



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

ISTITUTI	NUM TIROCINI
BARI Biblioteca Nazionale	1
CREMONA Biblioteca Statale	1
FIRENZE Biblioteca Marucelliana	1
FIRENZE Biblioteca Medicea Laurenziana	1
FIRENZE Biblioteca Nazionale Centrale	2
GENOVA Biblioteca Universitaria	1
GORIZIA Biblioteca Statale Isontina	1
MACERATA Biblioteca Statale	1
NAPOLI Biblioteca Universitaria	1
NAPOLI Biblioteca e Complesso dei Girolamini	2
PADOVA Biblioteca Universitaria	1
PISA Biblioteca Universitaria	1
POTENZA Biblioteca Nazionale	1
ROMA Biblioteca Angelica	1
ROMA Biblioteca Casanatense	2
ROMA Biblioteca Medica Statale	1
ROMA Biblioteca Nazionale Centrale	1
ROMA Biblioteca Storia Moderna e Contemporanea	2
ROMA Biblioteca Universitaria Alessandrina	1
TORINO Biblioteca Nazionale Universitaria	2
TRIESTE Biblioteca Statale "Stelio Crise"	1
Biblioteca Monumento Nazionale Casamari	1
Biblioteca Monumento Nazionale Grottaferrata	1
Biblioteca Monumento Nazionale Subiaco Santa scolastica	1
Biblioteca Monumento Nazionale Trisulti	1
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca Nazionale "Sagarriga Visconti Volpi"**  
**via Pietro Oreste,45**  
**70123 BARI**

**NUMERO TIROCINANTI: 1**

### PROGETTO FORMATIVO "Gestione delle raccolte librerie moderne"

L'iter formativo mirerà all'apprendimento delle procedure di acquisizione, inventariazione, catalogazione in SBN del materiale librario moderno, all'apprendimento delle procedure relative al Prestito ILL e alla conoscenza delle specifiche tecnologie informatiche.

### ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Il progetto formativo vedrà impegnato n. 1 tirocinante da impiegare nella gestione del materiale moderno. Il tirocinante sarà coinvolto nelle seguenti attività:

- ✓ Inventariazione e catalogazione del materiale librario moderno;
- ✓ Gestione delle raccolte dei periodici;
- ✓ Prestito ILL.

Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'istituto.

### CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione di determinate conoscenze e allo sviluppo delle relative competenze. Al termine del percorso, il tirocinante avrà acquisito le seguenti conoscenze:

- ✓ Iter del libro, Regole di catalogazione, Guida alla catalogazione in SBN (libro moderno), Procedura Prestito ILL.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà sviluppato le seguenti competenze, ovvero saprà:

- ✓ Catalogazione materiale librario moderno;
- ✓ Gestione raccolte periodiche;
- ✓ Prestito interbibliotecario.

### REQUISITI DI AMMISSIONE

CLASSE LM 5- Laurea in archivistica e biblioteconomia, con votazione 105/110.



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca Statale di Cremona**

**Via U. Dati, 4  
26100 CREMONA**

**NUMERO TIROCINANTI: 1**

**PROGETTO FORMATIVO: "BSCr Libro Antico"**

Il progetto si propone di riavviare il recupero catalografico in SBN del materiale antico, in particolare dei documenti a stampa dei secc. XVII e XVIII.

### ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Il progetto formativo vedrà impegnato n. 1 tirocinante da impiegare nella catalogazione, inventariazione e collocazione del materiale pregresso delle collezioni antiche della Biblioteca. Il tirocinante sarà coinvolto nelle seguenti attività:

- ✓ Individuazione, mediante interrogazione in Indice e con libro in mano, dei volumi non ancora catalogati in SBN Antico;
- ✓ Cattura delle notizie presenti in Indice ed eventuale loro correzione. Integrazione dei dati relativi a varianti. Eventuale creazione delle notizie mancanti;
- ✓ Attribuzione dei dati gestionali relativi all'esemplare: inventario, collocazione, note all'esemplare, eventuali legami con possessori.

Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'istituto.

### CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione di determinate conoscenze e allo sviluppo delle relative competenze. Al termine del percorso, il tirocinante avrà acquisito le seguenti conoscenze:

- ✓ Elementi di bibliologia relativi ai libri a stampa del XVII e XVIII secolo. Conoscenza delle parti costitutive del libro antico. Impronta e sua rilevazione. Marche tipografiche. Fascicolazione;
- ✓ Regole di catalogazione del libro antico;
- ✓ Catalogazione del libro antico in SBNWeb.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà sviluppato le seguenti competenze, ovvero saprà:

- ✓ Rilevare gli elementi bibliologici utili alla catalogazione di un volume antico;
- ✓ Interrogare la banca dati di Indice e individuare correttamente l'edizione cercata;
- ✓ Catturare un BID da Indice apportando le necessarie correzioni. Creare una nuova notizia catalografica con i relativi legami.



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



## *Ministero della Cultura*

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

- ✓ Inserire i dati gestionali relativi all'esemplare posseduto: inventario, collocazione, note relative alle particolarità dell'esemplare, legami con i possessori.

### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

- CLASSE LM 5- Laurea in archivistica e biblioteconomia, con votazione 105/110;
- CLASSE LM89 Lauree magistrali in storia dell'arte, con votazione 105/110.



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca Marucelliana**  
**Via Cavour 43-47**  
**50129 Firenze**

**NUMERO TIROCINANTI: 1**

### PROGETTO FORMATIVO "Gestione e catalogazione del materiale bibliografico moderno"

Il progetto consentirà di familiarizzare con le varie attività della biblioteca e con le diverse tipologie di materiali conservati (libri antichi e moderni, periodici, manoscritti, disegni, stampe, fotografie, fondi archivistici, ecc.). In particolare il tirocinante avrà modo di approfondire la gestione e la catalogazione delle risorse bibliografiche moderne (sia monografiche che periodiche) imparando anche ad utilizzare SBNWeb, un applicativo molto diffuso nelle biblioteche e realizzato dal Ministero della Cultura.

### ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Il progetto formativo vedrà impegnato n. 1 tirocinante.

Il tirocinante, avrà modo di conoscere ed intervenire attivamente nelle diverse attività della biblioteca ma sarà coinvolto principalmente nelle seguenti operazioni:

- ✓ Revisione delle raccolte;
- ✓ Gestione del materiale moderno sia monografico che periodico;
- ✓ Catalogazione di materiale bibliografico moderno tramite SBNWeb, principalmente tramite operazioni di localizzazione e cattura di record esistenti.

Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'istituto.

### CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione di determinate conoscenze e allo sviluppo delle relative competenze. Al termine del percorso, il tirocinante avrà acquisito le seguenti conoscenze:

- ✓ Storia dell'istituto e conoscenza delle diverse tipologie di materiali conservati (libri antichi e moderni, periodici, manoscritti, disegni, stampe, fotografie, fondi archivistici, ecc.);
- ✓ Conoscenza delle diverse attività della biblioteca intese sia come servizi al pubblico che come attività di *back-office*;
- ✓ Padronanza di regole e standard catalografici in uso;
- ✓ Conoscenza e padronanza del software di catalogazione SBNWeb.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà sviluppato le seguenti competenze, ovvero saprà:



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



## *Ministero della Cultura*

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

- ✓ Coadiuvare il personale in diverse operazioni legate alla conservazione, trattamento, fruizione e valorizzazione delle risorse in biblioteca;
- ✓ Effettuare le operazioni di trattamento delle risorse bibliografiche moderne (come timbratura, etichettatura, collocazione, etc.);
- ✓ Catalogare risorse moderne, principalmente con operazioni di localizzazione e cattura di record esistenti;
- ✓ Utilizzare con un buon grado di autonomia il software di catalogazione SBNWeb.

### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

- CLASSE LM 5- Laurea in archivistica e biblioteconomia, con votazione 105/110



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca Medicea Laurenziana**  
**Piazza San Lorenzo, 9**  
**50123 – Firenze**

**NUMERO TIROCINANTI: 1**

### **PROGETTO FORMATIVO "Catalogazione retrospettiva e spogli bibliografici"**

Il progetto mira alla formazione delle competenze di catalogazione minima di materiale librario moderno (volumi e opuscoli) sulla piattaforma SBNWeb e alla redazione di *abstract* bibliografici relativi ai manoscritti conservati presso la biblioteca, che verranno immessi nella piattaforma resa disponibile online sul "Catalogo aperto" della biblioteca.

### **ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO**

Il progetto formativo vedrà impegnato 1 tirocinante da impiegare nella catalogazione retrospettiva di volumi e opuscoli moderni e nello spoglio di monografie e periodici per la redazione della bibliografia dei manoscritti. Il tirocinante sarà coinvolto nelle seguenti attività:

- ✓ catalogazione retrospettiva;
- ✓ redazione *abstract* bibliografici.

Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'istituto.

### **CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE**

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione di determinate conoscenze e allo sviluppo delle relative competenze. Al termine del percorso, il tirocinante avrà acquisito le seguenti conoscenze:

- ✓ consolidamento della conoscenza delle regole italiane di base relative alla catalogazione per autori/titoli (ReIcat) e degli ISBD / M;
- ✓ conoscenza delle funzioni di catalogazione minima (livello 05) sulla piattaforma SBNWeb;
- ✓ conoscenza della versione *Web* di *Kentika* per la redazione della bibliografia dei manoscritti.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà sviluppato le seguenti competenze, ovvero saprà:

- ✓ effettuare catalogazioni a livello minimo di materiale librario moderno (volumi ed opuscoli) sulla piattaforma SBNWeb;
- ✓ elaborare *abstract* bibliografici attraverso lo spoglio di monografie e riviste anche in lingua inglese, sviluppando capacità di analisi e sintesi.



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



## *Ministero della Cultura*

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

- CLASSE LM 5-Archivistica e biblioteconomia, con votazione 105/110.
- lingua inglese B1.



MINISTERO  
DELLA  
CULTURA

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)





# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

**ISTITUTO OSPITANTE Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze,  
Cavalleggeri 1  
50122 Firenze**

**NUMERO TIROCINANTI 2**

## **PROGETTO FORMATIVO "Descrivere per valorizzare"**

I tirocinanti avranno la possibilità di conoscere l'ampia varietà di risorse documentarie gestite da una Biblioteca nazionale che beneficia del deposito legale. Grazie al progetto, emergerà l'importanza che le biblioteche sviluppino "cataloghi integrati", in cui le risorse vengano descritte secondo standard aggiornati e condivisi, come del resto sostenuto e promosso dall'ICCU nell'ambito del Servizio bibliotecario nazionale (SBN).

Un approccio pratico condurrà i tirocinanti a fare esperienza di catalogazione - ed eventualmente indicizzazione - di materiali di varia natura, antichi e moderni.

## **ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO**

Il progetto formativo vedrà impegnati n. 2 tirocinanti.

I tirocinanti saranno accolti nei settori della Biblioteca che si occupano di gestione e trattamento catalografico.

Potranno, in particolare, essere coinvolti nelle seguenti attività:

- ✓ gestione e catalogazione di pubblicazioni antiche o moderne per il catalogo del Polo della Biblioteca nazionale centrale di Firenze tramite gli applicativi SBN impiegati e nel rispetto della normativa adottata;
- ✓ catalogazione di altri materiali, sulla base dei relativi sistemi e applicativi.

Per i tirocinanti è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'istituto.

## **CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE**

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione di determinate conoscenze e allo sviluppo delle relative competenze.

Al termine del percorso, i tirocinanti avrà acquisito le seguenti conoscenze:

- ✓ varietà dei materiali posseduti e descritti da una Biblioteca nazionale centrale;
- ✓ caratteristiche e contenuti degli strumenti di catalogazione e degli standard impiegati;
- ✓ metodologie condivise nel contesto del Servizio bibliotecario nazionale (SBN);
- ✓ applicativi e software connessi a tali metodologie.

Al termine del percorso, i tirocinanti avrà sviluppato le seguenti competenze, ovvero saprà:

- ✓ -Catalogare risorse, anche con operazioni di localizzazione e cattura di record da altri basi dati di SBN;
- ✓ Utilizzare relativi software di catalogazione.

## **REQUISITI DI AMMISSIONE**

- CLASSE LM 05 Archivistica e Biblioteconomia, con votazione 105/110.



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca Universitaria di Genova**

**Via Balbi, 40  
16126 Genova**

**NUMERO TIROCINANTI: 1**

**PROGETTO FORMATIVO “La fruizione del patrimonio della biblioteca dalla catalogazione al *reference*”**

Valutate le iniziali competenze ed interessi del tirocinante, dopo un necessario periodo di contatto in tutti i settori dell'Istituto, considerate le esigenze della biblioteca si propone di istruire il tirocinante principalmente nelle attività legate all'iter del libro in biblioteca, dalla inventariazione e catalogazione alla gestione delle raccolte a scaffale, per arrivare ad approfondire all'aspetto del reperimento delle informazioni bibliografiche (c.d. “servizio di *reference*”) e quindi della completa valorizzazione e fruizione del bene librario.

### ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Il progetto formativo vedrà impegnato n. 1 tirocinante da impiegare nelle attività di catalogazione e gestione delle raccolte e *reference*. Il tirocinante sarà coinvolto nelle seguenti attività:

- ✓ procedure di acquisizione, catalogazione e gestione a scaffale del patrimonio della biblioteca;
- ✓ servizio di informazioni e ricerche bibliografiche (anche attraverso fornitura di documenti);
- ✓ collaborazione alla valorizzazione del patrimonio della biblioteca.

Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'Istituto.

### CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione di determinate conoscenze e allo sviluppo delle relative competenze. Al termine del percorso, il tirocinante avrà acquisito le seguenti conoscenze:

- ✓ *iter* del libro in biblioteca;
- ✓ servizio di reperimento e fornitura di informazioni e documenti bibliografici;
- ✓ valorizzare il patrimonio culturale.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà sviluppato le seguenti competenze, ovvero saprà:

- ✓ inventariare ed inserire nel catalogo *online* il materiale bibliografico moderno;
- ✓ gestire le raccolte librarie a scaffale;
- ✓ reperire le informazioni bibliografiche attraverso l'utilizzo dei principali cataloghi online e repertori presenti in biblioteca;



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



## *Ministero della Cultura*

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

- ✓ fornire informazioni agli utenti anche attraverso reperimento e scansione di articoli, estratti ecc;
- ✓ collaborazione alla realizzazione di eventi (mostre, conferenze) per valorizzare il patrimonio della biblioteca.

### **REQUISITI DI AMMISSIONE ;**

- ✓ CLASSE LM05 Lauree Magistrali in Archivistica e Biblioteconomia, con votazione 105/110;
- ✓ CLASSE LM11 Lauree Magistrali in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali, con votazione 105/110



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca Statale Isontina**  
**via Mameli 12**  
**34170 GORIZIA**

**NUMERO TIROCINANTI: 1**

### PROGETTO FORMATIVO "Supporto alla catalogazione"

Si tratta di affiancare le uniche due unità (funzionari bibliotecari), rimaste in servizio e presto in pensione, nella catalogazione nominale del materiale corrente.

### ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Il progetto formativo vedrà impegnato n. 1 tirocinante da impiegare nella catalogazione. Il tirocinante sarà coinvolto nelle seguenti attività:

1. Inventariazione, collocazione, bollatura, cartellinatura;
2. Catalogazione nominale di monografie moderne (esclusi quindi i periodici).

Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'istituto. Tuttavia, a causa della limitata disponibilità di personale, si preferisce che il tirocinante conosca già gli elementi della catalogazione nominale e del programma Sebina.

### CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione di determinate conoscenze e allo sviluppo delle relative competenze. Al termine del percorso, il tirocinante avrà acquisito le seguenti conoscenze:

- ✓ conoscenza dei fondi della Biblioteca;
- ✓ conoscenza della catalogazione nominale svolta in ambiente Sebina/SBN almeno nelle linee principali;
- ✓ conoscenza dei principi della Biblioteconomia e della Bibliografia.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà sviluppato le seguenti competenze, ovvero saprà:

- ✓ catalogare monografie in ambiente SBN;
- ✓ svolgere ricerche biblio-catalografiche di media difficoltà;
- ✓ conoscere la Biblioteca nel suo sviluppo storico.

### REQUISITI DI AMMISSIONE

- ✓ CLASSE LM11 Lauree Magistrali in Conservazione dei beni culturali con percorso archivistico-librario, con votazione 105/110.



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



## *Ministero della Cultura*

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Sono ammesse anche altre lauree di ambito umanistico purché il candidato abbia discusso la tesi in Biblioteconomia e Bibliografia o almeno abbia seguito due esami afferenti alle discipline bibliotecarie (Bibliologia, Bibliografia, Biblioteconomia, Storia delle Biblioteche, Teoria e Tecnica della catalogazione, ecc.).



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca Statale di Macerata**  
**Via Garibaldi, 20**  
**62100 Macerata**

**NUMERO TIROCINANTI: 1**

**PROGETTO FORMATIVO: "Vivere la biblioteca: esperienza formativa per un futuro da bibliotecario"**

Il progetto intende offrire al tirocinante un'occasione formativa mirata all'ingresso in un circuito informativo e di relazioni umane all'interno del quale sia possibile accrescere le proprie conoscenze e acquisire competenze utili in vista di future opportunità lavorative. Nell'ambito di un'esperienza orientata verso specifiche attività legate principalmente alle mansioni di *front-office*, il tirocinio tende a garantire, anche attraverso la preventiva formazione, una visione globale del mondo della biblioteca e più in generale dell'idea di tutela, conservazione, fruizione e valorizzazione del bene culturale, ponendo l'accento sull'importanza dell'attività di catalogazione in SBN quale momento focale di connessione tra il patrimonio librario e l'utenza. Dal punto di vista più strettamente operativo il tirocinio costituirà un'esperienza "sul campo" capace di sviluppare le competenze necessarie per gestire il rapporto diretto con il lettore nel segno della accoglienza e dell'assistenza. Offrendo al giovane tirocinante l'opportunità di lavorare al fianco degli operatori della biblioteca, in un contesto specializzato e qualificato, l'istituto si prefigge di contribuire alla sua crescita personale, culturale e professionale nell'ambito di un'esperienza di cittadinanza attiva.

### ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Il progetto formativo vedrà impegnato n. 1 tirocinante che sarà coinvolto nelle seguenti attività:

- ✓ accoglienza del pubblico e attività di supporto nella ricerca in OPAC;
- ✓ informazioni bibliografiche;
- ✓ prestito informatizzato e attività connesse.

Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'istituto.

### CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE

Considerato che l'esperienza è finalizzata all'acquisizione di conoscenze e allo sviluppo di capacità operative, si prevede che al termine del percorso il tirocinante abbia recepito le nozioni basilari sull'attività della biblioteca, sviluppando le seguenti abilità:

- ✓ sviluppo di capacità comunicative e relazionali;
- ✓ capacità di fornire risposte adeguate ed esaurienti sull'organizzazione e il funzionamento della biblioteca, sugli orari di apertura, sui servizi offerti e sulla tipologia del materiale conservato;



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



## *Ministero della Cultura*

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

- ✓ assistenza bibliografica di base, intesa come capacità di supportare il lettore nella ricerca di risorse bibliografiche in OPAC;
- ✓ capacità di orientare il lettore nel reperimento di risorse documentali all'interno del più ampio circuito informativo della rete bibliotecaria nazionale e internazionale;
- ✓ capacità di indirizzare gli utenti verso gli strumenti più appropriati per l'impostazione della ricerca bibliografica;
- ✓ capacità di svolgere tutte le operazioni necessarie all'effettuazione del servizio di prestito dei documenti richiesti dall'utente.

### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

- ✓ Laurea della classe LM5, con votazione 105/110;
- ✓ Laurea della classe LM11, con votazione 105/110;
- ✓ Laurea della classe LM15, con votazione 105/110.



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca Universitaria di Napoli**  
**Via Giovanni Paladino, 39**  
**80138 NAPOLI**

**NUMERO TIROCINANTI: 1**

### **PROGETTO FORMATIVO “Le Bodoniane della Biblioteca Universitaria di Napoli e il Fondo Giannantonio”**

La Biblioteca Universitaria di Napoli possiede quasi del tutto completa la raccolta settecentesca (211) delle edizioni di pregio del tipografo Giambattista Bodoni, non ancora inserite in SBN. Col Progetto formativo un importante tassello del nostro patrimonio verrà divulgato e messo in rete.

Lo stesso procedimento verrà utilizzato per il Fondo Giannantonio, una pregevole donazione di testi ottocenteschi che ha arricchito il patrimonio della Biblioteca.

### **ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO**

Il Progetto formativo vedrà impegnato n. 1 tirocinante che svolgerà le seguenti attività:

- ✓ Cattura dei titoli delle Bodoniane dopo aver riscontrato una perfetta corrispondenza tra l'edizione in SBN e quella posseduta dalla Biblioteca, con inserimento del numero d'ingresso e la Coll.
- ✓ Catalogazione del fondo Giannantonio nell'SBN, con un'autorità minima.

Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso sulla catalogazione generale e di addestramento introduttivo alla catalogazione in SBN svolto presso la sede della Biblioteca incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'Istituto con un Funzionario designato dalla Direzione in qualità di Tutor.

### **CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE**

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione delle conoscenze sul materiale bibliografico, sulla catalogazione ed all'acquisizione delle relative competenze.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà acquisito le seguenti conoscenze:

- ✓ Utilizzo degli inventari di una Biblioteca e ricerche sui repertori;
- ✓ Conoscenza del libro antico e sue parti, con informazioni relative agli elementi importanti per la catalogazione;
- ✓ Catalogazione generale del libro moderno;
- ✓ Catalogazione in SBN libro moderno.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà sviluppato le seguenti competenze, ovvero saprà:

- ✓ Effettuare una ricerca sui repertori e in rete;



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)





# *Ministero della Cultura*

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

- ✓ Utilizzare un inventario della Biblioteca per inserire le nuove accessioni e variazioni di collocazione;
- ✓ Catalogare in SBN libro moderno.

## **REQUISITI DI AMMISSIONE**

- CLASSE LM 5- Laurea in archivistica e biblioteconomia, con votazione 105/110



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca e Complesso monumentale dei Girolamini**  
**Via Duomo, 142**  
**80138 NAPOLI**

**NUMERO TIROCINANTI: 2**

**PROGETTO FORMATIVO "La contemporaneità di un patrimonio antico. Attività di catalogazione e valorizzazione del patrimonio bibliografico e storico-artistico della Biblioteca e Complesso monumentale dei Girolamini"**

Nell'ambito delle attività di tutela, fruizione e valorizzazione del patrimonio culturale della Biblioteca e Complesso monumentale dei Girolamini, il progetto formativo intende avviare i tirocinanti all'apprendimento e alla realizzazione di attività connesse alla conservazione e catalogazione del patrimonio bibliografico e storico-artistico dell'Istituto, ed infine ad una serie di attività legate alla valorizzazione.

### ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Il progetto formativo vedrà impegnato n. 2 tirocinanti, da impiegare nelle attività di conservazione, catalogazione e valorizzazione del patrimonio bibliografico e storico-artistico della Biblioteca e del Complesso monumentale.

I tirocinanti saranno coinvolti in particolare nelle seguenti attività:

- ✓ catalogazione di parte del fondo moderno della Biblioteca, attualmente in corso di inventariazione;
- ✓ collaborazione alla creazione di un database contenente l'elenco delle cinquecentine della Biblioteca;
- ✓ collaborazione nella ricognizione del patrimonio bibliografico della Biblioteca;
- ✓ collaborazione nella ricognizione del patrimonio storico-artistico del Complesso monumentale dei Girolamini.

Per i tirocinanti è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'Istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'Istituto. In particolare, si partirà da conoscenze di carattere generale su argomenti di biblioteconomia e di approfondimento del patrimonio storico-artistico, per poi approdare ad un livello di formazione prettamente specialistica nell'ambito della catalogazione, con successiva programmazione di attività di valorizzazione mirate.

### CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione di determinate conoscenze e allo sviluppo delle relative competenze. Al termine del percorso, il tirocinante avrà acquisito le seguenti conoscenze:

- ✓ conoscenza dell'applicativo SBNWeb;
- ✓ conoscenza degli strumenti di ricerca bibliografici;



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

- ✓ conoscenza del programma *excel*;
- ✓ conoscenza degli strumenti di catalogazione utili alla gestione del materiale bibliografico;
- ✓ conoscenza degli strumenti di catalogazione utili alla gestione del patrimonio storico-artistico.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà sviluppato le seguenti competenze:

- ✓ catalogazione del libro moderno in *SBNWeb*;
- ✓ utilizzo degli strumenti di ricerca bibliografica;
- ✓ utilizzo del programma *excel* e delle sue funzioni;
- ✓ acquisizione degli standard catalografici dei beni mobili.

### REQUISITI DI AMMISSIONE

CLASSE LM 5- Laurea in archivistica e biblioteconomia, con votazione 105/110



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca Universitaria di Padova**  
**via S.Biagio 7,**  
**35121 PADOVA**

**NUMERO TIROCINANTI: 1**

### PROGETTO FORMATIVO "Recupero del Progresso"

Il tirocinio verterà sul progetto di inserimento a catalogo informatico di volumi moderni ammessi al prestito ma non ancora presenti nell'OPAC.

### ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Il progetto formativo vedrà impegnato n.1 tirocinante da impiegare nel "recupero del progresso" (volumi presenti nello schedario cartaceo ma non inseriti nell'OPAC). Il tirocinante sarà coinvolto nelle seguenti attività: Recupero da scaffale dei volumi, identificazione nell'OPAC del record corrispondente, inserimento dell'esemplare. Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo all'uso del software in uso per la Catalogazione (ALMA), svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto che verrà proposto utilizzando i materiali didattici messi a disposizione dall'Università degli Studi di Padova referente ultima della Base Dati in uso. La formazione sulla storia e il patrimonio dell'Istituto sarà a cura del personale dell'istituto.

### CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione di determinate conoscenze e allo sviluppo delle relative competenze. Al termine del percorso, il tirocinante avrà acquisito le seguenti conoscenze:

- ✓ strutturazione dell'iter del recupero del progresso in biblioteca;
- ✓ applicazione delle tecniche di catalogazione del materiale moderno a stampa al progresso;
- ✓ analisi delle problematiche di trattamento delle monografie moderne;
- ✓ applicazione di codici e regole per strutturare catalogograficamente le informazioni connesse ai documenti moderni.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà sviluppato le seguenti competenze, ovvero saprà:

- ✓ identificare gli elementi bibliografici essenziali di una monografia;
- ✓ trattare catalogograficamente le monografie moderne da recuperare, con riferimento a codici e standard;
- ✓ utilizzare repertori e risorse on line per il recupero e il confronto delle informazioni;
- ✓ rendere disponibili gli esemplari all'utenza per prestito e consultazione.

### REQUISITI DI AMMISSIONE

- ✓ CLASSE LM11 Lauree Magistrali in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali col superamento di esami di Catalogazione Libreria e/o Soggettazione e/o Classificazione, con votazione 105/110.



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



## *Ministero della Cultura*

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

### **PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA**

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca Universitaria di Pisa**  
**Via Lungarno Pacinotti, 46**  
**56126 PISA**

**NUMERO TIROCINANTI: 1**

**PROGETTO FORMATIVO: “Catalogazione nuove accessioni e revisione patrimonio retrospettivo”**

#### **ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO**

Il progetto formativo vedrà impegnato n. 1 tirocinante da impiegare nel progetto di cui sopra.

Il tirocinante sarà coinvolto nelle seguenti attività:

- ✓ catalogazione in SBN con procedura SBN WEB;
- revisione materiale bibliografico retrospettivo.

Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'istituto.

#### **CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE**

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione di determinate conoscenze e allo sviluppo delle relative competenze. Al termine del percorso, il tirocinante avrà acquisito le seguenti conoscenze:

- ✓ catalogazione in SBN per accrescimento catalogo elettronico di biblioteca e OPAC SBN nazionale con procedura SBNWeb;
- ✓ acquisizione strumenti di base per catalogazione sintetica dei manoscritti.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà sviluppato le seguenti competenze, ovvero saprà:

- ✓ catalogare in SBN e conoscerà gli elementi essenziali utili per la catalogazione dei manoscritti secondo la tipologia del materiale presente nella Sezione Manoscritti della Biblioteca.

#### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

CLASSE LM 5- Corso di Laurea Magistrale in Scienze Archivistiche e Biblioteconomiche, con votazione 105/110.



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca Nazionale di Potenza**  
**via Don Minozzi snc**  
**85100 Potenza**

**NUMERO TIROCINANTI: 1**

**PROGETTO FORMATIVO: "Gestione e digitalizzazione del patrimonio bibliografico"**

Il progetto consentirà al tirocinante di partecipare attivamente alle principali attività che si svolgono in biblioteca, di scoprire le diverse dimensioni della professione bibliotecaria e di contribuire al processo di digitalizzazione delle risorse bibliografiche, inteso al contempo come azione di tutela e di valorizzazione del patrimonio.

### ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Gli obiettivi formativi del progetto sono i seguenti:

- ✓ Sviluppo di conoscenze relative al mondo delle biblioteche, con particolare riferimento alle risorse e ai servizi del Polo Bibliotecario di Potenza (in cui sono confluite la Biblioteca Provinciale di Potenza e la Biblioteca Nazionale di Potenza, cui è affidata la direzione e gestione del Polo);
- ✓ Sviluppo di competenze relative alla gestione del patrimonio bibliografico (catalogazione, revisione, collocazione);
- ✓ Costruzione di competenze relative alla valorizzazione del patrimonio culturale e allo sviluppo di una collezione digitale, con particolare attenzione ai criteri standard per la digitalizzazione, alla produzione di metadati e all'applicazione delle licenze per il riuso dei dati e dei contenuti.

Il progetto formativo vedrà impegnato n. 1 tirocinante da impiegare nei diversi settori della Biblioteca Nazionale di Potenza. Il tirocinante sarà coinvolto nelle seguenti attività:

- ✓ Formazione generale sui servizi del Polo Bibliotecario di Potenza;
- ✓ Formazione specifica sulla normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- ✓ Formazione specifica sulle risorse bibliografiche del Polo Bibliotecario di Potenza;
- ✓ Affiancamento ai referenti dei vari servizi (reference, accessioni, sala lettura, emeroteca, prestito, riproduzioni);
- ✓ Revisione e ricollocazione di alcuni fondi;
- ✓ Formazione specifica sulle biblioteche digitali;
- ✓ Formazione tecnica sul trattamento dei file digitali nelle diverse piattaforme (post-produzione delle immagini, produzione e inserimento metadati).

Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'istituto.



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione di determinate conoscenze e allo sviluppo delle relative competenze. Al termine del percorso, il tirocinante avrà acquisito le seguenti conoscenze:

- la gestione del patrimonio bibliografico in biblioteca: acquisizione, inventariazione, catalogazione, collocazione, tutela
- l'organizzazione dei servizi bibliotecari: *reference*, accessioni, prestito, fornitura documenti, servizi educativi, servizi di comunità, servizi speciali;
- la valorizzazione del patrimonio bibliografico: digitalizzazione, metadattazione, applicazione delle licenze d'uso, pubblicazione on line, comunicazione;

Al termine del percorso, il tirocinante avrà sviluppato le seguenti competenze:

### *Competenze tecnico-professionali*

Il tirocinante acquisirà competenze tecnico-professionali relative alla gestione del patrimonio bibliografico e all'utilizzo delle tecnologie digitali applicate al mondo bibliotecario. Il tirocinante acquisirà, inoltre, competenze relative all'uso proficuo dei cataloghi elettronici e delle biblioteche digitali.

### *Competenze organizzative*

Il tirocinante acquisirà competenze organizzative relative alla creazione di un flusso di lavoro, alla collaborazione all'interno di un gruppo di lavoro e alla gestione del processo di arricchimento di una collezione digitale.

### *Competenze informatiche*

Il tirocinante acquisirà competenze relative all'utilizzo di cataloghi elettronici, biblioteche digitali e software gestionali.

Il tirocinante saprà:

- ✓ seguire le diverse fasi della gestione del libro in biblioteca;
- ✓ supportare i referenti dei diversi servizi bibliotecari;
- ✓ utilizzare le principali funzioni del software gestionale in dotazione al personale della biblioteca (SebinaNEXT);
- ✓ utilizzare le principali funzioni dello scanner planetario in dotazione alla biblioteca;
- ✓ impostare correttamente un processo di digitalizzazione, dalla scelta del materiale alla pubblicazione *on line* delle risorse.

## REQUISITI DI AMMISSIONE

- CLASSE LM11 Lauree Magistrali in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali, con votazione 105/110.



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca Universitaria Alessandrina**  
**Piazzale Aldo Moro, 5**  
**00185 ROMA**

**NUMERO TIROCINANTI: 1**

### **PROGETTO FORMATIVO: Formazione professionale per bibliotecari**

Apprendimento della catalogazione bibliografica, nominale e semantica, nel Servizio Bibliotecario Nazionale, usando il software SBN Web, su opere moderne e antiche della Biblioteca Alessandrina possedute o di nuova accessione. Gestione del magazzino librario.

### **ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO**

Il progetto formativo vedrà impegnato un tirocinante da impiegare nella catalogazione bibliografica, nominale e semantica, di opere antiche e moderne, possedute o di nuova accessione e nella gestione del magazzino.

Il tirocinante sarà coinvolto nelle seguenti attività:

- ✓ catalogazione di opere di nuova accessione provenienti dalla provincia di Roma per la quale la biblioteca gode del deposito legale;
- ✓ gestione del magazzino in quanto destinazione delle opere precedentemente catalogate;
- ✓ catalogazione in SBN di sezioni iniziali del Fondo alessandrino, contenente opere antiche e moderne (sec. 16.-20.) già presenti nei cataloghi cartacei storici, ma non in quelli elettronici;
- ✓ ricerca nei cataloghi storici e negli inventari del profilo storico dei fondi e della loro integrità.

Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'istituto.

### **CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE**

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione di determinate conoscenze e allo sviluppo delle relative competenze.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà acquisito le seguenti conoscenze:

- ✓ standard e regole di catalogazione italiane e internazionali (ISBD, REICAT);
- ✓ Nuovo soggettario di Firenze;
- ✓ organizzazione e gestione biblioteconomica di un fondo librario e recupero dell'informazione;
- ✓ conoscenza del profilo storico di una grande biblioteca e della sua articolazione.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà sviluppato le seguenti competenze, ovvero saprà:

- ✓ catalogare in SBN secondo le regole ISBD e REICAT;
- ✓ usare il programma SBNWeb per la catalogazione bibliografica;
- ✓ allestire un fondo librario nella sua funzionalità biblioteconomica.



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)





*Ministero della Cultura*

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

CLASSE LM 5- Laurea in archivistica e biblioteconomia, con votazione 105/110



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca Angelica**  
**Piazza S. Agostino, 8**  
**00186 ROMA**

**NUMERO TIROCINANTI: 1**

**PROGETTO FORMATIVO: "Tutela e Valorizzazione del Patrimonio della Biblioteca Angelica"**

### ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Il progetto formativo vedrà impegnato n. 1 tirocinante da impiegare nella tutela e valorizzazione del patrimonio della biblioteca. Il tirocinante sarà coinvolto nelle seguenti attività:

- ✓ Catalogazione del materiale moderno e antico.
- ✓ Tutela del materiale consultato dall'utenza.
- ✓ Valorizzazione del materiale antico e moderno in occasione di mostre ed eventi.

Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'istituto.

### CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione di determinate conoscenze e allo sviluppo delle relative competenze. Al termine del percorso, il tirocinante avrà acquisito le seguenti conoscenze:

- ✓ Tutte le attività relative all'iter del libro, dall'arrivo in biblioteca alla disponibilità sull'OPAC nazionale.
- ✓ Tutte le attività relative alla tutela e valorizzazione dei preziosi fondi della biblioteca.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà sviluppato le seguenti competenze, ovvero saprà:

- ✓ Inventariare e catalogare materiale antico e moderno.
- ✓ Assistere l'utenza nelle ricerche bibliografiche ovvero illustrare la storia della biblioteca e del suo patrimonio in occasione di mostre ed eventi.

### REQUISITI DI AMMISSIONE

- CLASSE LM 5- Laurea in archivistica e biblioteconomia, con votazione 105/110



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca Casanatense**  
**Via di Sant'Ignazio, 52**  
**00186 ROMA**

**NUMERO TIROCINANTI: 2**

**PROGETTO FORMATIVO: "Catalogazione del Fondo Teatrale"**

### ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Il progetto formativo vedrà impegnati n. 2 tirocinanti da impiegare nella catalogazione di edizioni del Fondo Teatrale della Biblioteca. I tirocinanti saranno coinvolti nelle seguenti attività:

- ✓ Catalogazione in SBN di edizioni di opere teatrali italiane del XVII e XVIII secolo;
- ✓ Catalogazione in SBN di edizioni di opere teatrali moderne

Per i tirocinanti è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'istituto.

### CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione di determinate conoscenze e allo sviluppo delle relative competenze. Al termine del percorso, i tirocinanti avranno acquisito le seguenti conoscenze:

- ✓ Conoscenza del Fondo Teatrale della Biblioteca;
- ✓ Conoscenza delle procedure di catalogazione.

Al termine del percorso, i tirocinanti avranno sviluppato le seguenti competenze, ovvero saprà:

- ✓ Catalogare in SBN di edizioni antiche a stampa;
- ✓ Catalogare in SBN di edizioni moderne a stampa;
- ✓ Assegnare la collocazione in SBN ai volumi catalogati;
- ✓ Descrivere le note di esemplare dei volumi antichi (legature, provenienze, possessori, stemmi).

### REQUISITI DI AMMISSIONE

- ✓ CLASSE LM05 Lauree Magistrali in Archivistica e Biblioteconomia, con votazione 105/110.



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca Nazionale Centrale di Roma**  
**Viale Castro Pretorio, 105 –**  
**00185 Roma**

**NUMERO TIROCINANTI: 1**

### PROGETTO FORMATIVO

"Catalogazione bibliografica del materiale moderno"

### ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Il progetto formativo vedrà impegnato n. 1 tirocinante da impiegare nella catalogazione bibliografica del materiale moderno. Il tirocinante sarà coinvolto nelle seguenti attività:

- ✓ Catalogazione per autore e per soggetto di pubblicazioni moderne secondo REICAT, Nuovo Soggettario, Classificazione Decimale *Dewey* e linee guida SBN, mediante l'applicativo SBNWeb;
- ✓ Gestione delle attività di trattamento fisico (inventariazione, collocazione, etichettatura, antitaccheggio) di tali pubblicazioni.

Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'istituto.

### CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione di determinate conoscenze e allo sviluppo delle relative competenze. Al termine del percorso, il tirocinante avrà acquisito le seguenti conoscenze:

- ✓ conoscenza dei principi, regole e pratiche della catalogazione per autore e titoli, della classificazione e della soggettazione (REICAT, Classificazione Decimale Dewey, Nuovo Soggettario, linee guida SBN);
- ✓ conoscenza delle procedure gestionali di SBN-WEB per quanto riguarda la catalogazione e il trattamento fisico (inventariazione, collocazione, etichettatura, antitaccheggio).

Al termine del percorso, il tirocinante avrà sviluppato le seguenti competenze, ovvero saprà:

- ✓ catalogare per autore e per soggetto le pubblicazioni moderne;
- ✓ gestire il trattamento fisico delle pubblicazioni moderne.

### REQUISITI DI AMMISSIONE

CLASSE LM11 Lauree Magistrali in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali,

CLASSE LM 5- Laurea in archivistica e biblioteconomia, con votazione 105/110



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



## Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

### PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca di storia moderna e contemporanea**  
**Via Michelangelo Caetani, 32**  
**00186 ROMA**

**NUMERO TIROCINANTI: 2**

**PROGETTO FORMATIVO "Catalogazione, digitalizzazione, incremento base dati SBN"**

#### ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Il progetto formativo vedrà impegnati n. 2 tirocinanti nella catalogazione e digitalizzazione di periodici e manifesti. Il progetto, che mira a ottenere un consistente incremento della base dati SBN e un ampliamento della fruizione delle raccolte, prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- ✓ Collazione, condizionamento e catalogazione di circa n. 1000 (mille) fascicoli sciolti di giornali del XX sec., oggetto del "Dono Borrelli". Si tratta di testate specialmente riferite alla seconda guerra mondiale, alla Resistenza e al dopoguerra (1944-1951) che in buona parte integrano le raccolte già possedute;
- ✓ Catalogazione, collocazione e digitalizzazione e metadattazione di circa n. 2000 (duemila) manifesti illustrati prodotti da realtà associative (politiche, sindacali, ricreative, religiose) negli anni 1944-2012 appartenenti alla raccolta ex-Archivio del manifesto sociale.

Per i tirocinanti è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'Istituto.

#### CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE

Il progetto rappresenta un'opportunità formativa rilevante nelle discipline biblioteconomiche e nell'applicazione delle nuove tecnologie al trattamento dei documenti e, unitamente al periodo di formazione, mira a sviluppare la conoscenza sia dei caratteri delle raccolte e tipologie documentarie proprie di una biblioteca specialistica sia delle modalità di funzionamento e interrogazione di alcune banche dati, prima fra tutte l'OPAC di SBN.

I tirocinanti svilupperanno, a conclusione del progetto, competenze specifiche nel trattamento di alcune tipologie documentarie secondo gli standard nazionali e internazionali di catalogazione e descrizione bibliografica, nonché di digitalizzazione e metadattazione, in particolare REICAT - Regole italiane di catalogazione, le Linee guida alla catalogazione in SBN, ISBD/S, Linee guida per la digitalizzazione e metadattazione (ICCU), *Linee guida alla catalogazione in SBN del materiale grafico - manifesti, stampe, disegni* (ICCU).



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



*Ministero della Cultura*

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## **REQUISITI DI AMMISSIONE**

LM5- Diploma di laurea specialistica o magistrale, ottenuto con votazione di almeno 105/110 in archivistica e biblioteconomia o in altre discipline, se in possesso di diploma biennale rilasciato dalle Scuole di specializzazione in beni archivistici e librari o dalla Scuola vaticana di biblioteconomia.



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca Medica Statale di Roma**  
**Viale Castro Pretorio, 105**  
**00185 ROMA**

**NUMERO TIROCINANTI: 1**

**PROGETTO FORMATIVO: "Fonti, strumenti e procedure per la gestione e la valorizzazione del Patrimonio della Biblioteca Medica Statale"**

### ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO:

Il progetto formativo integrato vedrà impegnato n. 1 tirocinante nella Biblioteca Medica Statale.

Il tirocinante sarà coinvolto nelle seguenti attività:

- ✓ Utilizzo dei cataloghi e archivi cartacei ed elettronici della Biblioteca per l'individuazione delle opere oggetto dello sviluppo delle collezioni o degli interventi di tutela e valorizzazione;
- ✓ Consultazione delle banche dati scientifiche online per l'apprendimento della ricerca bibliografica;
- ✓ Esercitazione nelle attività propedeutiche all'inventariazione e catalogazione bibliografica;
- ✓ Collaborazione allo sviluppo delle fasi di ricognizione delle attività di tutela e digitalizzazione;
- ✓ Partecipazione alla realizzazione degli eventi formativi e culturali della Biblioteca.

Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'Istituto e incluso nel progetto.

La formazione sarà a cura del personale dell'Istituto.

### CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE:

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione di determinate conoscenze e allo sviluppo delle relative competenze.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà acquisito le seguenti conoscenze:

- ✓ Apprendimento delle conoscenze di base di tutte le fasi dell'iter bibliografico delle monografie e materiale periodico: dall'ingresso in Biblioteca (inventario, descrizione catalografica, classificazione e cartellinatura) fino alla gestione della loro fruizione attraverso i cataloghi, il prestito e il document delivery;
- ✓ Apprendimento delle problematiche della conservazione (gestione dei depositi, controllo dei parametri per la conservazione, individuazione degli interventi di restauro delle opere danneggiate);
- ✓ Apprendimento delle fasi di realizzazione dei progetti di digitalizzazione dell'Istituto.

Al termine del percorso il tirocinante avrà sviluppato le seguenti competenze ovvero saprà:

- ✓ Effettuare le ricerche bibliografiche di tutti i tipi di pubblicazione (antiche, moderne, periodici) attraverso il/le:



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



## *Ministero della Cultura*

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

- Catalogo della Biblioteca Opac SBNWeb;
- Catalogo del Servizio Bibliotecario Nazionale OPAC SBN;
- Catalogo Italiano dei periodici ACNP;
- Banche dati scientifiche online, in abbonamento.
- ✓ Applicare le nozioni elementari per la descrizione bibliografica delle monografie moderne e dei periodici, del materiale antico nella fase iniziale di inventariazione, catalogazione, collocazione e cartellinatura.;
- ✓ Utilizzare il sistema di gestione dei servizi al pubblico Ermes per il prestito e le riproduzioni applicando anche sistemi di rilevazione statistiche degli utenti;
- ✓ Riconoscere e descrivere con la giusta terminologia lo stato di conservazione delle pubblicazioni danneggiate;
- ✓ Collaborare alle attività di realizzazione di eventi formativi e culturali.

### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

- ✓ CLASSE LM 5- Laurea in archivistica e biblioteconomia, con votazione 105/110



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)





# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca Nazionale Universitaria di Torino**  
**Piazza Carlo Alberto 3**  
**10123 – Torino**

**NUMERO TIROCINANTI: 2**

### PROGETTO FORMATIVO "Catalogazione retrospettiva e spogli bibliografici"

Il progetto mira alla formazione delle competenze di catalogazione minima di materiale librario moderno (volumi e opuscoli) sulla piattaforma SBNweb e alla redazione di *abstract* bibliografici relativi ai manoscritti conservati presso la biblioteca, che verranno immessi nella piattaforma resa disponibile online sul "Catalogo aperto" della biblioteca.

### ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Il progetto formativo vedrà impegnato n. 2 tirocinanti da impiegare nella catalogazione retrospettiva di volumi e opuscoli moderni e nello spoglio di monografie e periodici per la redazione della bibliografia dei manoscritti. I tirocinanti saranno coinvolti nelle seguenti attività:

- ✓ catalogazione retrospettiva;
- ✓ redazione *abstract* bibliografici.

Per i tirocinanti è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'Istituto.

### CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione di determinate conoscenze e allo sviluppo delle relative competenze. Al termine del percorso, i tirocinanti avranno acquisito le seguenti conoscenze:

- ✓ -consolidamento della conoscenza delle regole italiane di base relative alla catalogazione per autori / titoli (ReICat) e degli ISBD / M;
- ✓ conoscenza delle funzioni di catalogazione minima (livello 05) sulla piattaforma SBNWeb;
- ✓ conoscenza della versione *Web* di *Kentika* per la redazione della bibliografia dei manoscritti

Al termine del percorso, i tirocinanti avranno sviluppato le seguenti competenze, ovvero sapranno:

- ✓ effettuare catalogazioni a livello minimo di materiale librario moderno (volumi ed opuscoli) sulla piattaforma SBNWeb;
- ✓ elaborare *abstract* bibliografici attraverso lo spoglio di monografie e riviste anche in lingua inglese, sviluppando capacità di analisi e sintesi.

### REQUISITI DI AMMISSIONE



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# *Ministero della Cultura*

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Sono ammessi al tirocinio possessori di laurea magistrale in Archivistica e Biblioteconomia (CLASSE LM5), con votazione 105/110, e di conoscenza della lingua inglese.



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca Statale Stelio Crise di Trieste**  
**Largo Papa Giovanni XXIII n. 6**  
**34123 TRIESTE**

**NUMERO TIROCINANTI: 1**

### PROGETTO FORMATIVO "Supporto alla catalogazione, tutela e servizi al pubblico"

Il progetto prevede l'affiancamento dei funzionari bibliotecari così da acquisire un quadro generale del funzionamento dell'Istituto

#### ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO:

Il progetto formativo vedrà impegnato n. 1 tirocinante da impiegare nella catalogazione del materiale librario dell'Istituto e relativa tutela e nel supporto per le attività di servizi al pubblico. Il tirocinante sarà coinvolto nelle seguenti attività:

- ✓ supporto di attività di recupero inventariale e catalogazione del materiale pregresso in SBN: contrassegno dei volumi, registrazione con indicazione della provenienza, catalogazione attraverso l'applicativo *Sebina Next*, sistemazione dei volumi a scaffale secondo la collocazione attribuita;
- ✓ supporto alla tutela del patrimonio bibliografico e alle attività di gestione del materiale bibliografico conservato nei depositi librari prevedendo la parziale riorganizzazione del deposito (inclusa la gestione del prelevamento e della ricollocazione dei volumi);
- ✓ supporto alle attività dei servizi al pubblico (affiancamento nell'assistenza al pubblico).

#### CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione di determinate conoscenze e allo sviluppo delle relative competenze. Al termine del percorso, il tirocinante avrà acquisito le seguenti conoscenze:

- ✓ conoscenza dei fondi della biblioteca;
- ✓ conoscenza delle principali regole di inventariazione e catalogazione nominale di materiale bibliografico e loro applicazione in *Sebina Next*;
- ✓ conoscenza di teorie e tecniche di conservazione di materiali cartacei e digitali;
- ✓ conoscenze dei regolamenti del Ministero e di quelli interni all'Istituto;
- ✓ conoscenza delle procedure informatiche inerenti i servizi al pubblico.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà sviluppato le seguenti competenze, ovvero saprà:

- ✓ competenze in catalogazione nominale;
- ✓ competenze nella salvaguardia dell'integrità dei documenti;
- ✓ competenza nell'erogazione dei servizi della Biblioteca verso gli utenti esterni;
- ✓ competenze nelle tecniche di ricerca e consultazione bibliografica e documentale.

#### REQUISITI DI AMMISSIONE



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# *Ministero della Cultura*

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

**CLASSE LM 5- Laurea in archivistica e biblioteconomia, con votazione 105/110**

Sono ammesse anche altre lauree purché il candidato abbia seguito almeno due esami afferenti alle discipline bibliotecarie (Bibliologia, Bibliografia, Biblioteconomia, Storia delle Biblioteche, Teoria e tecnica della catalogazione, ecc.)

Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'istituto. Tuttavia a causa della limitata disponibilità di personale, si preferisce che il tirocinante conosca già gli elementi della catalogazione nominale e del programma Sebina.



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca Statale del Monumento Nazionale di Casamari**  
**Via Abbazia di Casamari**  
**03020 CASAMARI**

**NUMERO TIROCINANTI: 1**

**PROGETTO FORMATIVO :** Fondo Antico: completamento catalogazione testi mutili

### ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Il progetto formativo vedrà impegnato n.1 tirocinante da impiegare nella Biblioteca. Il tirocinante sarà coinvolto nelle seguenti attività:

- ✓ catalogazione fondo antico testi mutili;
- ✓ coinvolgimento in tutte le principali attività della Biblioteca.

Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'istituto.

### CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione di determinate conoscenze e allo sviluppo delle relative competenze. Al termine del percorso, il tirocinante avrà acquisito le seguenti conoscenze:

- ✓ catalogazione fondo antico: testi mutili;
- ✓ coinvolgimento in tutte le principali attività della Biblioteca anche amministrative.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà sviluppato le seguenti competenze, ovvero saprà:

- ✓ catalogare e come si articola l'attività amministrativa della Biblioteca.

### REQUISITI DI AMMISSIONE

- ✓ CLASSE LM 5- Laurea in archivistica e biblioteconomia, con votazione 105/110
- ✓ CLASSE LM11 Conservazione e restauro dei beni culturali, con votazione 105/110.



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca statale del Monumento nazionale di Grottaferrata**  
**Corso del Popolo, 128**  
**00046 GROTTAFERRATA**

**NUMERO TIROCINANTI: 1**

**PROGETTO FORMATIVO "Inventariazione e conservazione del Fondo disegni, stampe e materiale fotografico della Biblioteca statale del Monumento nazionale di Grottaferrata e sistemazione del Fondo opere d'arte contemporanea di recente creazione".**

### ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO:

“Inventariazione e conservazione del Fondo disegni, stampe e materiale fotografico della Biblioteca statale del Monumento nazionale di Grottaferrata e sistemazione del Fondo opere d'arte contemporanea di recente creazione”.

Il tirocinante sarà coinvolto nelle seguenti attività:

- ✓ revisione delle schede inventariali già realizzate, creazione di nuove schede delle opere non ancora inventariate (disegni, stampe e fotografie);
- ✓ digitalizzazione delle opere non ancora inventariate;
- ✓ sistemazione dei materiali dentro album e raccoglitori idonei alla conservazione;
- ✓ svolgimento pratiche di acquisizione di donazioni opere d'arte contemporanea.

Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'istituto.

### CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE

Il tirocinio è finalizzato all'acquisizione di determinate conoscenze e allo sviluppo delle relative competenze. Al termine del percorso, il tirocinante avrà acquisito le seguenti conoscenze:

- ✓ riconoscimento delle principali tecniche del disegno e caratteristiche tecniche delle carte antiche e moderne riconoscimento delle principali tecniche di stampa: xilografia, calcografia (bulino, acquaforte, acquatinta...) litografia, serigrafia e altre;
- ✓ riconoscimento delle principali tecniche fotografiche antiche e moderne: carta salata, albumina, gelatina, stampa al platino e al carbone, eliografia, stampa digitale.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà sviluppato le seguenti competenze, ovvero saprà:

- ✓ riconoscere una carta e dire se è antica o moderna, consultare i principali repertori per il riconoscimento delle filigrane e delle tecniche di realizzazione del disegno, della stampa e della fotografia
- ✓ procedere all'inventariazione delle opere d'arte grafica e alla loro digitalizzazione;



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



## *Ministero della Cultura*

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

- ✓ procedere all'acquisizione di opere d'arte contemporanea con il criterio del modico valore e lavorare alla loro valorizzazione, con la prospettiva di rendere la biblioteca anche un "Luogo del contemporaneo".

Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'istituto.

### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

- ✓ CLASSE LM 5- Laurea in archivistica e biblioteconomia, con votazione 105/110
- ✓ CLASSE LM11 Conservazione e restauro dei beni culturali, con votazione 105/110.



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca Statale del Monumento Nazionale di Santa Scolastica  
dei Monasteri, 22  
00028 Subiaco (RM)**

### ATTIVITA' ECONOMICA PREVALENTE (ATECO)

Attività di biblioteche e archivi (R.91.01)

**NUMERO TIROCINANTI: 1**

**PROGETTO FORMATIVO: Funzionamento e valorizzazione dei beni librari in Biblioteca.**

### DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Esperienza di lavoro in Biblioteca: reception, *reference* in presenza e a distanza, catalogazione fondo moderno.

### ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

Il progetto formativo vedrà impegnato nr. 1 tirocinante da impiegare nella Biblioteca. Il tirocinante sarà coinvolto nelle seguenti attività:

- ✓ *Reception*;
- ✓ *reference* in presenza e a distanza;
- ✓ catalogazione del fondo moderno.

Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'Istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'Istituto.

### CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE

Il tirocinio offre la possibilità di avvicinarsi concretamente ad una realtà che dispone di un notevole patrimonio storico/documentario. Esperienza utile per l'apprendimento di competenze e conoscenze di base relative alla schedatura, catalogazione e riordino del patrimonio librario.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà acquisito:

- ✓ conoscenza della organizzazione e funzionamento della biblioteca;
- ✓ principi di tutela e conservazione del patrimonio librario;
- ✓ uso degli strumenti e piattaforme informatiche.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà sviluppato le seguenti competenze, ovvero saprà svolgere le seguenti attività:

- ✓ accoglienza;



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)





# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

- ✓ *reference* in presenza e a distanza;
- ✓ inventariazione, segnatura e collocazione dei libri e periodici;
- ✓ acquisizione delle nozioni di base per la catalogazione nel Sistema Bibliotecario Nazionale.

## REQUISITI DI AMMISSIONE

- ✓ CLASSE LM 5- Laurea in archivistica e biblioteconomia, con votazione 105/110
- ✓ CLASSE LM11 Conservazione e restauro dei beni culturali, con votazione 105/110.

Conoscenza dei programmi Office (word ed excel). Capacità di lavorare in gruppo e nozioni di base nelle discipline biblioteconomiche.



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

## PROGETTO TIROCINI GIOVANI PER LA CULTURA

**ISTITUTO OSPITANTE: Biblioteca statale del Monumento Nazionale di Trisulti**  
**Via Trisulti, 8**  
**03010 TRISULTI**

**NUMERO TIROCINANTI: 1**

**PROGETTO FORMATIVO: "Catalogazione libro moderno e antico"**

### ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO:

Il progetto formativo vedrà impegnato n. 1 tirocinante nella catalogazione in SBN del libro moderno e antico, e in attività di conservazione.

Il progetto, che mira a ottenere un consistente incremento della base dati SBN e un ampliamento della fruizione delle raccolte, prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- ✓ revisione delle schede catalografiche già realizzate, creazione di nuove schede delle opere non ancora catalogate;
- ✓ attività propedeutiche alla rilegatura di materiale archivistico e librario.
- ✓ sistemazione dei materiali dentro album e raccoglitori idonei alla conservazione;

Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'istituto.

### CONOSCENZE E COMPETENZE DA SVILUPPARE

Il tirocinio offre la possibilità di avvicinarsi concretamente ad una realtà che dispone di un notevole patrimonio storico e documentario, permettendo l'apprendimento di competenze e conoscenze di base relative alla schedatura, catalogazione e conservazione del patrimonio librario.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà acquisito:

- ✓ conoscenza della organizzazione e funzionamento della biblioteca;
- ✓ principi di tutela e conservazione del patrimonio librario;
- ✓ uso degli strumenti e piattaforme informatiche.

Al termine del percorso, il tirocinante avrà sviluppato le seguenti competenze, ovvero saprà:

- ✓ inventariare e collocare libri e periodici;
- ✓ catalogare opere moderne nel Servizio Bibliotecario Nazionale.

Per il tirocinante è previsto un periodo iniziale di formazione consistente in un corso di aggiornamento/addestramento introduttivo svolto presso la sede dell'istituto e incluso nei tempi del progetto. La formazione sarà a cura del personale dell'istituto.

### REQUISITI DI AMMISSIONE

- ✓ CLASSE LM 5- Laurea in archivistica e biblioteconomia, con votazione 105/110



DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)



# *Ministero della Cultura*

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

- ✓ CLASSE LM11 Conservazione e restauro dei beni culturali, con votazione 105/110.



MINISTERO  
DELLA  
CULTURA

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E DIRITTO D'AUTORE

Via Michele Mercati, 4 – tel. 0667235001

PEC: [mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-bda.servizio1@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [dg-bda.servizio1@beniculturali.it](mailto:dg-bda.servizio1@beniculturali.it)