

SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

ENTE

1) *ENTE PROPONENTE IL PROGETTO: Arci Servizio Civile Nazionale*

Informazioni aggiuntive per i cittadini:

Sede centrale:

Indirizzo: Via Monti di Pietralata 16, 00157 Roma

Tel: 0641734392 Fax 0641796224

Email: info@arciserviziocivile.it

Sito Internet: www.arciserviziocivile.it

Associazione locale dell'ente accreditato a cui far pervenire la domanda:

ARCI SERVIZIO CIVILE VALDARNO

Indirizzo: *Via Trieste, 16 – 52027 SAN GIOVANNI VALDARNO*

Tel: 055-943832;

Email: valdarno@arciserviziocivile.it

Sito Internet: www.arcivaldarno.net

Responsabile dell'Associazione locale dell'ente accreditato: MINI MARCO

Responsabile informazione e selezione dell'Associazione Locale: RIGHI LUCIA

2) *CODICE DI ACCREDITAMENTO: NZ00345*

3) *ALBO E CLASSE DI ISCRIZIONE: Albo Nazionale – Ente di I classe*

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *TITOLO DEL PROGETTO: PICCOLE BIBLIOTECHE CRESCONO 2011*

5) *SETTORE ED AREA DI INTERVENTO DEL PROGETTO CON RELATIVA CODIFICA:*

Settore: Educazione e promozione culturale

Area di intervento: Centri di aggregazione

Codifica: E01

6) DESCRIZIONE DEL CONTESTO TERRITORIALE E/O SETTORIALE ENTRO IL QUALE SI REALIZZA IL PROGETTO CON RIFERIMENTO A SITUAZIONI DEFINITE, RAPPRESENTATE MEDIANTE INDICATORI MISURABILI; IDENTIFICAZIONE DEI DESTINATARI E DEI BENEFICIARI DEL PROGETTO:

6.1 Breve descrizione della situazione di contesto territoriale e di area di intervento con relativi indicatori rispetto alla situazione di partenza:

CONTESTO TERRITORIALE

L'area geografica di riferimento del progetto è quella del **Valdarno** Aretino, in particolare due comuni facenti parte dell'Unione dei Comuni del Pratomagno. Più precisamente il progetto si colloca in Provincia di Arezzo nei comuni di **LORO CIUFFENNA E CASTELFRANCO DI SOPRA**.

L'area di intervento è la cura e la conservazione delle biblioteche con il fine di migliorare i servizi delle biblioteche di entrambi i comuni affinché la biblioteca possa diventare il cuore e il promotore della cultura dei territori coinvolti.

Le biblioteche coinvolte nel progetto sono due ed hanno le seguenti caratteristiche:

BIBLIOTECA COMUNALE ALDO MERLINI,

DIRETTORE RESPONSABILE: Gessica Magnani

INDIRIZZO WEB: www.comune.castelfranco-di-sopra.ar.it

POPOLAZIONE DI RIFERIMENTO: 3032 ab

SUPERFICIE TOTALE SEDE: 300 mq

POSTI DI LETTURA: 25

GIORNI DI APERTURA NELL'ANNO: 184

ORARI:

Invernale: Lunedì, Martedì, Mercoledì 16.00 /19.00, Sabato 10.00 / 13.00

Estivo: Lunedì e Venerdì 9.30 /12.30, Lunedì e Giovedì 16.00 /19.00

PERSONALE: 1 funzionario responsabile, 1 bibliotecario e 1 operatore volontario

PATRIMONIO DOCUMENTARIO: 8891 di cui 119 acquistati nell'ultimo anno

UTENZA: (totale iscritti attivi al prestito) 124 di cui nuovi iscritti 32

PRESTITI TOTALI EFFETTUATI DURANTE L'ANNO: 590

TOTALE PRESENZE ANNUE: N.R.

SISTEMA INFORMATICO UTILIZZATO: ISIS30

BIBLIOTECA COMUNALE LORO CIUFFENNA

DIRETTORE RESPONSABILE: Anna Morini

INDIRIZZO WEB: www.comune.loro-ciuffenna.ar.it

POPOLAZIONE DI RIFERIMENTO: 5.950

SUPERFICIE TOTALE SEDE 128 mq

POSTI DI LETTURA: 32

GIORNI DI APERTURA NELL'ANNO: 193

ORARI:

Invernale: lun 08.00 – 14.00 e 15.00 – 18.00, mart e giov 15.00 – 18.00, sab. 09.30 – 12.30

Estivo: lun 08.00 – 14.00 e 15.00 – 18.00, mart e giov 15.00 – 18.00, sab. 09.30 – 12.30

PERSONALE: 1 funzionario responsabile, 1 bibliotecario e 1 operatore volontario

PATRIMONIO DOCUMENTARIO 5.847

UTENZA: (totale iscritti attivi al prestito) 350

PRESTITI TOTALI EFFETTUATI DURANTE L'ANNO: 75

TOTALE PRESENZE ANNUE: 820

SISTEMA INFORMATICO UTILIZZATO: isis30

NOTE: La **popolazione di riferimento** è costituita dalla totalità delle persone residenti nel Comune di riferimento della biblioteca, assunta come bacino del servizio, per cui si può considerare sinonimo di utenza servita o da servire (potenziale).

La **superficie totale** della sede comprende tutti gli spazi della biblioteca effettivamente agibili, a disposizione del pubblico e/o del personale, destinati ai servizi bibliotecari, alla conservazione del patrimonio, inclusi i depositi librari distaccati e particolari sezioni (di solito periodici o audiovisivi) con ingresso autonomo. Sono esclusi dal conteggio della misura di superficie della biblioteca tutti quegli spazi riservati ad eventi speciali, quali teatri, sale per spettacoli, sale riunioni, aree espositive o altro annessi alla biblioteca ma utilizzati prevalentemente per attività non organizzate dalla biblioteca stessa.

I **posti di lettura** si intendono tutti i posti per la lettura e consultazione messi a disposizione degli utenti in luoghi adibiti a tale scopo. Sono compresi anche i posti che gli utenti possono utilizzare per poco tempo (lettura quotidiani, interrogazione cataloghi e banche dati etc.). Devono essere conteggiati anche i posti a sedere informali, ossia quelli non vicini a tavoli di lettura (ad es. poltrone, panche etc.).

L' **orario di apertura settimanale** il totale delle ore in cui, nell'arco della settimana, è consentito l'accesso al pubblico per la fruizione dei principali servizi (prestito, *reference*, distribuzione).

Il **personale** è costituito da ogni unità lavorativa non solo di ruolo, ma che a qualsiasi titolo e con qualsiasi qualifica e forma di contratto, anche a termine, ha prestato di fatto la propria opera in biblioteca a tempo pieno o part-time, purché con una certa continuità, nell'arco dell'anno solare oggetto della rilevazione, incluso tutto il personale comandato da altri enti pubblici territoriali e tutto il personale in forza mediante appalti ad agenzie, incarichi a cooperative, convenzioni, etc.

Per **patrimonio documentario** si intende l'insieme di monografie e opere in continuazione a stampa, di materiale multimediali (videoregistrazioni, audioregistrazioni, risorse elettroniche ad accesso locale), che al momento del rilevamento siano di fatto disponibili alla fruizione, *includere* le sottoelencate categorie di documenti:

- volumi (monografie, repertori e grandi opere);
- multimediali.

Per il **totale degli iscritti attivi al prestito** si intende il totale degli utenti annuali del prestito ossia tutte - e solamente - le persone che hanno preso in prestito **almeno un documento durante l'anno del rilevamento**.

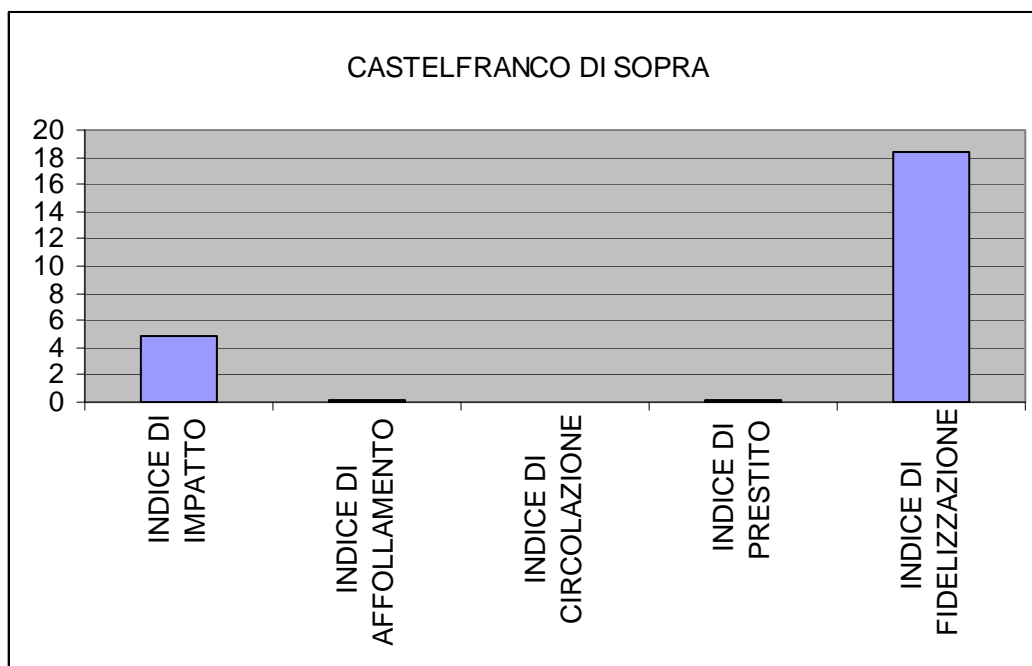
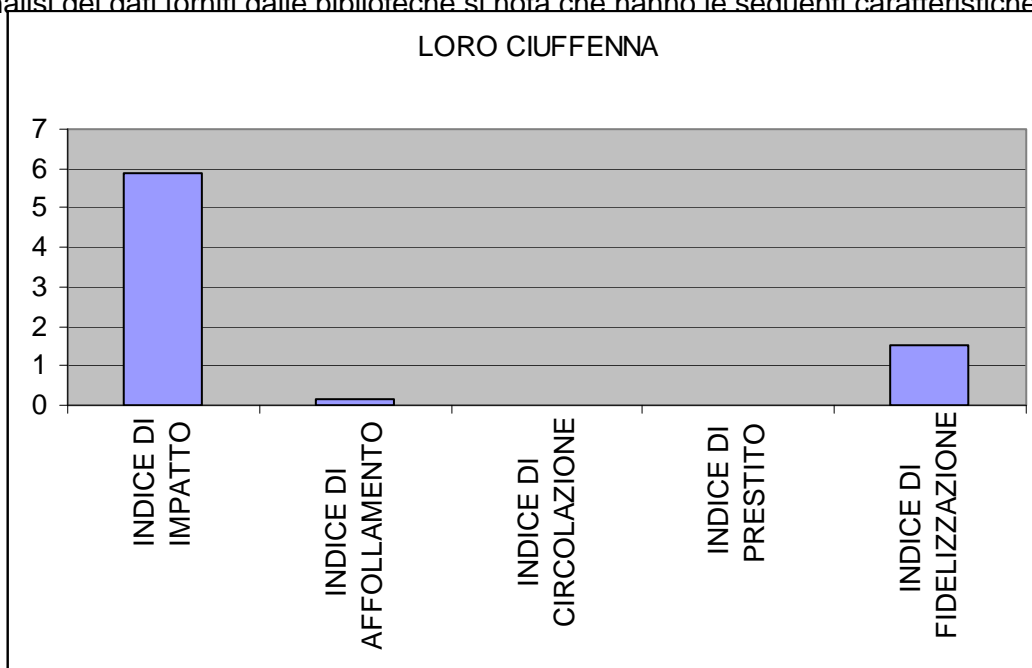
Per **prestiti totali** effettuati nell'anno si intende il numero totale di documenti concessi durante l'anno della rilevazione agli utenti affinché possano consultarli fuori dalla biblioteca per un periodo di tempo determinato, esclusi i rinnovi.

Le biblioteche pubbliche in Toscana sono organizzate in una **rete documentaria territoriale**, così come previsto dalla Legge Regionale n. 35/1999: le due biblioteche coinvolte nel progetto fanno parte del *Sistema bibliotecario provinciale di Arezzo* che è la rete delle biblioteche comunali e degli istituti culturali presenti nel territorio.

I servizi offerti dalla rete provinciali sono quelli di

- prestito interbibliotecario, gestito attraverso un catalogo collettivo
- la cura e la raccolta della documentazione locale storica ed attuale su ogni tipo di supporto.

Da un'analisi dei dati forniti dalle biblioteche si nota che hanno le seguenti caratteristiche:



Indice di impatto

Definizione. Individua la percentuale degli *iscritti annuali al prestito* sul totale della *popolazione* da servire; serve a verificare l'impatto della biblioteca sui suoi utenti primari, cioè il suo radicamento nel tessuto cittadino di riferimento.

Metodi di calcolo. $\text{Iscritti annuali al prestito} / \text{popolazione} \times 100$.

Indice di affollamento

Definizione. Rileva il numero totale delle *visite* annuali in biblioteca rapportato alla *popolazione*; è uno degli indicatori utili a verificare l'attrattiva che la biblioteca è in grado di sviluppare all'esterno e, quindi, l'intensità della frequentazione; nello stesso tempo, segnala l'eventuale affollamento della stessa.

Conteggio. $\text{Visite} / \text{popolazione}$.

Indice di circolazione

Definizione. Mette in relazione il numero totale dei *prestiti* con la *dotazione documentaria* della biblioteca; serve a verificare da un lato il tasso d'uso della collezione (e quindi la disponibilità dei documenti) e dall'altro la qualità delle raccolte.

Metodi di calcolo. $\text{Prestiti} / \text{dotazione documentaria}$.

Indice di prestito

Definizione. Rileva il numero totale dei *prestiti* annuali proporzionati alla *popolazione*; serve a verificare il tasso di uso della biblioteca rispetto al servizio di prestito e contemporaneamente a valutare la qualità delle collezioni e la capacità delle biblioteche di promuovere l'uso delle raccolte.

Metodi di calcolo. $\text{Prestiti} / \text{popolazione}$.

Indice di fidelizzazione

Definizione. Mette in relazione il numero dei *prestiti* con il numero degli *iscritti annuali al prestito*; serve a verificare l'uso del servizio di prestito rispetto agli utenti reali della biblioteca ed anche a valutare la qualità delle collezioni e la capacità delle biblioteche di promuovere l'uso delle raccolte.

Metodi di calcolo. $\text{Prestiti} / \text{iscritti annuali al prestito}$.

Attraverso la considerazione di questi indici che ci permettono di

- analizzare la situazione di fatto (dimensioni e caratteristiche delle sedi, qualità degli spazi, altri dati strutturali, consistenza e sviluppo delle raccolte, flussi di attività, impatto sul bacino di utenza, servizi resi etc.),
- valutare le varie prestazioni e misurare le attività e i servizi delle biblioteche

Si evidenzia come le biblioteche pubbliche di entrambi i comuni non abbiano ancora raggiunto un sufficiente insediamento nelle comunità locali e come facciano fatica a raggiungere gran parte della popolazione. Sono ancora molti coloro che non sono mai entrati in una biblioteca e si registra una sostanziale difficoltà a catturare il cosiddetto “non-pubblico”.

Motivati dai risultati di questa analisi è nata l'esigenza di ideare un progetto che avesse come obiettivo generale quello di migliorare e potenziare i servizi offerti dalle biblioteche e come target sia gli attuali fruitori della biblioteca che il pubblico potenziale.

6.2 Criticità e/o bisogni relativi agli indicatori riportati al 6.1

CRITICITA'/BISOGNI	INDICATORI MISURABILI
Criticità 1 La necessità di insediare maggiormente le biblioteche nelle comunità coinvolte	L'indice di impatto, l'indice di fidelizzazione, l'indice di circolazione, l'indice di prestito, il numero di utenti e le ore di apertura.
Criticità 2 La necessità di promuovere la lettura presso la cittadinanza.	Le attività di promozione della lettura promosse dalla biblioteca

6.3 Individuazione dei destinatari ed i beneficiari del progetto:

6.3.1 destinatari diretti (*soggetti o beni pubblici/collettivi favoriti dalla realizzazione del progetto, che costituiscono il target del progetto*)

I destinatari diretti sono sia gli attuali fruitori della biblioteca che il pubblico potenziale

6.3.2 beneficiari indiretti (*soggetti favoriti dall'impatto del progetto sulla realtà territoriale/area di intervento*)

La comunità e tutti gli attori del progetto (biblioteche, associazioni partner), nonché le istituzioni scolastiche e gli enti socio-culturali.

6.4. Indicazione su altri attori e soggetti presenti ed operanti nel settore e sul territorio:

Nei due comuni in cui si intende intervenire non vi sono attori e soggetti operanti nel settore su cui tale progetto intende intervenire.

6.5 Soggetto attuatore ed eventuali partners

SOGGETTO ATTUATORE: Comune di Loro Ciuffenna e Comune di Castelfranco di Sopra

PARTNERS:

Auser Castelfranco di Sopra partecipa alla gestione dell'apertura ordinaria della biblioteca pubblica e realizza le attività ordinarie delle biblioteche mettendo a disposizione 1 volontario (azione 1.1.1 e azione 1.1.2)

Associazione Proloco di Loro Ciuffenna partecipa alla gestione dell'apertura ordinaria della biblioteca pubblica e realizza le attività ordinarie delle biblioteche mettendo a disposizione 1 volontario (azione 1.1.1 e 1.1.2);

Libreria Fahrenheit 451 collabora nella realizzazione di iniziative pubbliche per la promozione alla lettura nel territorio, in particolare fornendo informazioni per realizzare eventi culturali per la promozione della lettura (azione 2.1.1).

7) OBIETTIVI DEL PROGETTO:

7.1 Gli obiettivi di cambiamento generati dalle criticità e bisogni indicati nel 6.2:

CRITICITA'/BISOGNI	OBIETTIVI
Criticità 1 La necessità di rendere più fruibile e attrattiva la biblioteca per la cittadinanza.	Obiettivo 1.1 Incrementare le attività ordinarie della biblioteca
	Obiettivo 1.2 Attivare nuovi servizi all'interno della biblioteca
Criticità 2 La necessità di promuovere la lettura nella cittadinanza.	Obiettivo 2.1 Incrementare gli eventi per la promozione della lettura

7.2 Gli obiettivi sopra indicati con gli indicatori del 6.2 alla conclusione del progetto

OBIETTIVO	INDICATORI
Obiettivo 1.1 Incrementare le attività ordinarie della biblioteca	Indicatore 1.1.1.1 Incremento degli indici di impatto
	Indicatore 1.1.1.2 Incremento dell'indice di circolazione
	Indicatore 1.1.1.3 Incremento dell'indice di circolazione
	Indicatore 1.1.1.4 Incremento degli indici di fidelizzazione
	Indicatore 1.1.1.5 Incremento delle ore di apertura
	Indicatore 1.1.1.6 Diminuzione del numero di libri in attesa di ricollocazione
	Indicatore 1.1.1.7 Incremento del numero di prestiti interbibliotecari
Obiettivo 1.2 Attivare nuovi servizi all'interno della biblioteca	Indicatore 1.2.1.1 Aumentare l'indice di fidelizzazione
	Indicatore 1.2.1.2 Creare 2 nuovi servizi per ogni sede
Obiettivo 2.1 Incrementare gli eventi per la promozione della lettura	Indicatore 2.1.1.1 Realizzare 7 eventi in un anno per sede di promozione della lettura per gli adulti
	Indicatore 2.1.1.2 Realizzare 6 eventi in un anno per sede di promozione della lettura rivolte agli under 18

7.3 Il confronto fra situazione di partenza e obiettivi di arrivo

INDICATORI	ex ANTE		Ex POST	
	LORO CIUFFENNA	CASTELFRANCO DI SOPRA	LORO CIUFFENNA	CASTELFRANCO DI SOPRA
Indicatore 1 INDICE DI IMPATTO	5.9	4.9	Aumentare del 20%	Aumentare del 20%
Indicatore 2 INDICE DI CIRCOLAZIONE	0.13	0.19	Aumentare del 20%	Aumentare del 20%
Indicatore 3 NUMERO DI UTENTI	350	124	Aumentare del 20%	Aumentare del 20%
Indicatore 4 INDICE DI FIDELIZZAZIONE	0.01	0.07	Aumentare del 20%	Aumentare del 20%
Indicatore 5 ORE DI APERTURA	18	12	Aumentare del 20%	Aumentare del 20%
Indicatore 6 NUMERO DI LIBRI IN ATTESA DI RICOLLOCAZIONE	5	7	Arrivare a 0	Arrivare a 0
Indicatore 7 NUMERO DI PRESTITI INTERBIBLIOTECARI	7	10	Aumentare del 20%	Aumentare del 20%
Indicatore 8 NUMERO NUOVI SERVIZI	0	0	Creare almeno due nuovi servizi	Creare almeno due nuovi servizi
Indicatore 9 NUMERO EVENTI PER UNDER 18	4	4	Realizzare 6 eventi in un anno	Realizzare 6 eventi in un anno
Indicatore 10 NUMERO EVENTI PER ADULTI	5	5	Realizzare 7 eventi in un anno	Realizzare 7 eventi in un anno

7.4 Obiettivi rivolti ai volontari:

- **fornire ai giovani un'opportunità formativa** con l'apprendimento di strumenti spendibili successivamente nel mondo del lavoro, attraverso l'acquisizione di competenze di:
 1. catalogazione;
 2. archiviazione;
 3. gestione di una struttura bibliotecaria;
 4. gestione di attività di animazione culturale per adulti e per bambini
- **offrire conoscenza** di un nuovo contesto informativo non più basato sulla tradizionale centralità del libro, ma sulle forme di una biblioteca interattiva, personalizzata e orientata all'utenza;
- **offrire occasione di conoscenza** del territorio e dei suoi servizi;
- **favorire la consapevolezza** dell'identità culturale, attraverso la conoscenza e la valorizzazione dei beni culturali e delle risorse documentarie del territorio;
- **offrire un momento di educazione alla cittadinanza attiva**, alla solidarietà e al volontariato e che aiuti i giovani nella valutazione del proseguimento degli studi e/o nel consolidamento della conoscenza già acquisite.

Altri obiettivi verso i volontari sono:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN (vedi box 33) e al Manifesto ASC 2007;
- apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit;
- fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni socio-culturali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile;
- crescita individuale dei partecipanti con lo sviluppo di autostima e di capacità di confronto, attraverso l'integrazione e l'interazione con la realtà territoriale.

8 DESCRIZIONE DEL PROGETTO E TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO CHE DEFINISCA IN MODO PUNTUALE LE ATTIVITÀ PREVISTE DAL PROGETTO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A QUELLE DEI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE NAZIONALE, NONCHÉ LE RISORSE UMANE DAL PUNTO DI VISTA SIA QUALITATIVO CHE QUANTITATIVO:

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Descrizione dell'ideazione e delle azioni precedenti l'avvio del progetto:

Obiettivo 1.1 Incrementare le attività ordinarie della biblioteca

Azione 1.1.1 Supportare le attività ordinarie delle biblioteche svolte dal personale addetto

Attività 1.1.1.1 Velocizzare le operazioni di carico e scarico dei prestiti

Attività 1.1.1.2 Assistere l'utenza nelle ricerche bibliografiche

Attività 1.1.1.3 Supportare la fase di catalogazione dei nuovi ingressi

Attività 1.1.1.4 Promuovere il catalogo della rete interbibliotecaria

Azione 1.1.2 Incrementare la circolazione del patrimonio librario

Attività 1.1.2.1 Costruire nuovi percorsi bibliografici tematici

Attività 1.1.2.2 Realizzare scaffali appositi per mettere in evidenza i nuovi acquisti

Attività 1.1.2.3 Realizzare scaffali tematici

Azione 1.1.3 Realizzare un'indagine sui bisogni dell'utenza

Attività 1.1.3.1 Somministrare questionari di gradimento

Attività 1.1.3.2 Creare una modalità di raccolta di richieste e suggerimenti

Obiettivo 1.2 Attivare nuovi servizi all'interno della biblioteca

Azione 1.2.1 Progettazione e realizzazione di iniziative che integrino le attività ordinarie

Attività 1.2.1.1 Aprire la biblioteca in orari straordinari

Attività 1.2.1.2 Realizzare almeno 2 nuovi servizi in base ai suggerimenti dell'utenza

Obiettivo 2.1 Incrementare gli eventi per la promozione della lettura

Azione 2.1.1 Realizzazione di eventi di promozione della lettura

Attività 2.1.1.1 Organizzare presentazioni di libri per adulti

Attività 2.1.1.2 Organizzare incontri tematici per adulti fornendo indicazioni bibliografiche sul tema proposto.

Attività 2.1.1.3 Organizzare letture animate per bambini 3-11 anni

Attività 2.1.1.4 Organizzare laboratori di scrittura creativa per adolescenti 12-18 anni

Attività 2.1.1.5 Organizzare laboratori di lettura ad alta voce per over 75 anni.

Azioni trasversali:

Durante tutto il periodo di servizio civile, dalla formazione generale, (box 29/34) a quella specifica, (box 35/41), al monitoraggio (box 21 e 42), verranno inserite anche altre attività che permetteranno ai partecipanti al progetto di sviluppare le competenze poi certificate attraverso l'Ente ASVI (box 28). I volontari del SCN saranno altresì coinvolti nelle azioni di diffusione e sensibilizzazione previste dal progetto (box 17). Il complesso di tutte le attività previste dal progetto aiuteranno infine i giovani a realizzare la finalità di “contribuire alla formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani” indicata all'articolo 1 della legge 64/2001 che ha istituito il Servizio Civile Nazionale.

Cronogramma

Azioni	Mesi												
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Obiettivo 1.1 Incrementare le attività ordinarie della biblioteca													
Azione 1.1.1 Supportare le attività ordinarie delle biblioteche svolte dal personale addetto													
Attività 1.1.1.1 Velocizzare le operazioni di carico e scarico dei prestiti						x	x	x	x	x	x	x	x
Attività 1.1.1.2 Assistere l'utenza nelle ricerche bibliografiche						x	x	x	x	x	x	x	x
Attività 1.1.1.3 Supportare la fase di catalogazione dei nuovi ingressi						x	x	x	x	x	x	x	x
Attività 1.1.1.4 Promuovere il catalogo della rete interbibliotecaria								x	x	x	x	x	x
Azione 1.1.2 Incrementare la circolazione del patrimonio librario													
Attività 1.1.2.1 Costruire nuovi percorsi bibliografici tematici								x	x	x	x	x	x
Attività 1.1.2.2 Realizzare scaffali appositi per mettere in evidenza i nuovi acquisti								x	x	x	x	x	x
Attività 1.1.2.3 Realizzare scaffali tematici								x	x	x	x	x	x
Azione 1.1.3 Realizzare un'indagine sui bisogni dell'utenza													

orari straordinari			
Attività 1.2.1.2 Realizzare almeno due nuovi servizi in base ai suggerimenti dell'utenza	Funzionario responsabile	Pianificare e supervisionare l'attività	2 (uno per ciascuna sede)
Attività 2.1.1.1 Organizzare presentazioni di libri per adulti	Addetto della biblioteca	Pianificare e supervisionare l'attività	2 (uno per ciascuna sede)
	Operatore della Libreria Fahrenheit 451	Collabora e fornisce indicazioni per l'organizzazione	1
Attività 2.1.1.2 Organizzare incontri tematici per adulti fornendo indicazioni bibliografiche sul tema proposto	Addetto della biblioteca	Pianificare e supervisionare l'attività	2 (uno per ciascuna sede)
	Operatore della Libreria Fahrenheit 451	Collaborare e fornire indicazioni per l'organizzazione	1
Attività 2.1.1.3 Organizzare letture animate per bambini 3-11 anni	Addetto della biblioteca	Pianificare e supervisionare l'attività	2 (uno per ciascuna sede)
Attività 2.1.1.4 Organizzare laboratori di scrittura creativa per adolescenti 12-18 anni	Addetto della biblioteca	Pianificare e supervisionare l'attività	2 (uno per ciascuna sede)
Attività 2.1.1.5 Organizzare laboratori di lettura ad alta voce per over 75 anni	Addetto della biblioteca	Pianificare e supervisionare l'attività	2 (uno per ciascuna sede)
	Operatore della Libreria Fahrenheit 451	Collaborare e fornire indicazioni per l'organizzazione	1

8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

In relazione alle azioni descritte nel precedente punto 8.1 i volontari in SCN saranno impegnati nelle seguenti attività con il ruolo descritto:

Azioni	Attività del progetto	Ruolo
Azione 1.1.1 Supportare le attività ordinarie delle biblioteche svolte dal personale addetto	Attività 1.1.1.1 Velocizzare le operazioni di carico e scarico dei prestiti	Realizzazione dell'attività con il supporto dell'operatore nell'uso del software Isis30
	Attività 1.1.1.2 Assistere l'utenza nelle ricerche bibliografiche	Realizzazione dell'attività con il supporto dell'operatore nell'uso del software Isis30
	Attività 1.1.1.3 Supportare la fase di catalogazione dei nuovi ingressi	Realizzazione dell'attività con il supporto del bibliotecario nell'uso del software Isis30
	Attività 1.1.1.4 Promuovere il catalogo della rete interbibliotecaria	Collaborazione nella pianificazione con il bibliotecario e realizzazione.
Azione 1.1.2 Incrementare la circolazione	Attività 1.1.2.1 Costruire nuovi percorsi bibliografici tematici	Collaborazione nella pianificazione con il bibliotecario e realizzazione.

del patrimonio librario	Attività 1.1.2.2 Realizzare scaffali appositi per mettere in evidenza i nuovi acquisti	Collaborazione nella pianificazione con il bibliotecario e realizzazione.
	Attività 1.1.2.3 Realizzare scaffali tematici	Collaborazione nella pianificazione con il bibliotecario e realizzazione.
Azione 1.1.3 Realizzare un'indagine sui bisogni dell'utenza	Attività 1.1.3.1 Somministrare questionari di gradimento	Collaborazione nella pianificazione con il responsabile e realizzazione.
	Attività 1.1.3.2 Creare una modalità di raccolta di richieste e suggerimenti	Collaborazione nella pianificazione con il responsabile e realizzazione.
Azione 1.2.1 Progettazione e realizzazione di iniziative che integrino le attività ordinarie	Attività 1.2.1.1 Aprire la biblioteca in orari straordinari	Organizzare le aperture straordinarie e realizzarle in collaborazione con l'operatore
	Attività 1.2.1.2 Realizzare almeno due nuovi servizi in base ai suggerimenti dell'utenza	Collaborazione nella pianificazione con il responsabile e realizzazione.
Azione 2.1.1 Realizzazione di eventi di promozione della lettura	Attività 2.1.1.1 Organizzare presentazioni di libri per adulti	Collaborazione nella pianificazione con il bibliotecario e realizzazione.
	Attività 2.1.1.2 Organizzare incontri tematici per adulti fornendo indicazioni bibliografiche sul tema proposto	Collaborazione nella pianificazione con il bibliotecario e realizzazione.
	Attività 2.1.1.3 Organizzare letture animate per bambini 3-11 anni	Collaborazione nella pianificazione con il bibliotecario e realizzazione.
	Attività 2.1.1.4 Organizzare laboratori di scrittura creativa per adolescenti 12-18 anni	Collaborazione nella pianificazione con il bibliotecario e realizzazione.
	Attività 2.1.1.5 Organizzare laboratori di lettura ad alta voce per over 75 anni	Collaborazione nella pianificazione con il bibliotecario e realizzazione.

Infine i volontari selezionati per questo progetto parteciperanno attivamente alla presa di coscienza delle competenze che acquisiscono nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo, finalizzato a realizzare gli obiettivi di cui al box 7 attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare questa loro partecipazione è funzionale alla realizzazione dell'obiettivo indicato al box 7, sezione "obiettivi dei volontari" che viene qui riportato:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN e al Manifesto ASC 2007;
- apprendimento delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro;
- partecipazione alle attività di promozione e sensibilizzazione al servizio civile nazionale di cui al successivo box 17.

9) NUMERO DEI VOLONTARI DA IMPIEGARE NEL PROGETTO:4

10) NUMERO POSTI CON VITTO E ALLOGGIO:0

11) NUMERO POSTI SENZA VITTO E ALLOGGIO:4

12) NUMERO POSTI CON SOLO VITTO:0

13) NUMERO ORE DI SERVIZIO SETTIMANALI DEI VOLONTARI, OVVERO MONTE ORE ANNUO: 1400

14) GIORNI DI SERVIZIO A SETTIMANA DEI VOLONTARI (MINIMO 5, MASSIMO 6):5

15) EVENTUALI PARTICOLARI OBBLIGHI DEI VOLONTARI DURANTE IL PERIODO DI SERVIZIO:

Le giornate di formazione potrebbero essere svolte anche nella giornate del sabato.

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

16) SEDE/I DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO, OPERATORI LOCALI DI PROGETTO E RESPONSABILI LOCALI DI ENTE ACCREDITATO:

Allegato 01

17) EVENTUALI ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE:

Complessivamente, le/i volontarie/i del SCN saranno impegnati nelle azioni di diffusione del Servizio Civile per un minimo di 25 ore ciascuno, come di seguito articolato.

I volontari del SCN partecipanti al progetto, nell'ambito del monte ore annuo, saranno direttamente coinvolti nelle attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale che l'Ente intende attuare almeno tramite incontri presso:

- associazioni, precipuamente giovanili con cui la sede Arci Servizio Civile locale organizza attività di informazione e promozione
- luoghi, formali ed informali, di incontro per i giovani (scuole, università, centri aggregativi, etc.) con cui la sede di attuazione intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività istituzionale.

Verranno programmati un minimo di 3 incontri di 3 ore cadauno, durante i quali i volontari in SCN potranno fornire informazioni sul Servizio Civile Nazionale, grazie alle conoscenze acquisite durante la formazione generale.

Inoltre un giorno al mese, nei 6 mesi centrali del progetto, presso la sede di attuazione o presso la sede locale di Arci Servizio Civile, i volontari in SCN saranno direttamente coinvolti nell'attività degli sportelli informativi sul servizio civile, propri delle nostre associazioni Arci Servizio Civile, che da anni forniscono informazioni e promuovono il SCN nel territorio, per complessive 16 ore.

Le azioni sopra descritte tendono a collegare il progetto stesso alla comunità locale dove i volontari del SCN prestano servizio, portando alla luce (tramite la loro testimonianza diretta) le positive ricadute del progetto nel contesto in cui esso interviene.

L'azione informativa, di promozione e sensibilizzazione viene intesa quale attività continuativa che tende a coinvolgere attivamente i volontari in SCN e si esplica in 3 differenti fasi:

- informazione sulle opportunità di servizio civile (da effettuare ex ante, precipuamente nel periodo di vigenza del bando tramite le sotto indicate modalità di comunicazione sociale)
- sensibilizzazione alla pratica del SCN (effettuata in itinere, con i succitati interventi presso i "luoghi aggregativi" e coinvolgendo in modo attivo i giovani tramite le associazioni suddette)
- diffusione dei risultati del progetto (da effettuare ex post, anche grazie alla partecipazione dei giovani in SCN alle attività promozionali dell'associazione)

Comunicazione sociale: il testo del progetto e le modalità di partecipazione verranno pubblicati sul sito internet dell'ente per l'intera durata del bando (www.arciserviziocivile.it). Verrà diffuso materiale informativo presso le sedi di attuazione di Arci Servizio Civile interessate, con particolare attenzione agli sportelli informativi che le nostre sedi di assegnazione organizzano nel proprio territorio. La sede locale di Arci Servizio Civile curerà la possibile diffusione del progetto sui media locali, regionali e nazionali presenti nel proprio territorio.

18) CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE DEI VOLONTARI:

Ricorso a sistema selezione depositato presso l'Unsc descritto nel modello:

- Mod. S/REC/SEL: Sistema di Reclutamento e Selezione

19) RICORSO A SISTEMI DI SELEZIONE VERIFICATI IN SEDE DI ACCREDITAMENTO (EVENTUALE INDICAZIONE DELL'ENTE DI 1^ CLASSE DAL QUALE È STATO ACQUISITO IL SERVIZIO):

Si

20) PIANO DI MONITORAGGIO INTERNO PER LA VALUTAZIONE DELL'ANDAMENTO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO:

Ricorso al sistema di monitoraggio e valutazione, depositato presso l'Unsc descritto nel modello:
Mod. S/MON: Sistema di monitoraggio e valutazione

21) RICORSO A SISTEMI DI MONITORAGGIO VERIFICATI IN SEDE DI ACCREDITAMENTO (EVENTUALE INDICAZIONE DELL'ENTE DI 1^ CLASSE DAL QUALE È STATO ACQUISITO IL SERVIZIO):

Si

22) EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI AI CANDIDATI PER LA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO OLTRE QUELLI RICHIESTI DALLA LEGGE 6 MARZO 2001, N. 64:

In relazione agli obiettivi ed alle azioni previste dal progetto, i quali richiedono una discreta capacità relazionale e di gestione di possibili situazioni problematiche, i candidati devono possedere una minima strutturazione personale.

Ai candidati si richiede perciò di essere in possesso del diploma di maturità e di una conoscenza base del computer.

Costituiranno titoli preferenziali:

- frequenza di percorsi universitari quali: Facoltà di lettere e filosofia, Pedagogia, Scienze dell'educazione, Conservazione dei beni librari e lauree attinenti.
- Patente di guida

I candidati dovranno predisporre, come indicato negli allegati alla domanda di partecipazione, il proprio curriculum vitae, con formati standardizzati tipo Modello europeo di Curriculum Vitae, evidenziando in esso eventuali pregresse esperienze nel settore.
(<http://europass.cedefop.europa.eu>)

23) EVENTUALI RISORSE FINANZIARIE AGGIUNTIVE DESTINATE IN MODO SPECIFICO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:

- Personale specifico coinvolto nel progetto e non attinente all'accreditamento (box 8.2)	€	4.000,00
- Sedi ed attrezzature specifiche (box 25)	€	1.000,00
- Utenze dedicate	€	2.000,00
- Materiali informativi	€	1.000,00
- Pubblicizzazione SCN (box 17)	€	1.000,00
- Formazione specifica-Docenti	€	1.000,00
- Formazione specifica-Materiali ecc.	€	300,00
- Materiale di consumo finalizzati al progetto	€	800,00
- Organizzazione iniziative pubbliche	€	1.000,00
TOTALE	€	12.100,00

24) EVENTUALI RETI A SOSTEGNO DEL PROGETTO (COPROMOTORI E/O PARTNERS):

Nominativo Copromotori e/o Partner	Tipologia (no profit, profit, università)	Attività Sostenute (in riferimento al punto 8.1)
AUSER CASTELFRANCO DI SOPRA	No profit	Partecipa alla gestione dell'apertura ordinaria della biblioteca pubblica; condivide le finalità del progetto (Obiettivo 1.1 e 1.2)
LIBRERIA FAHRENHEIT 451	Profit- libreria	Collabora nella realizzazione di iniziative pubbliche per la promozione alla lettura (Obiettivo 2.1);
Associazione Pro loco di Loro Ciuffenna	No profit	Partecipa alla gestione dell'apertura ordinaria della biblioteca pubblica; condivide le finalità del progetto (Obiettivo 1.1 e 1.2)

25) RISORSE TECNICHE E STRUMENTALI NECESSARIE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO:

I volontari in SCN saranno integrati nei processi della quotidiana attività istituzionale dell'ente, ed avranno a disposizione tutti gli impianti tecnologici e logistici presenti nelle sedi di attuazione. In coerenza con gli obiettivi (box 7) e le modalità di attuazione (box 8) del progetto, si indicano di seguito le risorse tecniche e strumentali ritenute necessarie ed adeguate per l'attuazione del progetto e fornite dal soggetto attuatore:

Risorsa 1) Stanze	4
Risorsa 2) Scrivanie	2

Risorsa 3) Telefoni, fax	2
Risorsa 4) Computer e internet	2
Risorsa 5) Pacchetto Office e software grafici	2
Risorsa 6) Fotocopiatrice	2
Risorsa 7) Software Isis30	2
Risorsa 8) Scaffalature ed espositori	4
Risorsa 9) Strumenti per la riproduzione audio-visiva	2

In particolare:

Obiettivo 1.1: Incrementare le attività ordinarie della biblioteca			
Attività 1.1.1.1: Gestire operazioni di carico e scarico dei prestiti			
Risorsa 1: 2 computer e 1 postazione di lavoro	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	gestire efficacemente i prestiti	
Risorsa 2: software- ISIS30	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	gestire a livello informatico i dati relativi al patrimonio librario	
Attività 1.1.1.2 : assistere l'utenza nelle ricerche bibliografiche			
Risorsa 1: catalogo informatico	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	rispondere velocemente ai bisogni degli utenti	
Attività 1.1.1.3 : supportare la fase di catalogazione dei nuovi ingressi			
Risorsa 1: 2 computer e 1 postazione di lavoro	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	rendere disponibili i nuovi ingressi all'utenza	
Risorsa 2: software-ISIS30			
Attività 1.1.1.4 : promuovere il catalogo della rete interbibliotecaria			
Risorsa 1: 1 computer e 1 postazione di lavoro	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	Gestire al meglio i prestiti interbibliotecari	
Risorsa 2: software ISIS30			
Attività 1.1.2.1: costruire nuovi percorsi bibliografici tematici			
Risorsa 1: 1 computer e 1 postazione di lavoro	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	rendere maggiormente fruibile il patrimonio librario	
Risorsa 2: software di grafica			
Attività 1.1.2.2: realizzare scaffali appositi per mettere in evidenza i nuovi acquisti			

	Risorsa 1: espositori	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	rendere maggiormente fruibile il patrimonio librario
	Risorsa 2: 1 computer e 1 postazione di lavoro	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	
Attività 1.1.2.2: realizzare scaffali tematici			
	Risorsa 1: espositori	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	rendere maggiormente fruibile il patrimonio librario
	Risorsa 2: 1 computer e 1 postazione di lavoro	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	
Attività 1.1.3.1 : somministrare questionari di gradimento			
	Risorsa 1: stampati di questionari	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	comprendere le esigenze dell'utenza
	Risorsa 2: software di elaborazione dati	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	
Attività 1.1.3.2: creare una modalità di raccolta di richieste e suggerimenti			
	Risorsa 1: modulo cartaceo per la raccolta delle esigenze delle utenze	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	raccogliere le esigenze degli utenti
Obiettivo 1.2: Attivare nuovi servizi all'interno della biblioteca			
Attività 1.2.1.1: Aprire la biblioteca in orari straordinari			
	Risorsa 1: 1 stanza della Biblioteca	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	realizzare un'adeguata accoglienza del pubblico
Attività 1.2.1.2 : Realizzare almeno due nuovi servizi in base ai suggerimenti dell'utenza			
	Risorsa 1: stanza della biblioteca	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	Coinvolgere il maggior numero di utenti
	Risorsa 2 1 computer e 1 postazione di lavoro		
Obiettivo 2.1 Incrementare gli eventi per la promozione della lettura			
Attività 2.1.1.1: organizzare presentazioni di libri per gli adulti			
	Risorsa 1: strumentazione per la riproduzione audio-visiva e 1 postazione di lavoro	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	Coinvolgere il maggior numero di utenti
	Risorsa 2: spazio adeguato	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	

Attività 2.1.1.2: organizzare incontri tematici per adulti fornendo indicazioni bibliografiche sul tema proposto			
	Risorsa 1: strumentazione per la riproduzione audio-visiva e 1 postazione di lavoro	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	Coinvolgere il maggior numero di utenti
	Risorsa 2: spazio adeguato	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	
Attività 2.1.1.3: Organizzare letture animate per bambini 3-11 anni			
	Risorsa 1: strumentazione per la riproduzione audio-visiva e 1 postazione di lavoro	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	Coinvolgere il maggior numero di utenti
	Risorsa 2: spazio adeguato	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	
Attività 2.1.1.4: Organizzare laboratori di scrittura creativa per adolescenti 12-18 anni			
	Risorsa 1: strumentazione per la riproduzione audio-visiva e 1 postazione di lavoro	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	Coinvolgere il maggior numero di utenti
	Risorsa 2: spazio adeguato	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	
Attività 2.1.1.5: Organizzare laboratori di lettura ad alta voce per over 75			
	Risorsa 1: strumentazione per la riproduzione audio-visiva e 1 postazione di lavoro	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	Coinvolgere il maggior numero di utenti
	Risorsa 2: spazio adeguato	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) EVENTUALI CREDITI FORMATIVI RICONOSCIUTI:

Convenzione con la **Cooperativa Sociale KOINE'di Arezzo**, che valuta positivamente l'esperienza di servizio civile riconoscendo un punteggio aggiuntivo in fase di colloquio selettivo.

27) EVENTUALI TIROCINI RICONOSCIUTI:

28) COMPETENZE E PROFESSIONALITÀ ACQUISIBILI DAI VOLONTARI DURANTE L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO, CERTIFICABILI E VALIDI AI FINI DEL CURRICULUM VITAE:

I volontari che parteciperanno al progetto acquisiranno conoscenze e competenze sulla gestione delle biblioteche, in particolare: nozioni di biblioteconomia, sistemi di archiviazione di documenti, tenuta archivi, utilizzo software.

Verranno formati nelle tecniche di animazione alla lettura.

Acquisiranno inoltre nozioni in relazione alla struttura dell'ente locale con cui collaborano ed alle modalità operative all'interno della P.A.

Ogni biblioteca rilascerà, al termine del periodo di servizio, **un attestato di partecipazione** che elencherà nel dettaglio le competenze acquisite. Tali competenze verranno rilevate nell'ultimo mese di servizio attraverso un apposito momento, il "bilancio delle competenze acquisite".

L'attestato costituirà credito formativo per la partecipazione a concorsi pubblici, e dove previsto, anche per i crediti scolastici nella scuola superiore e universitaria.

Attestato di partecipazione alla FAD del Progetto Trio rilasciato dalla Regione Toscana.

La certificazione delle competenze per i giovani partecipanti al progetto verrà rilasciata, su richiesta degli interessati, da ASVI - School for Management S.r.l. (P. Iva 10587661009).

FORMAZIONE GENERALE DEI VOLONTARI

29) SEDE DI REALIZZAZIONE:

La formazione generale dei volontari viene effettuata direttamente da Arci Servizio Civile Nazionale, attraverso il proprio staff nazionale di formazione, con svolgimento nel territorio di realizzazione del progetto.

30) MODALITÀ DI ATTUAZIONE:

In proprio presso l'ente con formatori dello staff nazionale con mobilità sull'intero territorio nazionale con esperienza pluriennale dichiarata all'atto dell'accREDITAMENTO attraverso i modelli:

- Mod. FORM
- Mod. S/FORM

31) RICORSO A SISTEMI DI FORMAZIONE VERIFICATI IN SEDE DI ACCREDITAMENTO ED EVENTUALE INDICAZIONE DELL'ENTE DI 1ª CLASSE DAL QUALE È STATO ACQUISITO IL SERVIZIO:

Si

32) TECNICHE E METODOLOGIE DI REALIZZAZIONE PREVISTE:

I corsi di formazione tenuti dalla nostra associazione prevedono:

- lezioni frontali, letture, proiezione video e schede informative;
- formazione a distanza
- dinamiche non formali: incontri interattivi con coinvolgimento diretto dei partecipanti, training, giochi di ruolo, di cooperazione e di simulazione, giochi di conoscenza e di valutazione.

La metodologia didattica utilizzata è sempre finalizzata al coinvolgimento attivo dei partecipanti attraverso l'utilizzazione di tecniche di simulazione comportamentale.

33) CONTENUTI DELLA FORMAZIONE:

La formazione dei volontari ha come obiettivi il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 della legge 64/2001: la formazione civica, sociale culturale e professionale dei volontari. Essa intende

fornire ai partecipanti strumenti idonei all' interpretazione dei fenomeni storici e sociali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile. Attraverso i corsi di formazione si intende altresì fornire ai volontari competenze operative di gestione di attività in ambito no-profit. I contenuti della formazione generale, in coerenza con le "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale", (determina Direttore UNSC del 4 aprile 2006) prevedono:

Identità e finalità del SCN

- la storia dell'obiezione di coscienza;
- dal servizio civile alternativo al servizio militare al SCN;
- identità del SCN.

SCN e promozione della Pace

- la nozione di difesa della Patria secondo la nostra Costituzione e la giurisprudenza costituzionale in materia di difesa della Patria e di SCN;
- la difesa civile non armata e nonviolenta;
- mediazione e gestione nonviolenta dei conflitti;
- la nonviolenza;
- l'educazione alla pace.

La solidarietà e le forme di cittadinanza

- il SCN, terzo settore e sussidiarietà;
- il volontariato e l'associazionismo;
- democrazia possibile e partecipata;
- disagio e diversità;
- meccanismi di marginalizzazione e identità attribuite.

La protezione civile

- prevenzione, conoscenza e difesa del territorio.

La legge 64/01 e le normative di attuazione

- normativa vigente e carta di impegno etico;
- diritti e doveri del volontario e dell'ente accreditato;
- presentazione dell'ente accreditato;
- lavoro per progetti.

Identità del gruppo

- le relazioni di gruppo e nel gruppo;
- la comunicazione violenta e la comunicazione ecologica;
- la cooperazione nei gruppi.

Presentazione di Arci Servizio Civile

- Le finalità e il modello organizzativo di Arci Servizio Civile.

Ai fini della rendicontazione, richiesta dalle citate linee guida, verranno tenute 32 ore di formazione attraverso metodologie frontali e dinamiche non formali e ulteriori 10 ore attraverso formazione a distanza.

34) DURATA:

La durata complessiva della formazione generale è di 42 ore, questa è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

FORMAZIONE SPECIFICA (RELATIVA AL SINGOLO PROGETTO) DEI VOLONTARI

35) SEDE DI REALIZZAZIONE:

Presso le sedi di attuazione di cui al punto 16.

36) **MODALITÀ DI ATTUAZIONE:**

In proprio presso l'ente.

37) **NOMINATIVO/I E DATI ANAGRAFICI DEL/I FORMATORE/I:**

Formatore A:

cognome e nome:MINI MARCO

nato il:18/01/1979

luogo di nascita:MONTEVARCHI

Formatore B:

cognome e nome:FRANCI MICHELA

nato il:04/03/1977

luogo di nascita:MONTEVARCHI

Formatore C:

cognome e nome: GAMBASSI SANDRA

nato il:22/06/1968

luogo di nascita:MONTEVARCHI

38) **COMPETENZE SPECIFICHE DEL/I FORMATORE/I:**

In coerenza con i contenuti della formazione specifica, si indicano di seguito le competenze dei singoli formatori ritenute adeguate al progetto:

Formatore A: MINI MARCO

Titolo di Studio:Laurea in giurisprudenza

Esperienza nel settore: Esperienza di formatore in progetti di Servizio civile.

Esperienza di progettazione e gestione attività per EELL, dirigente in una associazione di promozione sociale consulente, iscritto all'Albo dei Praticanti Avvocati

Competenze nel settore: Conoscenza approfondita e pratica del Diritto Amministrativo.

Formatore B: MICHELA FRANCI

Titolo di Studio: Diploma presso la "Scuola per Burattinai e Animatori di pupazzi per il teatro e la televisione" (Bergamo)

Esperienza nel settore: Esperienza di formatrice per Progetti di Servizio Civile in ambito culturale ed educativo. Esperienza di animazione teatrale, in qualità di regista e operatrice. Collaborazioni con enti culturali per la promozione della lettura. Partecipazione a corsi di approfondimento organizzati dal Centro Regionale per le biblioteche per ragazzi

Competenze nel settore: animatrice e formatrice. Gestione di gruppi di lavoro. Organizzazione di eventi pubblici. Attrice con competenze specifiche nella realizzazione di letture animate. Capacità manipolative per la gestione di laboratori.

Formatore C: SANDRA GAMBASSI

Titolo di Studio: Diploma di assistente comunità infantile presso l'Istituto J. Piaget di Roma e Laureanda in Conservazione dei beni culturali presso l'università degli Studi di Siena Facoltà di lettere e Filosofia sede di Arezzo

Esperienza nel settore: consulente per la gestione ed organizzazione del servizio bibliotecario di vari comuni del Valdarno, catalogazione del fondo librario Peter Russel e organizzazione di progetti didattici, letture animate per l'Associazione Culturale Pandora, curatrice di mostre con temi culturali.

Competenze nel settore: gestione ed organizzazione delle attività che riguardano la biblioteca, conoscenza dei sistemi informatici Isis e Sbn/bull e Sbnaleph e capacità di organizzare eventi pubblici per varie fasce d'età.

39) *TECNICHE E METODOLOGIE DI REALIZZAZIONE PREVISTE:*

Per conseguire gli obiettivi formativi verranno privilegiate le metodologie didattiche attive che favoriscano la partecipazione dei giovani, basate sul presupposto che l'apprendimento effettivo sia soprattutto apprendimento dall'esperienza.

Le metodologie utilizzate saranno:

- Lezione partecipata – consente di trasmettere elementi conoscitivi e di omogeneizzare le disparità di conoscenze teoriche;
- Lezione frontale – finalizzata alla trasmissione diretta delle informazioni di base;
- Il lavoro di gruppo – permette di suddividere il gruppo in sottogruppi, di operare in autonomia su aspetti che prevedono la partecipazione attiva dei partecipanti, permette lo scambio delle reciproche conoscenze ed esperienze, fa crescere l'autostima e la consapevolezza delle proprie capacità, stimola e crea lo "spirito di gruppo"
- Learning by doing – apprendere attraverso l'esecuzione dei compiti così come si presentano in una giornata di servizio. Si tratta di Role Playing individuale in cui si simulano in modo realistico una serie di problemi decisionali ed operativi.
- Casi di studio – finalizzati a esemplificare le buone prassi.

40) *CONTENUTI DELLA FORMAZIONE:*

Azione/Attività: Supportare le attività ordinarie delle biblioteche svolte dal personale addetto
Modulo 1 : "L'ente locale e il servizio di biblioteca pubblica"

Formatore/i: MARCO MINI

Argomento principale: LA LEGISLAZIONE NAZIONALE E REGIONALE SUL SERVIZIO DI BIBLIOTECA PUBBLICA

Durata: 10 ORE

TemI da trattare:

Organizzazione dell'ente locale

Ordinamento degli enti locali – Testo unico

Legge regionale 50/84

Ruolo e identità della biblioteca

Azione/Attività: Progettazione e realizzazione di iniziative che integrino le attività ordinarie;
Progettazione e realizzazione di eventi culturali di promozione della lettura
Modulo 2 : "Tecniche di animazione della lettura"

Formatore/i: FRANCI MICHELA

Argomento principale: LA LETTURA NELL'INFANZIA E NELL'ADOLESCENZA

Durata: 30 ORE

TemI da trattare:

Promozione culturale

L'editoria per ragazzi

Attività di animazione socio-culturale

Effettuazione di laboratori e stages con i gruppi

Visite guidate a strutture significative

Messa in scena della lettura animata

COME SI RACCONTA UNA STORIA

- IL significato e le funzioni della fiaba.
- L'importanza di raccontare fiabe.
- Scelta del testo (racconto o fiaba ecc...)
- Motivare all'ascolto
- L'uso della voce
- Lettura di una storia
- Scelta delle musiche

LE TECNICHE DELLA LETTURA ANIMATA

- Recitazione : si interpretano i personaggi attraverso cambi di voce e parti del costume (ex per fare il re , si può indossare una corona) che lascino intravedere i protagonisti della storia
- Teatro dell' Oggetto (si utilizzano oggetti reali per raccontare la storia come fanno i bambini quando giocano)
- Scenario costruito con personaggi (pop-up o semplici cartonati).

Azione/Attività: Supportare le attività ordinarie delle biblioteche svolte dal personale addetto; incrementare la circolazione del patrimonio librario e realizzare un'indagine sui bisogni dell'utenza

Formatore/i: Sandra Gambassi

Argomento principale: il lavoro in biblioteca

Durata:25 ore

Temi da trattare:

Cenni di Biblioteconomia e catalogazione

Sistema di classificazione Dewey e cenni sui criteri di collocazione dei documenti

Reference, prestito e cataloghi in linea

Conoscenza dei software gestionali

Utilizzo delle tecnologie multimediali e informatiche

Utilizzo strumenti per la ricerca elettronica

Conoscenza dei cataloghi cartacei e on-line ed il loro utilizzo

Conoscenza dell'organizzazione e della gestione dei seguenti servizi:

sezione ragazzi, sez. locale, sez. emeroteca, servizio internet

Azione/Attività:

Modulo 4 : Formazione A Distanza

Formatore/i: Progetto Trio Regione Toscana

Argomento principale:promozione delle lettura

Durata: 10 ore

Temi da trattare:

“Strategie di promozione della biblioteca”

“Strategie e metodologie di promozione della lettura”

41) *DURATA*:

La durata complessiva della formazione specifica è di 75 ore, con un piano formativo di 15 giornate, anche questa è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE

42) *MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEL PIANO DI FORMAZIONE (GENERALE E SPECIFICA) PREDISPOSTO:*

Formazione Generale

Ricorso a sistema monitoraggio depositato presso l'UNSC descritto nei modelli:

- Mod. S/MON

Formazione Specifica

Localmente il monitoraggio del piano di formazione specifica prevede:

- momenti di “restituzione” verbale immediatamente successivi all'esperienza di formazione e follow-up con gli OLP
- note periodiche su quanto sperimentato durante i percorsi di formazione, redatti sulle schede pre-strutturate allegate al rilevamento mensile delle presenze dei volontari in SCN

Data

Il Responsabile Legale dell'Ente/
Il Responsabile del Servizio Civile Nazionale