritti e i doveri dei giovani in servizio, lavorare per un progetto, la comunicazione e la costruzione di relazioni positive, la gestione del conflitto, il primo soccorso e la gestione dell'emergenza.

Compito dell'OLP, responsabile del monitoraggio e formatore, sarà anche quello di orientare i volontari rispetto a percorsi ed esperienze formative che possano permettere loro di colmare lacune o di approfondire tematiche di loro interesse.

Il monitoraggio mensile è volto a registrare e misurare la realizzazione del percorso formativo della/del giovane attraverso i vari stadi di avanzamento dell'attività del progetto, vuole incentivare e promuovere le azioni positive mirate al raggiungimento degli obiettivi: i giovani parteciperanno attivamente a questo processo di ricerca di documentazione e di decisione attraverso strumenti di registrazione delle attività come la scheda/diario per le attività svolte, i compiti eseguiti, il ruolo ricoperto, i risultati raggiunti, le relazioni con gli operatori e con l'organizzazione, le competenze acquisite, gli interessi e le attitudini dimostrati, il gradimento complessivo, valutando sia l'andamento delle attività che l'agire personale nel contesto organizzativo.

A fine servizio l'OLP compilerà la "Scheda di monitoraggio del progetto" e il "Report conclusivo" sull'attività svolta.

I volontari, durante il servizio, si occuperanno di tenere aggiornato il loro diario/scheda di servizio, parte integrante di un personale "Dossier di trasparenza" in cui verrà evidenziata la traccia dei contenuti dei momenti formativi e le conoscenze acquisite. Sarà compito dei giovani raccogliere e aggiornare i prodotti delle attività e la documentazione necessaria come evidenze del lavoro svolto (ad es. n. opere

digitalizzate), in vista di una formale validazione delle competenze acquisite e per una successiva "Certificazione delle competenze" (LP 1 luglio 2013, n. 10).

La ricognizione delle conoscenze e abilità acquisite e la verifica dei risultati raggiunti verrà fatta *in itinere* nei periodici incontri di monitoraggio delle attività per mezzo della gestione della scheda/diario e con interviste e colloqui tra i volontari, l'OLP, il formatore e/o tutor.

La verifica dell'esperienza dei volontari si terrà al termine del percorso.

Sono a disposizione dei volontari le seguenti risorse: i bibliotecari, gli assistenti bibliotecari e i tecnici in servizio; formatori; il patrimonio librario, documentario e multimediale del Servizio; la sede della biblioteca con gli strumenti e le attrezzature presenti: personal computer e relativi programmi, accesso a internet, fotocopiatrice, stampante, scanner, strumenti di riproduzione audio e video, telefono, materiale di cancelleria, stamperia interna, sedi specifiche interne per la formazione, predisposizione delle condizioni di vitto (badge pasto, mensa, locali convenzionati, ...); predisposizione delle condizioni per abbonamento al trasporto pubblico.

Il progetto permetterà ai volontari di apprendere e sperimentare tutte le fasi delle operazioni che conducono alla pubblicazione sul web di quella particolare categoria di beni culturali rappresentata dalle stampe antiche: dalla scelta, alla schedatura, alla digitalizzazione e postproduzione delle immagini, fino al caricamento dei file sul sito web della Biblioteca. Avranno inoltre modo di sperimentare tecniche di conservazione, di catalogazione, di ricostruzione filologica delle edizioni antiche e di entrare in contatto con un patrimonio culturale di inestimabile valore rappresentato dalle secolari raccolte della Biblioteca comunale di Trento che i volontari potranno conoscere da vicino gettando così le basi per una preparazione professionale che ben difficilmente potrebbero acquisire al di fuori di una biblioteca di conservazione. Nello specifico, collaborando ai tre filoni del progetto di digitalizzazione previsto per il biennio 2016-2017 i volontari si occuperanno di edizioni del XVI secolo relative al Concilio di Trento (LITTERA), di bandi e proclami relativi al territorio trentino (*Tridentina manifesta*) e delle edizioni il cui unico esemplare supersite su scala mondiale è conservato dalle raccolte della Biblioteca (*Preserving the World's Rarest Books*).

In particolare i volontari verranno accompagnati dal tutor nell'acquisizione, messa in pratica e sviluppo di conoscenze specifiche spendibili soprattutto nell'area di intervento del progetto:

- capacità di organizzazione di contenuti informativi in ambito digitale;
- conoscenza delle normative sul diritto d'autore in rete;
- capacità di trasformare un libro cartaceo in libro digitale;
- conoscenza di come si trattano i testi e le immagini in ambito digitale;
- conoscenza di autori e testi della cultura trentina.

Conoscenze trasversali spendibili nella propria vita personale e professionale anche in settori differenti da quelli di progetto:

- capacità di gestire le informazioni;
- capacità di documentare le attività svolte;
- capacità di lavorare in gruppo;
- capacità di lavorare in autonomia;

capacità di lavorare per progetti;
capacità di relazionarsi, comunicare in maniera adeguata e coinvolgere.

E inoltre conoscenza:

dell'organizzazione di una biblioteca;
della struttura di una notizia bibliografica e della ricerca in Opac;
dei software di gestione biblioteche OLISUITE;
del Catalogo Bibliografico Trentino e del programma di ricerca OSEEGENIUS;
della piattaforma Media Library on Line;
dello scanner Metis Gamma v2.55;
dei programmi necessari alla postproduzione e metadattazione delle immagini digitali, tra i quali Adobe Photoshop e Adobe Bridge;
della rete cittadina dei servizi.

Buona parte dei temi trattati dalla formazione specifica e il lavoro sul campo sono propedeutici per la preparazione ai concorsi pubblici per Assistenti di biblioteca e Bibliotecari.

Le ore di lavoro svolte anche volontariamente in biblioteca vengono generalmente riconosciute dalle cooperative che si occupano di gestione generalizzata dei servizi in biblioteca.

I docenti responsabili di Facoltà UNITN, avendo quest'ultima riconosciuto il valore formativo del Servizio Civile Volontario, valuteranno singolarmente i casi di richiesta di attribuzione di crediti formativi a seconda del piano di studi dei volontari.

Le risorse finanziarie aggiuntive investite dall'ente proponente e destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto sono:

Voci di spesa	Costi in euro
Spese di vitto (buoni pasto da 6.00 euro)	950
Materiale di cancelleria	50
Materiale promozionale	200
Totale	1200

Data

Il Responsabile Legale dell'ente