REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI DELLA REGIONE CAMPANIA

QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE	
Denominazione qualificazione	**Operatore per la tutela, l'organizzazione e la fruizione del patrimonio librario, archivistico e documentario**
Livello EQF	4
Settore Economico Professionale	SEP 22 - Servizi culturali e di spettacolo
Area di Attività	ADA.22.01.15 - Servizi all'utenza dell'archivio storico ADA.22.01.16 - Servizi all'utenza della biblioteca ADA.22.01.17 - Gestione delle risorse informative e documentarie delle biblioteche
Processo	Tutela, valorizzazione, conservazione e gestione dei beni culturali
Sequenza di processo	Gestione dei beni culturali
Descrizione sintetica della qualificazione	L'operatore per la tutela, organizzazione e fruizione del patrimonio librario, archivistico e documentario assicura la consultabilità del patrimonio librario, archivistico e documentario e l'assistenza all'utenza durante la fruizione del servizio. Svolge attività di catalogazione, indicizzazione e collocazione dei documenti secondo gli standard di riferimento; supporta la creazione e l'aggiornamento di materiale informativo e promozionale dei servizi offerti e delle relative modalità di fruizione; collabora alla acquisizione del materiale librario e documentario e alla sua corretta preservazione; assiste e orienta l'utenza nella fruizione ottimale del patrimonio. Lavora prevalentemente presso archivi documentari, biblioteche di conservazione, specializzate, di pubblica lettura, etc, gestiti da enti pubblici o privati. Nello svolgimento del suo lavoro si assume la responsabilità dell'esecuzione dei propri compiti e si raccorda con i responsabili dei servizi di accoglienza e custodia e con gli altri operatori.
Referenziazione ATECO 2007	J.59.11.00 - Attività di produzione cinematografica, di video e di programmi televisivi J.59.12.00 - Attività di post-produzione cinematografica, di video e di programmi televisivi J.59.13.00 - Attività di distribuzione cinematografica, di video e di programmi televisivi J.59.14.00 - Attività di proiezione cinematografica J.59.20.10 - Edizione di registrazioni sonore J.59.20.20 - Edizione di musica stampata J.59.20.30 - Studi di registrazione sonora R.90.01.01 - Attività nel campo della recitazione R.90.01.09 - Altre rappresentazioni artistiche R.90.02.01 - Noleggio con operatore di strutture ed attrezzature per manifestazioni e spettacoli R.90.02.02 - Attività nel campo della regia R.90.02.09 - Altre attività di supporto alle rappresentazioni artistiche R.90.03.02 - Attività di conservazione e restauro di opere d'arte R.90.03.09 - Altre creazioni artistiche e letterarie R.90.04.00 - Gestione di teatri, sale da concerto e altre strutture artistiche R.91.01.00 - Attività di biblioteche ed archivi R.91.02.00 - Attività di musei R.91.03.00 - Gestione di luoghi e monumenti storici e attrazioni simili R.91.04.00 - Attività degli orti botanici, dei giardini zoologici e delle riserve naturali
Referenziazione ISTAT CP2011	3.4.4.2.2 - Tecnici delle biblioteche

ELENCO DELLE UNITA' DI COMPETENZA

1. Assistenza all'utenza nella fruizione del patrimonio librario, archivistico e documentario (31)
2. Assistenza tecnico operativa nella gestione della consultabilità del patrimonio librario, archivistico e documentario (35)
3. Assistenza tecnico operativa nella organizzazione del patrimonio librario, archivistico e documentario (36)
4. Gestione del prestito e della riproduzione del patrimonio librario, archivistico e documentario (218)

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.1	
Denominazione unità di competenza	**Assistenza all'utenza nella fruizione del patrimonio librario, archivistico e documentario**
Livello EQF	3
Descrizione della performance da osservare	Fruitori assistiti, informati in maniera esaustiva e soddisfatti del servizio
Descrizione breve	
Abilità	1. Identificare il fabbisogno informativo/di accesso alla struttura e alle aspettative delle diverse fasce di utenza 2. Individuare possibili soluzioni per la gestione di lamentele e reclami relativamente ad eventuali disservizi 3. Somministrare strumenti per la valutazione del gradimento 4. Utilizzare applicativi per la gestione della fruizione del patrimonio librario, archivistico e documentario 5. Orientare e assistere l'utenza all'utilizzo dei servizi di ricerca, consultazione e riproduzione 6. Promuovere la conoscenza e la fruizione del patrimonio archivistico e bibliotecario
Conoscenze	1. Programmi ed applicativi informatici di gestione e consultazione del patrimonio culturale 2. Principali tipologie di utenza e problematiche di servizio 3. Tipologie di servizio offerto (consultazione, prestito riproduzione) e modalità di fruizione 4. Tecnologie digitali applicate ai servizi di reference e ai servizi a distanza 5. Strumenti e materiali per la promozione della conoscenza dei servizi e del loro utilizzo 6. Metodi e strumenti per la rilevazione della soddisfazione nei servizi (somministrazione di questionari, moduli, schede interviste, ecc.) 7. Tecniche e strumenti di organizzazione e promozione culturale
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.2 - Bibliotecari 3.4.1.5.2 - Guide turistiche 3.4.4.2.1 - Tecnici dei musei 3.4.4.2.2 - Tecnici delle biblioteche 4.4.2.2.0 - Addetti a biblioteche e professioni assimilate
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.2	
Denominazione unità di competenza	**Assistenza tecnico operativa nella gestione della consultabilità del patrimonio librario, archivistico e documentario**
Livello EQF	4
Descrizione della performance da osservare	Consultabilità e accesso al patrimonio librario, archivistico e documentario gestiti in maniera efficiente
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare elementari tecniche di manutenzione delle apparecchiature e delle strumentazioni di protezione del bene all'interno delle sale e dei siti 2. Effettuare la digitalizzazione del patrimonio librario, archivistico e documentario 3. Collaborare alla creazione e all'aggiornamento di guide e strumenti descrittivi/informativi anche per data-base/cataloghi digitali 4. Provvedere alla classificazione dei documenti 5. Provvedere alla collocazione dei documenti negli spazi designati rilevando e correggendo eventuali incongruenze 6. Utilizzare gli strumenti idonei all'archiviazione e alla catalogazione in funzione della natura del documento (pc, scanner, lettori ottici....)
Conoscenze	1. Elementi di inventariazione archivistica 2. Norme per la custodia, la collocazione, la consultazione ed il prestito dei documenti 3. Programmi ed applicativi informatici di gestione e consultazione del patrimonio culturale 4. Sistemi di gestione e implementazione di archivi 5. Standard e norme di catalogazione e classificazione del materiale librario e documentario 6. Tecniche elementari per la manutenzione delle attrezzature in uso 7. Elementi di legislazione bibliotecaria e archivistica 8. Nozioni generali di biblioteconomia e archivistica
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.2 - Bibliotecari 3.3.1.1.2 - Assistenti di archivio e di biblioteca 3.4.4.2.2 - Tecnici delle biblioteche 4.4.2.1.0 - Addetti ad archivi, schedari e professioni assimilate 4.4.2.2.0 - Addetti a biblioteche e professioni assimilate
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.3	
Denominazione unità di competenza	**Assistenza tecnico operativa nella organizzazione del patrimonio librario, archivistico e documentario**
Livello EQF	4
Descrizione della performance da osservare	Organizzazione del patrimonio librario, archivistico e documentario rispondente alle esigenze di conservazione, tutela e valorizzazione dello stesso.
Descrizione breve	
Abilità	1. Contribuire alla tenuta dei locali di deposito secondo regole adeguate alla conservazione del patrimonio culturale 2. Rilevare le esigenze informative dell'utenza attraverso opportune procedure di ascolto (somministrazione di questionari, moduli, schede interviste, ecc.) 3. Supportare i responsabili delle strutture nella definizione di un piano operativo dei servizi 4. Collaborare alla gestione delle procedure di acquisizione del materiale librario, archivistico e documentario 5. Verificare periodicamente lo stato di conservazione dei beni
Conoscenze	1. Elementi di teoria della documentazione: definizione, analisi e descrizione dei documenti 2. Introduzione all'uso degli strumenti di ordinamento e conservazione dei patrimonio librario e documentario 3. Mercato editoriale 4. Regole di conservazione dei beni e del patrimonio culturale 5. Sistemi di gestione e implementazione di archivi 6. Elementi di legislazione bibliotecaria e archivistica 7. Nozioni generali di biblioteconomia e archivistica 8. Sistemi e procedure di gestione degli ordini e acquisizione di nuove risorse
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.2 - Bibliotecari 3.3.1.1.2 - Assistenti di archivio e di biblioteca 3.4.4.2.2 - Tecnici delle biblioteche 4.4.2.1.0 - Addetti ad archivi, schedari e professioni assimilate 4.4.2.2.0 - Addetti a biblioteche e professioni assimilate
Risultati attesi	
Attività	

DETTAGLIO UNITA' DI COMPETENZA n.4	
Denominazione unità di competenza	**Gestione del prestito e della riproduzione del patrimonio librario, archivistico e documentario**
Livello EQF	3
Descrizione della performance da osservare	Gestione del servizio di prestito e riproduzione del patrimonio librario, archivistico e documentario conforme alle procedure e al regolamento della struttura ospitante e alla normativa di settore
Descrizione breve	
Abilità	1. Applicare procedure e strumenti di sorveglianza volti a prevenire furti 2. Applicare procedure per lo svolgimento del prestito interbibliotecario o intrasistemico 3. Utilizzare applicativi per la gestione della fruizione del patrimonio librario, archivistico e documentario 4. Applicare procedure corrette per la gestione dei servizi di prestito e riproduzione (rilascio tessere, operazioni di consegna, prenotazione e rinnovo prestiti, controllo tempi del prestito, ecc.)
Conoscenze	1. Norme per la custodia, la collocazione, la consultazione ed il prestito dei documenti 2. Organizzazione della struttura e compiti 3. Regolamento bibliotecario e archivistico 4. Cenni normativi in materia di protezione dei dati personali e di diritto d’autore 5. Programmi e applicativi informativi per la gestione dei servizi (ricerca, prestito, riproduzione)
Referenziazione ISTAT CP2011	2.5.4.5.2 - Bibliotecari 3.4.4.2.2 - Tecnici delle biblioteche 4.4.2.1.0 - Addetti ad archivi, schedari e professioni assimilate 4.4.2.2.0 - Addetti a biblioteche e professioni assimilate
Risultati attesi	
Attività	