

ALLEGATO 2 - Scheda progetto per l'impiego di operatori volontari in servizio civile in Italia

Le voci contrassegnate dall'asterisco devono essere compilate obbligatoriamente a pena di esclusione del progetto.

ENTE

1) *Ente proponente il progetto^(*)*

CONSORZIO CULTURALE DEL MONFALCONESE

1.1) *Eventuali enti attuatori*

NZ00140 – NZ02864 – NZ00422 – NZ03857 - NZ00341

2) *Codice di accreditamento SCN/ iscrizione SCU dell'Ente proponente^(*)*

NZ05042

3) *Albo e classe SCN o Albo e sezione SCU dell'ente proponente^(*)*

FVG

3

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto^(*)*

BiblioGO! La cultura è in rete!

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 1)^(*)*

Settore: patrimonio storico, artistico e culturale. 1 Cura e conservazione biblioteche 4.
Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

6) *Durata del progetto^(*)*

☐

8 mesi

☐

9 mesi

☐

10 mesi

☐

11 mesi

☒

12 mesi

7) *Descrizione del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto e dell'area di intervento^(*)*

7.1) *Presentazione dell'ente proponente e degli eventuali enti attuatori^(*)*

Al Consorzio Culturale del Monfalconese (d'ora in poi CCM) aderiscono 8 comuni della Sinistra Isonzo ed il Consorzio di bonifica Pianura Isontina, per l'elaborazione di politiche coordinate di vasta area, comprendente un territorio che conta circa 63.500 abitanti, naturale bacino di utenza soprattutto per i servizi culturali e bibliotecari, ai quali si aggiungono i circa 28.100 abitanti di Capriva del Friuli, Farra d'Isonzo, Gradisca d'Isonzo, Grado, Mariano del Friuli, Romans d'Isonzo, Ruda e di Savogna d'Isonzo – realtà legate da un consolidato rapporto con il CCM all'interno della rete bibliotecaria per il servizio civile – per un totale di circa 91.600 abitanti.

Le sedi coinvolte in questo progetto costituiscono un'infrastruttura di rete MAB – Musei Archivi Biblioteche del Territorio dell'ex provincia di Gorizia in base alla loro funzione sia di servizio bibliotecario sia di intreccio di tale attività ormai collaudata nella rete **biblioGO!** con altre attività, servizi archivistici, culturali e museali presenti nell'area interessata per un totale di **21 sedi** coinvolte:

CCM: Biblioteca Centro sistema – Archivio della Memoria/Fototeca – Ufficio di documentazione/promozione territoriale

Capriva del Friuli: Biblioteca comunale

Farra d'Isonzo: Biblioteca comunale

Fogliano Redipuglia: Biblioteca comunale – Ufficio cultura

Gradisca d'Isonzo: Biblioteca civica

Grado: Biblioteca civica

Mariano del Friuli: Biblioteca comunale

Monfalcone: Biblioteca comunale

Romans d'Isonzo: Biblioteca comunale – Ufficio cultura

Ronchi dei Legionari: Biblioteca comunale

Ruda: Biblioteca comunale

Sagrado: Biblioteca comunale

San Canzian d'Isonzo: Biblioteca comunale

San Pier d'Isonzo: Biblioteca comunale

Savogna d'Isonzo: Biblioteca comunale

Staranzano: Ufficio di documentazione/promozione turistica

Turriaco: Biblioteca comunale

7.2) *Breve descrizione del contesto territoriale e dell'area di intervento. Analisi delle criticità/bisogni sociali sui quali si intende intervenire e che giustificano la realizzazione del progetto^(*)*

L'intero territorio ha assistito, ed in particolar modo dal 2012, ad un mutamento profondo della propria struttura socio-culturale ed economica.

Immigrati e stranieri

Il massiccio afflusso di lavoratori immigrati impiegati presso i cantieri di Monfalcone, ben presto seguiti dalle rispettive famiglie, e la presenza di un CARA (Centro di accoglienza richiedenti asilo) per immigrati extracomunitari a Gradisca d'Isonzo, ha

modifica il tessuto etnico e l'aspetto stesso del territorio. Il composito flusso migratorio che interessa l'intera area è ormai percepito come un elemento permanente e strutturale della vita territoriale. Tra le comunità più numerose dei residenti stranieri si citano quelle provenienti dal Bangladesh, Croazia, Bosnia-Erzegovina, Romania. Gli stranieri residenti nell'ex provincia di Gorizia al 1° gennaio 2018 sono ca. 13.500 e rappresentano il **9,6%** della popolazione residente (dati ISTAT)

Più giovani: 0-14 anni

Il recente sviluppo urbanistico ha creato le condizioni per una significativa immigrazione di nuovi nuclei familiari che hanno contribuito a determinare l'aumento complessivo in particolare della popolazione scolastica. Il numero di residenti d'età compresa fra 0 e 14 anni è pari a circa 16.600 unità, pari al **11,9%** della popolazione (dati ISTAT). Tra questi in particolare nel Comune di Monfalcone, è significativa la presenza di figli di immigrati in età scolare.

Anziani

La popolazione residente "over 70 anni" è pari a circa a 37.200 unità, cioè il **26,7%** della popolazione totale. Le condizioni di vita degli anziani sono generalmente caratterizzate dall'inserimento in una rete familiare di sostegno disponibile al monitoraggio dei bisogni e all'intervento con azioni di supporto. Esistono tuttavia situazioni di ridotta o insufficiente autonomia che richiedono interventi da parte dell'Assistenza sociale e del Servizio di assistenza domiciliare. In tale contesto, in riferimento al presente progetto, si possono distinguere:

- persone con capacità e interessi intellettivi, ma ridotta autonomia motoria (con conseguente difficoltà di spostamenti)
- persone in condizioni di disagio sociale non grave, con autonomia motoria ma con interessi intellettivi limitati e povere di relazioni allargate

CONTESTO SETTORIALE

In questo contesto si inseriscono le biblioteche dei comuni aderenti al Sistema Bibliotecario che comprende 26 biblioteche per un bacino d'utenza complessivo ammontante a circa **115.344** unità. A questa rete si collega quella degli archivi e dei musei, strettamente connessa alle strutture bibliotecarie comunali: l'Archivio della Memoria e l'Ecomuseo Territori del CCM, l'Antiquarium collegato alla Biblioteca comunale di Ronchi dei Legionari, il Museo dei bambini promosso dalla Biblioteca comunale di San Pier d'Isonzo, il Museo della civiltà contadina di Farra d'Isonzo, i Centri di documentazione territoriale gestiti dal CCM e dal Comune di Staranzano, il MU.CA. Museo della Cantieristica a Monfalcone, la Biblioteca specializzata dell'Associazione nazionale per Aquileia presso il Museo archeologico nazionale di Aquileia. Sono anche collegati a questa rete i bibliopoint presenti nelle scuole del territorio: sono spazi dove si può leggere, studiare, prendere in prestito i libri della biblioteca scolastica ed avere accesso ai servizi offerti dalle biblioteche comunali.

Attualmente l'insieme delle biblioteche del Sistema bibliotecario vanta un patrimonio librario di **535.191** unità, con un incremento annuo di **28.210** unità, **422** testate di periodici tra quotidiani, settimanali, mensili italiani e internazionali; la maggior parte dei volumi sono disponibili per il prestito e collocati a scaffale aperto a consultazione diretta da parte dell'utenza. Le biblioteche dispongono di posti a sedere per lo studio e la consultazione. In diverse biblioteche sono a disposizione postazioni di lavoro multimediali dalle quali è possibile accedere al catalogo, alle varie risorse in rete e soprattutto ad Internet, consultabile gratuitamente nella maggior parte dei casi. Analogamente è disponibile in rete una parte significativa del patrimonio dell'Archivio della Memoria, alcuni percorsi virtuali di ricostruzione della storia del lavoro nel cantiere navale di Panzano, una parte significativa degli archivi fotografici del CCM, del Consorzio Bonifica Pianura Isontina e della Biblioteca comunale di Staranzano. Le strutture del Centro sistema e del Centro di documentazione territoriale dispongono, presso la sede del CCM, di una sala conferenze attrezzata, che può ospitare 60 persone, destinata ad accogliere incontri con l'autore, dibattiti, convegni, attività di aggiornamento e formazione, ecc. organizzati dall'Amministrazione del CCM e da enti ed

associazioni locali. Anche numerose biblioteche comunali e altre strutture coinvolte nel progetto assicurano la disponibilità spazi simili.

Gli orari di apertura al pubblico adottati dalle biblioteche sono stati definiti per dare a tutti la possibilità di usufruire del servizio offerto. Così, dal lunedì al sabato, ogni giorno, tra le 9.00 e le 20.00, è possibile individuare una o più biblioteche aperte in cui usufruire di un più ampio accesso al prestito librario, alla lettura dei quotidiani, allo studio e consultazione, all'utilizzo di Internet nonché all'informazione.

Gli utenti iscritti al prestito delle biblioteche, nel 2017, erano **44.209**, hanno preso in prestito **197.131** opere direttamente dalle biblioteche, ma ben **40.846** sono state anche le richieste di prestito interbibliotecario, gestito dalla Biblioteca Centro sistema, per una movimentazione di **81.692** volumi totali.

La rete delle biblioteche pubbliche dunque è integrata con strutture di natura diversa (strutture museali, archivi, centri di documentazione e informazione) le cui attività si svolgono in spazi coincidenti con quelli delle sedi di realizzazione del progetto, o ad essi collegati funzionalmente (per es. attraverso l'intranet comunale).

SERVIZI ESPOSITIVI a Monfalcone

Il sistema espositivo del Comune di Monfalcone è articolato su diverse strutture destinate ad operare di concerto sulla scorta di un programma di sviluppo di matrice sinergica.

Le due istituzioni maggiori sono il Museo della cantieristica (Mu.Ca) e la Galleria comunale d'arte contemporanea.

Il Mu.Ca, inaugurato nel giugno del 2017 al termine di una gestazione decennale, rappresenta l'unico museo in Italia dedicato ad un grande cantiere navale, alle tecniche costruttive e alle sue realizzazioni nell'arco di oltre un secolo di storia. Il museo, che è situato a ridosso del grande polo navalmeccanico Fincantieri tutt'ora in attività, sorge all'interno del Villaggio operaio di Panzano, uno degli esempi meglio conservati di *company town* in Europa ed è ospitato in uno degli edifici più importanti del quartiere: l'imponente ex albergo per operai celibi, restaurato con cura filologica eccezionale.

La Galleria comunale d'arte contemporanea, inaugurata nel 2001, si trova invece in centro città. Vocata alla promozione e allo sviluppo delle manifestazioni artistiche della stretta contemporaneità, è assunta nel corso degli anni al ruolo di *Kunsthalle* nel campo delle arti del presente.

Dopo l'inaugurazione del Mu.Ca si è fatta promotrice di un ciclo di esposizioni dedicate al design e alla decorazione navale così come alla storia sociale ed urbanistica del villaggio operaio in ossequio ad un programma espositivo sistemico rispetto alle tematiche affrontate dal Mu.Ca.

Le iniziative tanto del Museo quanto della Galleria sono corredate da un fitto programma di attività didattiche e di approfondimento, quali visite guidate, cicli di conferenze, presentazioni librarie e laboratori per bambini e sono oggetto di campagne promozionali articolate che si avvalgono sia di comunicati e conferenze stampa, sia di siti e *social network* quotidianamente aggiornati.

Gli spazi della galleria Antiche Mura e dell'ex Palazzetto Veneto destinate ad ospitare le iniziative proposte da artisti locali, integrano il ricco sistema espositivo monfalconese, teso a salvaguardare sia la qualità dell'offerta culturale sia la pluralità delle sue voci.

Piccole mostre di carattere bibliografico e documentario vengono infine proposte sia presso la Biblioteca comunale di via Ceriani, 10 sia presso il Centro visite di via Pisani, 28.

Nel contesto descritto i volontari si dedicheranno alle seguenti mansioni:

- allestimento di mostre storico documentarie in collaborazione con il personale del Comune di Monfalcone e con gli operatori dell'Ecomuseo Territori;
- apertura al pubblico del Centro Visite di via Pisani nel villaggio operaio di Panzano per l'illustrazione delle mostre ivi allestite e per assicurare l'informazione turistica di base con particolare riferimento al Villaggio operaio e alle modalità d'accesso alle strutture culturali del comune;
- collaborazione alla promozione delle iniziative espositive e culturali tramite la realizzazione di post sui social network dedicati, mailinglist, redazione di comunicati stampa in collaborazione con il personale del comune di Monfalcone;
- trasferta occasionale presso le strutture culturali comunali di Monfalcone al fine di

ottemperare ad attività ben definite e puntuali quali la collaborazione a: conduzione di visite guidate o laboratori didattici, pianificazione di attività laboratoriali e realizzazione di materiale necessario al loro svolgimento, allestimento di mostre archivistiche e documentarie, allestimenti di diverse attività espositive;

- trasferta presso istituti scolastici del territorio per promuovere attività culturali e didattiche;
- trasferta tramite mezzi pubblici e/o vetture comunali presso archivi, biblioteche, musei o altri istituti culturali situati fuori dal territorio comunale per lo svolgimento di ricerche necessarie alla realizzazione di mostre o di altre iniziative culturali;
- distribuzione sul territorio comunale di materiale promozionale cartaceo quale: volantini, depliant e locandine, anche relativamente a manifestazioni ed eventi organizzati dall'Amministrazione comunale aventi come obiettivo la promozione culturale e sociale della città

IL PERSONALE DI SUPPORTO

Il Museo, il Centro visite e la Galleria affidano la programmazione e la realizzazione delle attività delle strutture ad un istruttore culturale di ruolo mentre le attività di sala, promozione e didattica sono affidate in outsourcing ad una cooperativa specializzata in ambito artistico che ha destinato al servizio 3 operatori.

La rete delle biblioteche pubbliche è integrata con strutture di natura diversa (strutture museali, archivi, centri di documentazione e informazione) le cui attività si svolgono in spazi coincidenti con quelli delle sedi di realizzazione del progetto, o ad essi collegati funzionalmente (per es. attraverso l'intranet comunale).

Tutte queste strutture rappresentano un forte richiamo per la comunità, luoghi di incontro e di socializzazione che devono pertanto espandere i propri servizi in maniera capillare, sviluppare un'azione di **promozione, di conoscenza, di informazione per il raggiungimento di pubblici particolari e finora rimasti distanti dalla frequentazione delle biblioteche, degli archivi e dei musei**. Al fine di sviluppare una maggior conoscenza e fruizione dei luoghi della cultura verso i potenziali utenti per creare una sinergia e un fecondo scambio tra i luoghi della cultura e il tessuto urbano del Territorio sarà necessario sviluppare un piano di collaborazione e diffusione delle iniziative di promozione turistica e degli eventi promossi e sviluppati dalle Amministrazioni in sinergia con le iniziative culturali.

Nella **funzione sociale** di tali strutture pubbliche (Musei, quali l'Ecomuseo Territori, l'Antiquarium collegato alla Biblioteca comunale di Ronchi dei Legionari, il Museo dei bambini promosso dalla Biblioteca comunale di San Pier d'Isonzo, il Museo della civiltà contadina di Farra d'Isonzo, il MU.CA. Museo della Cantieristica a Monfalcone, gli Archivi e le Biblioteche) convivono ruoli e azioni diverse:

- **la funzione di informazione bibliografica**, integrata con l'essere agente attivo di processi di studio, apprendimento e auto-apprendimento lungo tutto l'arco della vita;
- **la funzione di agente informativo**, con particolare riferimento all'informazione locale e territoriale;
- **la funzione formativa**, in una complessa accezione della quale si richiamano alcuni elementi: a) educazione alla conoscenza ed uso delle raccolte, delle risorse e delle opportunità e promozione di iniziative e azioni finalizzate a ciò; b) partner delle istituzioni educative a sostegno di processi formativi; c) agenzia per l'autoapprendimento e apprendimento lungo tutto l'arco della vita; d) partner di altri soggetti e istituzioni nell'analisi dei bisogni formativi dei cittadini; e) agenzia formativa esse stesse, in determinati contesti;
- **il ruolo di memoria attiva e centro di raccolta della documentazione locale**, con la produzione di ricerche, studi, circolazione di conoscenze, raccolta di testimonianze;
- **spazio per la lettura ed i lettori**, e luogo di incontro, relazione e scambio;
- **la funzione di ricerca**;

- la funzione di conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale, materiale e immateriale, delle comunità locali
- la funzione di promozione della lettura e culturale

I SERVIZI delle biblioteche

Le strutture della rete territoriale svolgono - ognuna secondo le proprie possibilità e peculiarità - un servizio di intermediazione informativa e culturale ampio e complesso la cui gestione si articola in:

- Organizzazione delle raccolte bibliografiche:
 - determinazione delle politiche d'acquisto;
 - catalogazione e trattamento del materiale bibliografico;
 - determinazione e aggiornamento delle modalità di collocazione;
 - gestione dei periodici in abbonamento;
- Gestione del servizio al pubblico:
 - gestione del servizio di prestito ed interprestito;
 - servizio di *reference* (ricerca bibliografica per gli utenti, informazione di carattere giuridico, assistenza nelle ricerche di carattere culturale e informativo)
 - servizio di studio e consultazione materiale;
 - servizio di lettura quotidiani e periodici, documentazione giuridica
 - consultazione rete internet
 - organizzazione e gestione dell'archivio storico
- Attività culturali:
 - organizzazione di conferenze e incontri con gli autori
 - organizzazione e conduzione di attività di educazione alla lettura con bambini e ragazzi
 - organizzazione e conduzione di corsi di alfabetizzazione informatica
 - promozione di attività didattiche in stretto collegamento con la scuola dell'obbligo
 - implementazione dei **Bibliopoint** scolastici

PERSONALE

Il personale di cui dispongono le strutture è costituito da bibliotecari, istruttori culturali, istruttori amministrativi dipendenti degli enti partner del progetto e bibliotecari dipendenti da cooperativa.

Commissione Tecnica, Gruppi di lavoro

I bibliotecari costituiscono la Commissione tecnica a cui compete la consulenza sui servizi bibliotecari nel loro complesso e la programmazione, a livello territoriale. Gli obiettivi e le difficoltà vengono discussi e condivisi in riunioni con cadenza regolare.

Per meglio affrontare ed approfondire i vari aspetti del lavoro in biblioteca, si sono creati dei Gruppi di lavoro specifici: il Gruppo sulla comunicazione, il Gruppo Nati per Leggere e Ragazzi, il Gruppo per la catalogazione, il Gruppo per la gestione dei periodici, il Gruppo normativo. I componenti dei Gruppi di lavoro assicurano la propria disponibilità per la realizzazione concreta di procedure biblioteconomiche.

I BISOGNI

In sintesi elenchiamo i **bisogni** rilevati dall'analisi del contesto:

Potenziare il servizio di prestito intersistemico estendendolo alle Biblioteche di realtà geograficamente svantaggiate per poter implementare la consultazione e la conoscenza del patrimonio bibliografico a disposizione degli utenti; valorizzare le raccolte delle biblioteche attraverso la promozione del patrimonio esistente con iniziative culturali; favorire la catalogazione partecipata tra le varie biblioteche del Sistema, offrendo all'utente finale servizi adeguati ai tempi; potenziare il servizio di prestito intersistemico consentendo l'avvicinamento al mondo dell'informazione e al piacere della lettura di una fascia della popolazione che finora non ha potuto godere di tali servizi.

Diversificare le modalità di accesso e di utilizzo delle risorse documentarie e bibliografiche da parte

degli utenti Formare gli utenti per l'utilizzo della piattaforma MLOL (MediaLibraryOnLine) che permette alle biblioteche la gestione del "prestito digitale" (cioè la consegna remota, via internet) di qualunque tipo di contenuto digitale.

Sviluppare la conoscenza e la condivisione del patrimonio culturale nonostante la biblioteca sia un punto di riferimento nel contesto culturale locale, con alti indici di prestito e di frequenza, c'è ancora la necessità di raggiungere altre parti di utenti potenziali. Per recuperare questo gap si vogliono valorizzare le raccolte della biblioteca attraverso la promozione del patrimonio esistente con iniziative legate alla lettura.

GLI INDICATORI

E' necessario monitorare e valutare i dati attraverso degli indicatori appropriati, attendibili, pratici e utili in modo da prendere le decisioni più opportune in base ai contesti analizzati.

Gli indicatori cui ci si riferirà in questo progetto saranno da intendere come segnali utili a misurare e verificare il raggiungimento dei risultati e degli obiettivi così da creare una stretta correlazione tra gli indicatori stessi e le statistiche riferite alle prestazioni delle biblioteche. Al fine di misurare la ricaduta della diffusione dei contenuti inseriti all'interno dei canali social delle biblioteche del Sistema bibliotecario, si terrà conto dei seguenti **indicatori quantitativi**:

- prestiti
- prenotazioni online
- rinnovi online
- ILL attivi/passivi
- DD attivi/passivi
- ricerche su le banche dati online
- numero di download dei periodici online
- ricerche bibliografiche nel discovery tool
- prestito digitale di ebooks
- n. visualizzazioni e condivisione dei contenuti informativi
- percentuali di crescita dei followers

ai quali verranno integrati alcuni **indicatori qualitativi** per misurare la soddisfazione degli utenti e per monitorare la qualità dei servizi attraverso le dimensioni di:

- affidabilità nei confronti dell'istituzione biblioteca
- fiducia/sicurezza relativamente ai servizi e prodotti forniti
- capacità di risposta rispetto ai bisogni espressi
- interazione tra bibliotecari e utenti attraverso i canali social

Altri indicatori misurabili rilevati

Potenziare il servizio di prestito intersistemico estendendolo alle Biblioteche di realtà geograficamente svantaggiate per poter implementare la consultazione e la conoscenza del patrimonio bibliografico a disposizione degli utenti.

n. prestiti interbibliotecari

n. prestiti intersistemici

Sviluppare la conoscenza e la condivisione del patrimonio culturale

n. eventi culturali organizzati

n. utenti (ragazzi, adulti) che partecipano agli incontri

Per quanto relativo alla rete territoriale di Musei, Archivi e Biblioteche, trattandosi di diversa forma di cooperazione, saranno rilevati i seguenti dati:

n. delle manifestazioni pubbliche promosse in collaborazione

n. nuovi inserimenti di dati informativi/foto in data base online

7.3) *Destinatari e beneficiari del progetto(*)*

Il Target del progetto

Primi **destinatari** del progetto sono i residenti italiani e stranieri nel Territorio, invitati a scoprire storie e identità con curiosità e creatività. Le specifiche attività del progetto saranno ideate per specifici pubblici (giovani, adulti, genitori, anziani, categorie professionali e amministratori civici, stranieri...), per poter utilizzare i linguaggi più adatti a creare il clima giusto per rinsaldare la relazione.

Destinatari del progetto sono anche persone o gruppi che attraversano qualche forma di difficoltà o sono a rischio di marginalizzazione: disoccupati e inoccupati che hanno l'esigenza di nuova o ulteriore formazione, anziani che hanno necessità di familiarizzare con le nuove tecnologie, dato che sempre più funzioni e servizi diventano esclusivamente online, tutti coloro che non possono ancora permettersi l'acquisto di un computer e connessi, tutti coloro che si sentono "inadeguati" di fronte ai luoghi della cultura e hanno timore di "varcare la soglia", gli immigrati che devono integrarsi nel tessuto sociale.

Destinatari sono bambini e ragazzi, la cui competenza con le nuove tecnologie è indubbia, ma per cui si ritiene ancora importante stimolare il piacere della lettura (sul libro tradizionale o elettronico che sia), il gusto per la narrazione, l'educazione al fare e allo stare insieme.

Di fronte a questo scenario, la presenza dei volontari consente di potenziare gli interventi "ad personam", individuando in modo più puntuale i bisogni inespressi dell'utenza e dei singoli in particolare.

Destinatari diretti sono i volontari stessi che possono operare in un contesto operativo stimolante e variegato, hanno la possibilità di mettere in gioco le proprie competenze e di acquisirne di nuove grazie al rapporto diretto sia con i professionisti del settore sia con il pubblico.

Beneficiari del progetto sono rappresentati in primo luogo dalle famiglie in in secondo luogo dalle amministrazioni locali, che vedono crescere al proprio interno cittadini più consapevoli ed integrati, in grado di contribuire alla crescita della collettività.

Beneficiari sono tutti coloro che risultano portatori di abilità da valorizzare e condividere in ambito non commerciale, ma di scambio culturale e sociale. L'intera collettività sarà beneficiata dalle azioni di contrasto all'esclusione informativa e dalla crescita culturale di individui e gruppi.

Beneficiari sono i visitatori del territorio che verranno in contatto con una rete culturale che, grazie al progetto, si impegna a coordinarsi meglio e a comunicare con linguaggi rinnovati e comuni.

Beneficiari sono i musei stessi e le biblioteche, il pubblico fidelizzato e i nuovi fruitori, alcune realtà associative e commerciali del territorio per la ricaduta che alcuni eventi potranno avere grazie al maggior flusso di visitatori durante le diverse iniziative e una maggiore "fame di cultura", gli amministratori e gli stakeholder per la ricaduta di immagine e visibilità, oltre a contribuire agli indirizzi delle strategie e degli investimenti culturali suggerendo ai decisori possibili azioni/idee per soddisfare la monitorata richiesta del pubblico.

7.4) *Indicazione della domanda di servizi analoghi e della relativa offerta presente nel contesto di riferimento.*

Sul Territorio operano altre Istituzioni di rilievo - archivi storici, biblioteche pubbliche, musei – e numerose associazioni culturali – come la Società Friulana di Archeologia, partner per questo progetto - e di volontariato.

Le funzioni proprie di questi centri di attività – di conservazione archivistica e museale, ricerca, raccolta e distribuzione di informazioni relative al territorio, di promozione culturale e di animazione didattica - ben si integrano con le attività specifiche del “Territorio in rete”

8) *Obiettivi del progetto*(*)

Biblioteche della contemporaneità

La rete documentaria del Sistema bibliotecario ha una forte vocazione alla contemporaneità; - innanzitutto per la capacità di essere parte viva, integrante della comunità locale; - nelle risorse rese fruibili, fortemente orientate alla comunicazione web ed alle nuove tecnologie; - nelle tematiche, così come traspare sempre di più dalle collezioni documentarie: cartacee, multimediali, elettroniche, remote, tutte comunque finalizzate a fornire strumenti ed opportunità di informazione e comprensione di eventi, situazioni, processi culturali e di trasformazione.

Bisogna “dare voce” alla cultura, individuare nuovi modi di comunicare e “alzare il volume” per RICONNETTERE il presente del Territorio e i suoi abitanti alle sue radici, valori, ricchezze. Il progetto si propone quindi di agire su più livelli interconnessi delle aree comunicazione e organizzazione:

- coinvolgere e formare i giovani del servizio civile a essere i primi mediatori e comunicatori di questo patrimonio che verrà loro illustrato e condiviso diventando, con la propria creatività e iniziativa, interpreti innovativi e originali dei contenuti e delle attività culturali;
- rispondere alla domanda di maggior comunicazione e di partecipazione sempre più diffusa e coinvolgente di varie fasce di pubblico con esperienze culturali a tema;

- aumentare l’attrattiva dei musei e dei centri culturali quali le biblioteche per offrire un’immagine e una promozione maggiormente efficace e condivisa

Ai fini del nostro progetto sarà interessante:

potenziare l’utilizzo del patrimonio bibliografico del Sistema attraverso il servizio di prestito intersistemico (cioè del prestito fra le biblioteche del Sistema), integrare, in una logica di sussidiarietà, le risorse bibliografiche e professionali di enti pubblici e privati per la realizzazione di iniziative a favore della pubblica lettura, per la valorizzazione e tutela del patrimonio librario e documentario, favorire la cultura del “far sistema” promuovendo la crescita generale e il consolidamento delle biblioteche facenti parte del Sistema per tentare di coprire il divario di qualità esistente fra le singole realtà, attraverso azioni finalizzate alla promozione della lettura fra la popolazione.

L’obiettivo generale comune a tutti gli interventi è quello di offrire alla cittadinanza una sempre più ampia e qualificata conoscenza e fruizione dei beni e delle attività culturali delle istituzioni culturali coinvolte e di garantirne una maggiore e migliore promozione, al fine di raggiungere un pubblico più vasto.

Gli obiettivi generali del progetto mirano a:

- migliorare il servizio di accoglienza e di *reference* per innalzare la frequentazione della biblioteca, la competenza informativa e l'autonomia nelle scelte;
- rafforzare la percezione della biblioteca come “servizio essenziale”, gratuito, competente, efficace;
- favorire la conoscenza e la fruizione dei Musei e degli Archivi, nonché dei beni culturali e architettonici del territorio, presso le scolaresche ed il pubblico in genere
- dare sostegno alla formazione permanente per contrastare la perdita del lavoro, l'inattività, l'analfabetismo di ritorno;
- stimolare il piacere della lettura;
- favorire la socializzazione della lettura come esperienza da condividere

Gli obiettivi specifici mirano a:

- familiarizzare le persone con l'archivio, la biblioteca ed il museo per superare i sentimenti di estraneità e distanza;
- istruire all'uso degli strumenti di informazione e conoscenza; (alfabetizzazione informativa e informatica);
- istruire all'uso dei servizi e funzioni online dell'amministrazione pubblica;
- supportare i percorsi di studio e di apprendimento;
- dare sostegno alla didattica;
- supportare le attività di promozione della lettura individuale e collettiva;
- creare occasioni di incontro su temi culturali
- dare contributi alla creatività;
- promuovere il Servizio civile e il volontariato.

Il progetto troverà attuazione nell'ambito della rete integrata dei servizi culturali presenti sul Territorio: la rete consolidata del Sistema bibliotecario, con cui sempre più efficacemente si intreccia la rete dei Musei e degli Archivi

Cfr. punto 7.2

Obiettivi qualitativi e quantitativi del progetto	Azioni	Indicatori
1. Individuazione dei target di utenza e analisi dei bisogni informativi	Analisi e studio target di utenza /confronto con i dati pregressi Individuazione dei nuovi bisogni informativi espressi. Progettazione di nuove metodologie di diffusione delle informazioni. Intercettazione dell'utenza in rete e diffusione dei contenuti informativi.	Incremento n. utenti. Incremento soddisfazione utenti attraverso dei questionari di gradimento per rilevare: ● affidabilità nei confronti delle istituzioni culturali ● fiducia/sicurezza relativamente ai servizi e prodotti forniti ● capacità di risposta rispetto ai bisogni espressi interazione tra operatori culturali e utenti
2. Progettazione, realizzazione e implementazione di contenuti informativi sui canali social istituzionali degli istituti culturali	Individuazione dei canali social da potenziare o attivare. Scelta dei contenuti da inserire, tenendo conto dei bisogni informativi degli utenti. Realizzazione dei prodotti informativi e aggiornamento di quelli già esistenti. Caricamento e pubblicazione dei contenuti creati o revisionati all'interno dei canali social, sotto forma di videotutorial, post, immagini, etc.	● n. canali social attivati ● n. contenuti selezionati ● n. contenuti realizzati e/o migliorati ● n. contenuti inseriti nei canali social
3. Formazione degli utenti all'uso di risorse, servizi e strumenti	Diffusione dei servizi e delle risorse offerte, sia attraverso i canali tradizionali, che social. Realizzazione di incontri informativi destinati all'utenza sull'uso dei servizi e delle risorse offerte dagli istituti culturali.	● n. incontri formativi

4. Conoscenza e analisi dell'uso di servizi e risorse attraverso modalità di auto-apprendimento	Monitoraggio e valutazione dell'uso dei servizi da parte dell'utenza.	N. dei servizi utilizzati: ● prestiti ● prenotazioni online ● rinnovi online ● ILL attivi/passivi ● DD attivi/passivi ● prestito digitale di ebooks ● n. visualizzazioni e condivisione dei contenuti informativi ● n. visite ● percentuali di crescita dei followers n. delle risorse utilizzate: ● ricerche sulle banche dati online ● numero di download dei periodici online ● ricerche bibliografiche nel discovery tool Incremento della soddisfazione degli utenti attraverso la rilevazione di: ● fiducia/sicurezza relativamente ai servizi e prodotti forniti ● capacità di risposta rispetto ai bisogni espressi
5. Comunicare e promuovere gli Istituti culturali all'utenza istituzionale e potenziale	Organizzazione e partecipazione ad eventi promozionali istituzionali. Organizzazione e partecipazione ad eventi promozionali esterni	● n. di eventi realizzati con le scuole ● n. di eventi culturali realizzati ● n. di interventi promozionali sui canali social e in rete

Il Progetto di Servizio Civile si prefigge inoltre il seguente ulteriore obiettivo specifico miratamente rivolto ai giovani volontari in servizio civile:

contribuire fattivamente alla crescita personale, professionale e culturale dei giovani volontari coinvolti nel Progetto, offrendo loro le basi per fare del lavoro in Biblioteca ed in Museo, una delle possibili opzioni per il loro futuro professionale e contribuendo inoltre a favorire lo sviluppo del "senso civico" e della "cittadinanza attiva" sul territorio.

L'obiettivo potrà essere raggiunto attraverso:

- l'articolazione del progetto su attività diversificate, che abbracciano ambiti differenti, in modo da offrire ai giovani un'idea complessiva e non settoriale del lavoro nell'ente;
- un operare, da parte di ciascun volontario, a stretto contatto con quello del personale dipendente e degli altri volontari, valorizzando il lavoro di equipe e nello stesso tempo lasciando spazio per l'acquisizione graduale di autonomia;
- l'approfondimento della conoscenza, da parte dei giovani, di una parte importante del patrimonio culturale del territorio e l'acquisizione di consapevolezza relativamente al "ruolo sociale delle biblioteche e dei musei" e dei loro servizi e dell'importanza che essi rivestono nel tessuto cittadino;
- la comprensione della complessità e molteplicità di aspetti del funzionamento di una struttura bibliotecaria e museale;
- lo svolgimento di una esperienza formativa di lavoro, e l'acquisizione di competenze professionali specifiche nell'ambito della valorizzazione del sistema bibliotecario/museale.

Ulteriori obiettivi destinati alle/ai volontari

Nel raggiungere gli obiettivi precedentemente descritti, si dà l'occasione ai giovani in servizio civile di:

- 1) collocare il proprio intervento nell'ambito della programmazione dei servizi alla persona e in particolare in quelli bibliotecari;
- 2) acquisire conoscenze sul territorio, sulle istituzioni e sui servizi in esso presenti;
- 3) trasmettere competenze professionali atte a incontrare i bisogni informativi di un pubblico con scarsa o nulla consuetudine alla lettura e all'uso delle biblioteche, in un'ottica socialmente inclusiva;
- 4) offrire un contesto di professionalizzazione sulla gestione di strategie di cooperazione e di rete tra istituzioni culturali e istituzioni del territorio nel campo scolastico e sociale;
- 5) valorizzare le capacità di partecipazione civica e di impegno sociale rivolto in particolare all'integrazione;
- 6) operare in un contesto altamente professionalizzato che vede la costante presenza di operatori qualificati;
- 7) sviluppare capacità tecniche applicate in un contesto formativo con alto riscontro di pubblico;
- 8) migliorare le proprie capacità comunicative e relazionali;
- 9) avere un'opportunità di formazione in campo educativo, sociale e professionale;
- 10) mettere a disposizione dell'utenza le risorse umane e culturali di cui ciascun volontario dispone, anche in relazione al percorso di vita di ciascuno;
- 11) favorire la conoscenza reciproca e il confronto fra volontari di progetti diversi prevedendo non solo momenti di incontro e scambio, ma anche attività comuni da realizzare in collaborazione;
- 12) coinvolgere attivamente i volontari in interventi di sensibilizzazione e promozione sul servizio civile, per accrescere ulteriormente in loro la consapevolezza del percorso intrapreso e responsabilizzarli nei confronti di altri giovani;
- 13) favorire le opportunità di conoscere, agire ed operare in un contesto utile per un percorso di studio per una futura attività lavorativa.

9) Descrizione delle attività con la relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse umane impiegate nel progetto (*)

- 9.1) *Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi(*)*
- 9.2) *Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte al punto 9.1(*)*
- 9.3) *Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto(*)*
- 9.4) *Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività(*)*

9.1 e 9.2) - Complesso delle attività previste

Il progetto verrà realizzato con le seguenti modalità

Prima fase: ACCOGLIENZA E FORMAZIONE

L'accoglienza dei volontari sarà seguita dall'erogazione ai medesimi della formazione generale e specifica. All'avvio del progetto i volontari saranno accolti e presentati agli operatori locali di progetto di riferimento. Inizieranno da subito la formazione generale (che si svilupperà nei primi 5 mesi) e quella specifica (70% entro e non oltre i 90 giorni dall'avvio, 30% entro e non oltre 270 giorni dall'avvio del progetto) con momenti formativi mirati che ha lo scopo di fornire i fondamenti teorici ed operativi di base riferiti al progetto. Nel corso delle **prime due settimane del primo mese di servizio**, dopo le fasi di avvio e i primi incontri con gli OLP, i volontari saranno sottoposti a un programma di formazione specifica che prevede il loro inserimento nel ruolo del volontario e l'acquisizione degli strumenti di conoscenza e comprensione del funzionamento organizzativo della biblioteca e del sistema bibliotecario provinciale con conoscenza diretta di ogni singolo servizio e

sede operativa di biblioteca/archivio/museo decentrata e con particolare riferimento ai servizi di pubblica lettura/centri di documentazione. Questa fase vedrà il coinvolgimento diretto degli OLP di riferimento che introdurranno i volontari nel loro ruolo e assicureranno la corretta impostazione dell'approccio con lo specifico della struttura nella quale dovranno operare i singoli volontari nei mesi successivi. Nel corso del **primo mese** di inserimento i volontari completeranno la formazione specifica in project-work con esercitazioni pratiche alternate a lezioni frontali e si effettuerà la prima verifica sui contenuti acquisiti e sulla formazione specifica svolta dai formatori.

Seconda fase: REALIZZAZIONE

Inserimento graduale dei volontari nelle attività previste dal progetto attraverso i seguenti passaggi:

- tutti i volontari dedicheranno una quota del proprio orario di servizio all'affiancamento del personale dipendente nella cura di tutte le attività in cui si esplica il lavoro di biblioteca. Ciò consentirà loro di acquisire una visione esaustiva dell'attività che caratterizza una biblioteca di pubblica lettura;
- ogni volontario, in base agli specifici interessi e alle personali inclinazioni, verrà destinato alla cura di una delle aree in cui è suddiviso il progetto;
- attività di *tutoring* dei volontari;
- monitoraggio del progetto, degli obiettivi individuati e delle attività svolte;
- messa in atto di eventuali azioni correttive.

Alla fine del primo mese (durante la fase di formazione) i giovani del SCN verranno inseriti gradualmente nelle sedi di progetto, al fine di facilitare la conoscenza del contesto organizzativo e dei servizi offerti dalle biblioteche/musei/archivi. In questo modo si ritiene di favorire la diretta e specifica conoscenza degli obiettivi e delle azioni del progetto, con la possibilità di poterne discutere anche nel quadro delle attività di formazione. Al termine del percorso di formazione specifica i giovani possiederanno gli strumenti minimi necessari per realizzare le diverse attività del progetto.

I ragazzi volontari, pur lavorando in stretta collaborazione con i bibliotecari preparati professionalmente ed esperti nel rapporto con il pubblico, saranno chiamati all'assunzione di responsabilità diretta nello svolgimento degli incarichi loro assegnati. Le **verifiche periodiche** e la presenza di personale di riferimento aumenteranno e regoleranno l'efficacia del loro lavoro.

In questa fase:

- si realizzeranno e si stabiliranno le relazioni e i modelli necessari alla fornitura di servizi agli speciali destinatari dei progetti secondo le loro necessità, in particolare avvalendosi della competenza degli operatori degli specifici servizi;
- si organizzeranno attività e letture con i bambini;
- si definiranno iniziative culturali e incontri dedicati a un pubblico adolescente, in particolare avvalendosi della competenza degli educatori degli specifici servizi;
- si stabiliranno collaborazioni con le scuole del territorio;
- si organizzerà l'offerta di materiali in lingua straniera per gli utenti interessati e si gestiranno fasi operative di servizi Interculturali (incontri, presentazioni, redazione di bollettini e supporto all'uso di programmi e strumenti per la formazione linguistica);
- si svolgeranno le attività già esposte rivolte ai target del progetto e se ne curerà la documentazione tramite vari strumenti, e la loro diffusione sulla rete telematica.

Terza fase: VALUTAZIONE

Valutazione finale del progetto, con specifico riferimento al raggiungimento degli obiettivi, verifica del grado di soddisfazione del volontario e dell'OLP.

Stesura della certificazione delle competenze acquisite.

1. L'ufficio provvederà a verificare lo stato di realizzazione del progetto sia in base a criteri obiettivi (presenza in servizio di ciascun volontario, stato degli indicatori di trattamento, prestito, partecipazione...) sia mediante colloqui con il personale in ordine al livello di collaborazione volontari/bibliotecari sia, infine, tramite colloqui individuali con i volontari tesi a valutare il livello di soddisfazione delle aspettative iniziali;
2. ogni volontario redigerà una relazione conclusiva che descriverà il lavoro svolto e delineerà un'ipotesi di programma per la sua prosecuzione da parte di successivi volontari;

3. ciascun volontario inoltre sarà invitato a redarre un bilancio delle competenze acquisite nel corso dell'anno di servizio;
4. qualora alcuni volontari manifestino il desiderio di intraprendere un'attività lavorativa in ambito biblioteconomico/documentale/museale, le biblioteche tramite il CCM provvederanno a fornire ogni informazione relativa ad opportunità formative, stato del mercato del lavoro, datori di lavoro privati, consulenza per la preparazione a pubblici concorsi.

Attività per la realizzazione dei piani

Collaborerà alle attività previste la Società friulana di archeologia (SFA) di Udine (cfr. 25)

I volontari condivideranno una serie di mansioni cui ottempereranno quotidianamente sotto la guida degli istruttori culturali e dei bibliotecari.

Il potenziamento delle attività del reference è la base del progetto. Con reference si identifica il servizio puntuale di accoglienza, orientamento, formazione all'utilizzo degli strumenti informativi (cataloghi, repertori, banche dati etc.), assistenza nella ricerca di materiali bibliografici, notizie, informazioni varie per la documentazione, lo studio, la vita lavorativa e sociale, il buon uso del tempo libero.

Il successo del reference è imprescindibile dalla capacità di mettere le persone a proprio agio in modo che si muovano e utilizzino la biblioteca con familiarità, come uno spazio amico, sociale e intimo a seconda delle esigenze o del momento, come, appunto, un luogo per vivere.

Nel caso delle biblioteche del Sistema bibliotecario, l'orientamento e la conoscenza degli spazi assume particolare rilevanza, in quanto le strutture diverse, a volte poste su più livelli e polivalenti richiedono inizialmente fasi di accompagnamento e di ambientamento.

Le fasi operative del reference possono essere così sintetizzate:

- 1) Accoglienza degli utenti
 - a) Gestione iscrizione/accessi
 - b) Indicazioni sugli orari, uso dei servizi etc.
 - c) Orientamento, visita degli spazi
 - d) Ascolto delle richieste e delle esigenze
 - e) Assistenza alla ricerca bibliografica/documentaria
 - f) Costruzione di piani di ricerca e percorsi bibliografici insieme agli interessati
 - g) Assistenza all'accesso online ai servizi della P.A. e/o dei vari operatori
 - h) Ricerca di dati, fonti, elementi in risposta alle richieste informative
 - i) Istruzione all'uso autonomo degli strumenti conoscitivi
 - j) Produzione di materiale informativo, layout delle risorse
 - k) Predisposizione di strumenti comunicativi, anche a distanza (mail, sms)
 - l) Campagna pubblicitaria

La promozione del piacere della lettura costituisce un'attività fondamentale per le biblioteche: è nostro compito lavorare con i bambini fin da quando sono piccolissimi e farne dei lettori, sta a noi creare occasioni di incontro positivo con la lettura per gli adolescenti. In futuro si leggerà di più, non di meno. La moltiplicazione delle piattaforme di lettura e di scrittura è un fattore positivo per la crescita della lettura, se, come pare dai primi sondaggi, le generazioni dei videogiochi, di Facebook e di Twitter stanno scoprendo gli e-book.

A questo proposito il Sistema bibliotecario costruire un percorso, rivolto in particolare agli adolescenti, ma non solo, per la sperimentazione dell'uso e del prestito di e-book.

I programmi pluriennali di promozione del libro condotti dalle biblioteche sono diversi. Grazie al contributo del Servizio Civile si intende predisporre un piano di letture ad alta voce rivolte a gruppi di bambini e di ragazzi anche in orari extrascolastici.

Inoltre il progetto intende favorire la formazione di gruppi di lettura stabili grazie ai quali la lettura assuma anche una dimensione pubblica di condivisione.

I volontari nei primi tre mesi, contemporaneamente alla formazione specifica, opereranno in

affiancamento con i bibliotecari addetti ai vari servizi, esercitandosi in tutte le funzioni del reference sopra descritte (Gestione iscrizione/accessi; Indicazioni sugli orari, uso dei servizi etc; Orientamento, visita degli spazi; Ascolto delle richieste e delle esigenze; Assistenza alla ricerca bibliografica/documentaria; Costruzione di piani di ricerca e percorsi bibliografici insieme agli interessati; Assistenza all'accesso online ai servizi della P.A. e/o dei vari operatori; Ricerca di dati, fonti, elementi in risposta alle richieste informative; Istruzione all'uso autonomo degli strumenti conoscitivi; Produzione di materiale informativo, layout delle risorse; Predisposizione di strumenti comunicativi a distanza (mail, sms).

Inoltre parteciperanno agli incontri con le classi, con le ludoteche, con i genitori, collaborando alla conduzione delle visite guidate e delle letture collettive.

Nella seguente fase operativa (9 mesi) i volontari, pur continuando a supportare tutte le operazioni del reference, concentreranno il lavoro sulle seguenti attività:

- o Accoglienza del pubblico, presentazione degli spazi della biblioteca, accompagnamento
- o Istruzione degli utenti all'uso degli strumenti di ricerca e informazione;
- o Corsi ricorrenti di alfabetizzazione informatica per piccoli gruppi (2-3 utenti);
- o Assistenza all'accesso ai servizi online della P.A e nella compilazione di domande, invio dati etc.;
- o Raccolta delle richieste degli utenti;
- o Predisposizione di uno "scaffale del SCN" (anche online) per la divulgazione;
- o Letture ad alta voce;
- o Presentazione di libri;
- o organizzazione di piccole esposizioni tematiche, laboratori espressivi.

Per questi ultimi, il rapporto dinamico con il pubblico variegato delle biblioteche in particolare deve essere un'occasione di conoscenza, un percorso di crescita personale e un'esperienza di cittadinanza attiva.

OBIETTIVI SPECIFICI

Far conoscere il patrimonio posseduto

Per rendere più appetibile il patrimonio documentario si programmano interventi di decollocazione di libri e media meno visibili quando collocati a scaffale. Mostre tematiche, bibliografie, segnaletica stradale efficace, adeguata segnaletica interna, bollettini informativi organizzati per centri di interesse possono stimolare l'interesse dei lettori e dei visitatori distratti, utilizzo di nuovi media (facebook, twitter)

Principale indicatore di risultato: Numero degli interventi straordinari realizzati

Presentare il servizio bibliotecario e museale ai cittadini

Per attrarre gli utenti potenziali si prevede l'allestimento di un gazebo informativo in occasione di eventi, feste cittadine, feste di plessi scolastici e in generale nei luoghi di grande aggregazione.

Con la stessa logica si vogliono organizzare aperture straordinarie delle biblioteche e dei musei in occasione di manifestazioni serali o festive di particolare rilevanza culturale.

Principale indicatore di risultato: Numero degli interventi

Qualificare la prima accoglienza

Per mettere a proprio agio il cittadino che per la prima volta varca la soglia della biblioteca/museo si prevedono interventi di informazione e di ascolto informali e amichevoli. Talvolta il colloquio iniziale può comprendere una visita guidata alla biblioteca/museo e una breve dimostrazione sul funzionamento dei servizi interni.

Principale indicatore di risultato: Numero degli interventi

Approfondire la conoscenza del pubblico della biblioteca e del museo

Per migliorare il rapporto con l'utenza e per supportare con dati quantitativi la programmazione dei servizi si vuole dare continuità e regolarità alle attività di rilevazione e raccolta dati. Rientrano nel progetto anche l'avvio sperimentale di pratiche volte a valutare la soddisfazione degli utenti. Questi momenti di verifica dovranno diventare prassi consolidata nella vita di ogni biblioteca e museo.

Principale indicatore di risultato: Giornate di rilevazione

Valorizzare l'intervento dei volontari

Per dare un'identità riconoscibile al gruppo dei volontari, in particolare nelle strutture complesse in cui operano figure diverse per funzioni e ruoli, è utile predisporre e attrezzare un luogo fisico preciso, nell'area del front-office, in cui i giovani dovranno operare e rapportarsi con gli utenti.

Si ritiene che questa postazione di lavoro, oltre ad essere il punto principale di documentazione sullo sviluppo del progetto, possa diventare anche un efficace punto informativo sui principi ispiratori del volontariato civile. Qui potranno trovare collocazione anche materiali informativi specifici sul Servizio civile nazionale

Principale Indicatore di risultato: Numero degli colloqui

Per l'utenza anziana e/o svantaggiata, in collaborazione con i servizi sociali dei Comuni e con le Associazioni di Volontariato presenti sul territorio, si procederà a:

- Individuare gli utenti che possono essere interessati ad un servizio di prestito librario che, per vari motivi, sono impossibilitati a frequentare la biblioteca;
- Individuare gli interessi degli utenti in questione;
- Sollecitare l'interesse per la lettura nelle persone in condizioni di disagio sociale non grave, con completa autonomia motoria e con interessi intellettivi limitati, attraverso il contatto con i volontari e il personale addetto alle attività culturali e della biblioteca;
- Creare un servizio di promozione che prevede la presentazione di bibliografie mirate ai singoli fruitori e le più recenti acquisizioni del catalogo del Sistema Bibliotecario;
- Illustrare le modalità di prestito anche interbibliotecario (compresa la possibilità di accesso agli audiolibri del Centro Internazionale del Libro Parlatto di Feltre) e attuare le varie procedure, compresa la riconsegna dei volumi alle biblioteche.

I volontari parteciperanno alla realizzazione del progetto di promozione dei servizi con:

- Partecipazione alle riunioni con i bibliotecari e con le Associazioni di Volontariato per l'individuazione degli utenti anziani interessati ad un servizio di prestito librario;
- Contatti, insieme al responsabile della biblioteca e/o con gli operatori dei servizi sociali, con i singoli utenti;
- Gestione, insieme al responsabile della biblioteca, del prestito agli utenti, con la presentazione di bibliografie mirate ai singoli fruitori e le più recenti acquisizioni del catalogo del Sistema Bibliotecario e le modalità di prestito anche interbibliotecario (compresa la possibilità di accesso agli audiolibri del Centro Internazionale del Libro Parlatto di Feltre).

a. Quale ruolo (principale) sarà loro assegnato

Il ruolo principale dei volontari è quello di essere **facilitatore e ponte** tra gli utenti (studenti, cittadini, università, visitatori) e il patrimonio artistico, bibliografico e culturale del territorio.

Con la formazione e il supporto specifico dei risultati prodotti durante i precedenti anni di attività (progetti SCN "biblioGO!") si perfezioneranno le metodologie e si pianificheranno e realizzeranno le attività (laboratori) che svolgeranno direttamente i Volontari presso le sedi del progetto differenziando le proposte e le attività, anche sperimentali, a seconda del target di pubblico individuato dal singolo evento in programma nel calendario di iniziative cittadine e fuori sede. Utilizzando la rete di relazioni degli Enti partner di progetto e con il diretto coinvolgimento degli stakeholder individuati si svolgeranno le azioni di supporto alla rete locale di promozione e valorizzazione del territorio.

b. Quali attività svolgono in una giornata-tipo

In ciascuna sede di progetto, i volontari saranno coinvolti dagli olp e dallo staff indicato al punto 9.4 nell'ideazione e realizzazione delle attività:

- ideazione e realizzazione degli eventi condivisi
- ideazione e realizzazione dei materiali e degli strumenti per la comunicazione
- rielaborazione degli strumenti per la customer satisfaction

Sono invece compito esclusivo degli olp e del personale stabile le attività di rete per i primi contatti

e la pianificazione degli eventi con enti del territorio, accompagnando i volontari ad inserirsi nel gruppo di lavoro per ideare e realizzare eventi e percorsi per il pubblico.

Acquisendo sicurezza, i volontari svolgeranno anche in autonomia

- le attività all'interno degli eventi, specialmente quelle a contatto con il pubblico
- la produzione di materiale promozionale
- la gestione del contatto con il pubblico dei visitatori
- l'indagine e la reportistica di customer satisfaction.

9.3) - *Tempi di realizzazione*

Le attività specifiche previste dovranno integrarsi con le normali attività (procedure di base nella gestione dei documenti, manutenzione e bonifica archivi, rilevazioni statistiche ecc...) in essere nelle strutture e nei servizi così da rendere il volontario partecipe dell'intero flusso di lavoro che consente l'erogazione dei servizi stessi. Il volontario è impegnato in una prevalente attività di laboratorio e di sostegno all'utenza. In sintesi:

Le attività previste per i volontari di servizio civile nelle sedi delle Biblioteche comunali saranno le seguenti:

- operazioni di prestito locale e interbibliotecario con procedure automatizzate;
- operazioni legate all'iter del libro in biblioteca;
- consulenza agli utenti e assistenza agli utenti disabili;
- assistenza all'uso dei cataloghi cartacei ed online;
- assistenza all'uso delle postazioni informatiche, organizzazione delle raccolte, che consiste nell'attività di ricollocazione e revisione dei documenti fisici;
- consultazione banche dati e periodici elettronici;
- attività di promozione dei servizi bibliotecari e culturali;
- conduzione di incontri informativi per l'utilizzo di Internet in biblioteca;
- conduzione di visite guidate e attività di animazione per bambini e ragazzi;
- controlli e verifiche sulla banca dati anagrafica utenti;
- conduzione di un servizio *reference* per stranieri e visite guidate;
- redazione di bibliografie e attività di promozione del patrimonio documentale;
- preparazione dei testi per la comunicazione degli eventi e i contatti con la stampa sul progetto realizzato;
- produzione di materiali promozionali coordinati a livello territoriale;
- produzione di materiali di supporto per visite scolastiche (dispense, esperienze di "laboratorio attivo", unità didattiche, lezioni sul campo...) e per i **Bibliopoint**;
- attività di supporto per allestimento mostre e visite guidate;
- Conduzione di incontri di alfabetizzazione informatica, in particolare per l'utenza della terza età;
- Interventi di promozione del servizio per utenti svantaggiati o in difficoltà.

Le attività previste per i volontari di servizio civile nelle sedi museali e dei centri di documentazione riguarderanno tre ambiti (didattica, comunicazione, attività espositive) e saranno le seguenti:

1. *Attività didattica*

Il volontario affiancherà l'incaricato della didattica nella conduzione delle attività laboratori ali che si dovessero svolgere presso lo stesso centro visite, lungo i percorsi didattici che attraversano i Poli museali, e nei diversi contenitori culturali comunali, quali lo stesso Muca, la Biblioteca comunale e la Galleria comunale d'arte contemporanea. In particolare collaborerà alla realizzazione dei supporti didattici (schede, illustrazioni, disegni etc.), assisterà i bambini durante le attività e si metterà a disposizione delle insegnanti per informazioni di carattere organizzativo.

Collaborerà inoltre alla promozione dell'attività presso le scuole cittadine nel corso di incontri con i docenti, diffonderà informazioni di carattere organizzativo tramite posta elettronica, telefono o web, collaborerà alla raccolta e al monitoraggio delle iscrizioni pervenute sia dagli istituti scolastici sia dai cittadini.

2. Comunicazione e accoglienza del pubblico

Il volontario collaborerà alla promozione delle attività dei Centri di documentazione e in generale di tutte le iniziative di natura espositiva e didattica sviluppate dal servizio di riferimento.

Affiancherà a tal fine il personale nella diffusione di informazioni sia tramite i canali tradizionali sia mediante la gestione di mailing list, piattaforme web e social utilizzando i terminali messi a disposizione dal Centro visite e ove necessario dagli uffici comunali.

In particolare il volontario contribuirà all'aggiornamento e all'implementazione degli indirizzari, alla diffusione di inviti e news tramite posta elettronica, alla pubblicazione di testi e immagini su siti web, pagine facebook e social network in genere.

Collaborerà inoltre alla comunicazione territoriale mediante la gestione del materiale promozionale cartaceo: timbratura, distribuzione e affissione di depliant e locandine, si metterà a disposizione del pubblico presso le sedi espositive comunali in occasione di mostre o attività per la diffusione di informazioni o per prestare assistenza ai visitatori.

I volontari in servizio presso il centro visite presteranno servizio di accoglienza del pubblico registrandone profilo ed esigenze informative.

3. Attività espositive

Il volontario fornirà supporto all'organizzazione delle attività espositive svolgendo su richiesta del personale sopralluoghi presso le sedi di servizio per la rilevazione di eventuali malfunzionamenti, piccole criticità o misurazioni necessarie agli allestimenti.

Collaborerà inoltre alla realizzazione degli allestimenti e assisterà gli addetti ottemperando a mansioni secondarie quali ad esempio la ricerca di strumenti a magazzino o l'effettuazione di misurazioni

9. 4) - Risorse umane

I volontari saranno impiegati nelle diverse sedi e articolazioni di servizio delle Biblioteche e degli Enti aderenti al progetto. In ciascuna di esse saranno affiancati dal personale in servizio nell'uso consapevole degli strumenti online, in particolare personal computer, scanner e altre apparecchiature informatiche, OPAC (catalogo delle biblioteche) e banche dati e nell'erogazione di servizi per il recupero delle informazioni con particolare attenzione alla specificità del servizio. Le risorse umane necessarie all'espletamento delle attività previste nelle sedi coinvolte sono così individuate:

n. 17 BIBLIOTECARI

n. 3 ARCHIVISTI

n. 3 CURATORI DI MUSEO

n. 1 PSICOLOGO

n. 1 RESPONSABILE DI FOTOTECA

n. 1 RESPONSABILE DI SISTEMA INFORMATICO

n. 1 COMITATO SCIENTIFICO ECOMUSEO TERRITORI

n. 2 STORICI DELL'ARTE

- 10) Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto(*) 29
- 11) Numero posti con vitto e alloggio
- 12) Numero posti senza vitto e alloggio 29
- 13) Numero posti con solo vitto
- 14) Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo(*)
- 15) Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari (minimo 5, massimo 6)(*)
- 16) Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:
- Disponibilità a:**

 - missioni su tutto il territorio coinvolto ed anche regionale per la ricerca di documenti presso altre biblioteche, istituzioni o privati
 - flessibilità oraria per raggiungere gli obiettivi prefissati (ad es. animazioni al mattino con scuole, visite guidate con cittadini stranieri il pomeriggio...)
 - eventuale impiego nei giorni festivi in occasione di eventi o iniziative organizzate dalle biblioteche e/o dai musei coinvolti
 - guida dei mezzi degli Enti – mobilità sul territorio con mezzi pubblici e/o degli Enti
 - rispetto delle indicazioni fornite dagli Operatori locali di progetto relativamente alle singole sedi di attuazione del progetto e delle specifiche disposizioni

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

17) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato(*):

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	Biblioteca Centro	Monfalcon	Ronchi dei Legionari	85689	1	Deiuri	19/01/6	DREGLC68A19E0			
2	Archivio della	Monfalcon	Ronchi dei Legionari	85830	1	Del Grande	21/07/7	DLGRRT75L21F1			
3	Ufficio	Monfalcon	Ronchi dei Legionari	85856	1	Piani	28/11/5	PNIMRA56S28B			
4	Biblioteca	Capriva del	Piazza Vittoria 2	NZ00140	1	Marocutti	05/06/6	MRCMRM61H45			
5	Biblioteca	Farra	Via Pietro Zorutti 1	109378	1	Bosazzi	16/11/6	BSZLNE64S56Z1			
6	Biblioteca	Redipuglia	Via Madonnina 7	85889	1	Fabbi Elisa	14/09/8	FBBLSE85P54L4			
7	Sede municipale	Redipuglia	Largo Donatori di	115341	1	Bellotto	12/06/7	BLLSS74H12E0			
8	Biblioteca civica	Gradisca	Via Bergamas, 30	126066	2	Beninati	10/02/5	BNNLCN59B50F			
9	Falco Marin	Grado	Via leonardo da Vinci,	NZ02864	2	Marabini	04/11/7	MRBFRC71S44A			
10	Biblioteca	Mariano	Via Manzoni, 54	126065	1	Demarchi	15/10/6	DMRCRL62R54E			
11	Biblioteca	Monfalcon	Via Ceriani, 10	NZ00422-	4	Corbatto	05/10/6	CRBSVN67R45G			
12	Biblioteca	Romans	Piazza Garibaldi	115370	1	Ferrari	04/11/8	FRRNLS84S44L4			
13	Sede municipale	Romans	Via La Centa, 6	115372	1	Francescon	14/02/6	FRNPLA61B54E0			
14	Biblioteca	Ronchi dei	Androna Palmada, 1	NZ03857-	4	Fachin Ada	22/07/6	FCHDAA63L62L1			
15	Biblioteca	Ruda	Piazza Libertà, 10	109380	1	Ceodek	24/10/7	CDKBBR71R64L4			
16	Biblioteca	Sagrado	Via Dante Alighieri,	85895	1	Soranzio	11/11/7	SRNLNE73S51E0			
17	Biblioteca	Canzian	Largo Garibaldi, 35	NZ00341	1	Becci	12/03/7	BCCMHL70C52E			
18	Biblioteca	San Pier	Via Sauro, 40	85908	1	Seretti	01/08/6	SRTMGD63M41			
19	Ufficio di	Staranzano	Piazza Dante, 26	92692	1	Bertogna	25/12/5	BRTMRA53T25F			
20	Biblioteca	Savogna	Via I maggio	126064	1	Simsic	06/03/6	SMCMRM62C46			
21	Biblioteca	Turriaco	Piazza Libertà, 34	85927	1	Turra Fulvio	21/10/6	TRRFLV63R21F3			

18) Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile universale con indicazione delle ore dedicate:

L'attività di sensibilizzazione viene svolta durante tutto l'anno e può utilizzare diversi strumenti e metodi a seconda del contesto e dei destinatari (a partire da un minimo di **30 ore**):

- incontri di presentazione del Servizio civile all'interno delle scuole superiori per gli studenti maturandi
- incontri di presentazione del Servizio civile per giovani stranieri all'interno di centri culturali e centri giovanili
- partecipazione ad eventi pubblici rivolti alla cittadinanza e ai giovani: feste del volontariato, sagre, feste paesane, etc...
- stand personalizzato SC in occasione di eventi specifici del Sistema bibliotecario **biblioGO!** con distribuzione di materiali informativi e servizio informazioni (ore previste per organizzazione e realizzazione: 5 ore preparazione/smontaggio stand, 9 ore funzionamento stand)

L'attività di promozione è legata inoltre ai bandi di selezione dei volontari e si propone, da un lato, di dare visibilità ai progetti disponibili sul territorio e , dall'altro, di orientare i giovani nella scelte di servizio civile. In particolare vengono utilizzati i seguenti strumenti:

- incontri pubblici per la presentazione dei progetti e degli enti;
- sportello informativo ;
- sito web, mailing list e newsletter;
- mass media locali: comunicati stampa, inserzioni, spot radiofonici;
- materiali informativi: locandine, cartoline borchure;
- **Open day** del Servizio civile c/o gli enti del territorio.

I ragazzi addetti all'assistenza al pubblico riceveranno un tesserino di riconoscimento con nome cognome e la dicitura "Servizio civile nazionale" corredato dal logo

19) Criteri e modalità di selezione degli operatori volontari non verificati in sede di accreditamento()*

In aggiunta ai criteri UNSC, il CCM adotterà i seguenti criteri autonomi di selezione:

colloquio individuale finalizzato alla valutazione di specifici interessi e inclinazioni di ciascun candidato nonché alla capacità di autopresentazione

a) Metodologia. Il candidato verrà valutato attraverso l'esame delle dichiarazioni inserite nella domanda di partecipazione, sia attraverso una valutazione del piano delle risultanze documentali sia attraverso un colloquio che permette verifiche di quanto asserito e permetta di valutare le aspirazioni, le motivazioni, le esperienze del volontario

b) Strumenti e tecniche utilizzati: Scheda di valutazione della domanda, dei titoli e delle esperienze - colloquio individuale effettuato alla presenza dei selettori accreditati ed esperti di valutazione e gestione del personale

c) Criteri di selezione: I candidati saranno selezionati lungo una scala espressa in punti derivante dalla sommatoria dei punteggi massimi ottenibili sulle seguenti scale parziali: valutazione dei titoli di studio, altra formazione extra-scolastica (min 0,5 max 8), altre conoscenze certificabili (1 punto per ogni titolo sino ad un massimo di 4), valutazione esperienze pregresse (1 punto per ogni mese o frazione superiore a 15 gg. Periodo massimo valutabile 16 mesi), colloquio

d) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema: sono considerati idonei i candidati che nella valutazione dei titoli e del colloquio hanno ottenuto un punteggio non inferiore a 40/60

20) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (*)*

N	
---	--

21) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto (*)*

Elementi obbligatori del sistema di monitoraggio:

- a) Metodologia e strumenti utilizzati per la raccolta delle informazioni e dei dati:
- a) Tecniche statistiche adottate per l'elaborazione dei dati rilevati anche al fine di misurare gli scostamenti delle attività rilevate da quelle previste dal progetto:
- a) Tempistica e numero delle rilevazioni:

Il piano di monitoraggio interno costruito dall'Ente intende valutare, principalmente:

- 1. il raggiungimento degli obiettivi prefissati
- 2. l'andamento delle attività in riferimento alle fasi progettuali
- 3. la rispondenza del percorso formativo

La valutazione dei progetti si propone con una duplice valenza: da una parte consente di misurare l'efficienza e l'efficacia delle attività previste dal progetto; dall'altra permette di verificare le ricadute sulla maturazione umana e professionale dei giovani, alla luce anche degli interventi formativi effettuati.

Oggetto del sistema di valutazione e monitoraggio dei progetti è costituito da un insieme di indicatori necessari per misurare l'efficienza e l'efficacia delle attività previste nel progetto anche di natura formativa.

Gli indicatori mirano a verificare il grado di realizzazione del progetto e la qualità dell'apporto dei volontari. Tenuto conto della finalità anche formativa perseguita dal servizio civile volontario, vengono individuati specifici indicatori in grado di misurare anche l'acquisizione di una maggiore professionalità da parte dei partecipanti ai progetti.

Indicatori essenziali possono essere considerati:

- l'indice di gradimento dei volontari;
- il raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal progetto;
- l'andamento del servizio/progetto all'interno del quale il volontario è inserito;
- le ricadute dei risultati rispetto alla progettazione in corso

La valutazione dei progetti viene effettuata da parte del responsabile del monitoraggio. Tale figura può assumere la veste di valutatore dei volontari in servizio civile e dei progetti.

Il coinvolgimento degli OLP nelle fasi di valutazione collegiale costituisce uno strumento indispensabile di conoscenza per il valutatore e una occasione di confronto aperto tra volontari e operatori incaricati di trasmettere conoscenze e competenze.

Il piano di monitoraggio pone particolare attenzione alle seguenti dimensioni:

1. rilevazione dell'andamento delle attività previste e realizzate e il raggiungimento degli obiettivi progettuali. Gli obiettivi progettuali saranno verificati in relazione a:

I Giovani:

- l'esperienza del servizio civile;
- il raggiungimento degli obiettivi;
- il rapporto con gli operatori/volontari dell'Ente e con gli utenti;
- la crescita del giovane;
- la realizzazione del percorso formativo

L'Ente:

- l'ingresso e la gestione dei volontari;
- i cambiamenti prodotti dall'esperienza del servizio civile nell'organizzazione ospitante

Il Territorio:

- quale la percezione della presenza dei volontari sul territorio;

- come si è modificato il contesto sociale grazie alle attività del progetto.
2. valutazione dell'esperienza del giovane volontario. Ovvero: gli effetti del servizio civile rispetto alla crescita complessiva del volontario.

Il monitoraggio si svolgerà attraverso l'utilizzo di questionari strutturati, anche a domande aperte, seguiti, a cadenza trimestrale, da una sessione di confronto e discussione (*focus group*) dei volontari con il personale addetto al monitoraggio

22) Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti ()*

N	
---	--

23) Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dal decreto legislativo, n. 40 del 6 marzo 2017:

Possesso del diploma di scuola media superiore
possesso della patente di tipo B
conoscenze informatiche, buona conoscenza di open office, internet, social network, gestione della posta elettronica, Ipad, e-book
attitudine ai rapporti interpersonali e con il pubblico

24) Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:

Formazione specifica con esperti nel corso dell'anno di servizio	Euro 8.000,00
produzione di materiali promozionali ed informativi	Euro 1.000,00

25) Eventuali reti a sostegno del progetto (partners):

Società friulana di archeologia Onlus (SFA) di Udine, sede di San Canzian d'Isonzo (GO) (C.F. 9402750306) (cfr. 7.4 e 9.1)

La SFA-ONLUS ispirandosi ai principi della solidarietà sociale persegue esclusivamente finalità di volontariato culturale nell'ambito del patrimonio archeologico, monumentale, artistico e dei beni culturali in genere della Repubblica Italiana e in particolar modo nell'ambito dei beni culturali della regione Friuli-Venezia Giulia, collaborando volontariamente con le autorità statali e locali preposte alla loro salvaguardia e valorizzazione.

In particolare per la realizzazione dello scopo prefisso e nell'intento di agire a favore di tutta la collettività, la SFA-ONLUS si propone di collaborare, anche attraverso la stipula di accordi e convenzioni, con altre onlus, associazioni, società, consorzi, enti pubblici e privati, fondazioni, istituti scolastici ed università che perseguono gli stessi fini in Italia e all'estero.

La SFA-ONLUS, collabora alla realizzazione delle attività così come descritto al punto 8) della scheda progetto, si impegna a mettere a disposizione:

l'intervento degli Associati interessati a collaborare per la diffusione della cultura sul territorio, nel contesto delle attività previste dal progetto "biblioGO!";
momenti informativi e di attività con i propri Associati

26) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto()*

Le risorse tecniche tecniche e strumentali richieste per la realizzazione del progetto sono, più in generale quelle in uso per le attività d'ufficio, di ricerca e diffusione dell'informazione: spazi e arredi idonei al lavoro sia di back-office che di accoglienza degli utenti.
In coerenza con gli obiettivi e con le modalità di attuazione del presente progetto, si indicano di seguito le risorse tecniche tecniche e strumentali ritenute necessarie ed adeguate al ruolo che andranno a ricoprire i volontari nelle diverse articolazioni di servizio:
postazioni dotate di telefono ed un pc collegato in rete con stampante e scanner

collegamento internet (full internet)
materiali informativi su biblioteche/centri di documentazione/musei del Territorio
software Clavis specifico per la gestione delle biblioteche, ma anche per i musei e con propria autonoma password di accesso e profilo
software open office/office per videoscrittura, foglio elettronico o altro
software per digitalizzazione documenti/foto
spazi attrezzati per le diverse attività: zona accoglienze del pubblico/informazioni/vetrina/workstation diffusi per la consultazione dei cataloghi, zona bambini e ragazzi, sale studio, mediateca, sala giornali, zone lettura-relax-conversazione con poltroncine e divani, locali conferenze, giardino, bibliopoint nelle scuole
libri, quotidiani e periodici, audiovisivi, dvd, audiolibri, cd, e-book, cataloghi online banche dati

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

27) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

NO

28) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

NO

29) *Attestazione delle competenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:*

Il Consorzio culturale, ente proponente, rilascerà attestato specifico

Il percorso che i volontari affronteranno nell'espletamento del servizio civile si caratterizza per un mix tra "servizio guidato" e "formazione" sulle aree tematiche che caratterizzano il progetto.

L'insieme delle attività previste consente ai volontari di acquisire un set articolato di competenze di base, trasversali e professionali che contribuiranno ad elevare la qualità del curriculum del volontario e a migliorare la sua professionalità nel settore di impiego.

In particolare:

- studio, ricerca ed elaborazione nel campo bibliografico, biblioteconomico e delle tecnologie applicate alla conservazione, al ripristino, alla gestione, alla sicurezza e alla fruizione dei volumi, in genere, dei materiali documentari custoditi presso l'istituto; – definizione del piano generale di acquisizione, trattamento, catalogazione, classificazione, soggettazione e ordinamento delle raccolte per facilitare la fruizione e migliorare i servizi all'utenza; – organizzazione di iniziative culturali e di mostre;

Competenze di base (intese come l'insieme delle conoscenze e abilità consensualmente riconosciute come essenziali per l'accesso al mondo del lavoro, l'occupabilità e lo sviluppo professionale) • conoscere e utilizzare gli strumenti informatici di base (relativi a sistemi operativi, word, powerpoint, internet e posta elettronica); • conoscere e utilizzare i principali metodi per progettare e pianificare un lavoro, individuando gli obiettivi da raggiungere e le necessarie attività e risorse temporali e umane; • conoscere la struttura organizzativa ove si svolge il servizio (organigramma, ruoli professionali, flussi comunicativi, ecc.).

Competenze trasversali (intese come l'insieme delle conoscenze e abilità non legate all'esercizio di un lavoro ma strategiche per rispondere alle richieste dell'ambiente e produrre comportamenti professionali efficaci) • sviluppare una comunicazione chiara, efficace e trasparente con i diversi soggetti che a vario titolo saranno presenti nel progetto; • saper leggere i problemi organizzativi e/o i conflitti di comunicazione che di volta in volta si potranno presentare nella relazione con gli utenti della biblioteca; • saper affrontare e risolvere gli eventuali problemi e/o conflitti, allestendo le soluzioni più adeguate al loro

superamento; • saper lavorare in gruppo con altri volontari e gli altri soggetti presenti nel progetto ricercando costantemente forme di collaborazione.

Competenze tecnico – professionali (intese come l'insieme delle conoscenze e abilità strettamente connesse all'esercizio di una determinata mansione lavorativa e/o di un ruolo professionale) • conoscenze teoriche nel settore di impiego; • capacità di coordinare e gestire attività di animazione socio-educativa; • conoscenza delle caratteristiche sociali ed evolutive dei soggetti con cui interagisce; • conoscenze metodologiche dell'azione orientata all'aiuto, al sostegno, al cambiamento; • capacità di valutare l'efficacia degli interventi; • capacità di osservare i comportamenti individuali e di gruppo; • abilità relazionali, quali capacità di ascolto e comunicazione; • conoscenza delle tecniche di conduzione dei gruppi e di socializzazione; • capacità di utilizzo di tecniche e strumenti necessari all'animazione quali giochi, attività espressive, manuali.

Metacompetenze (intese come l'insieme delle capacità cognitive a carattere riflessivo che prescindono da specifiche mansioni e sono considerate sempre più strategiche nella società della conoscenza) • comprendere, analizzare e riflettere sui compiti che verranno richiesti nell'ambito del progetto e il ruolo che si dovrà svolgere mettendo in relazione il proprio bagaglio di conoscenze pregresse con quanto richiesto per l'esercizio del ruolo; • rafforzare e migliorare costantemente le proprie competenze/attitudini anche al di là delle occasioni di formazione che verranno proposte nel progetto; • riflettere sul proprio ruolo nello svolgimento del servizio civile e ricercare costantemente il senso delle proprie azioni, potenziando i propri livelli di auto-motivazione e i propri progetti futuri di impegno nel settore del volontariato.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

30) Sede di realizzazione (*)

Consorzio Culturale del Monfalconese – Ronchi dei Legionari (GO)

31) Modalità di attuazione(*)

La formazione sarà svolta in proprio con formatori accreditati. Si prevede inoltre l'intervento di esperti secondo quanto contemplato dalle Linee guida per la formazione generale dei volontari.

Per la formazione generale saranno applicate le normative stabilite con relativa determinazione dall'Ufficio Nazionale di Servizio Civile.

Si concorda in particolare sul ruolo e sugli obiettivi affidati alla formazione:

1. fornire ai giovani gli strumenti per vivere correttamente l'esperienza del servizio civile;
2. promuovere i valori ed i diritti universali dell'uomo.

Il primo obiettivo "fornire ai giovani gli strumenti per vivere correttamente l'esperienza del servizio civile" può essere declinato come dotare il volontario di strumenti e modalità che gli permettano di assicurare la conoscenza dei diritti e doveri, nonché la consapevolezza del ruolo del giovane in servizio civile, affinché riconosca il senso della propria esperienza e l'importanza dell'educazione alla responsabilità, al senso civico e alla pace.

Il secondo obiettivo "promuovere i valori e i diritti universali dell'uomo" è presente e trasversale nei moduli di formazione generale. In particolare affrontando i temi legati alla difesa non armata della Patria, alla solidarietà, all'impegno sociale e civile, alla tutela dell'ambiente e del patrimonio culturale, alla cittadinanza attiva, alla negoziazione e al conflitto, ragionando con i volontari sulla storia dell'obiezione di coscienza, sulla dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e sulla costituzione, si vuole portare i giovani a riflettere sui valori e sui diritti umani che vanno riconosciuti e difesi.

32) Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da

altri enti (*)

N	
---	--

33) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste (*)*

La formazione generale viene erogata con l'utilizzo di due metodologie: 1. la lezione frontale: i formatori si avvarranno anche di esperti della materia trattata, come indicato alla voce "Modalità di attuazione" della presente scheda progetto; i nominativi degli esperti saranno evidenziati nei registri della formazione come indicato dalle "Linee guida"; 2. le dinamiche non formali: la situazione formativa che fa riferimento alle dinamiche di un gruppo (ed alla sua evoluzione sul piano della autoregolazione della struttura e degli obiettivi) è essenzialmente legata a risultati di facilitazione affinché i volontari riescano a percepire e ad utilizzare le risorse interne al gruppo, costituite da ciò che ciascuno, come individuo e come parte di una comunità, porta come sua esperienza, come suo patrimonio culturale, e dalle risorse che l'Ente mette a disposizione dei partecipanti in diversi modi e sotto diversi aspetti. Le tecniche all'uopo utilizzate comprendono, in maniera ampia, il metodo dei casi, il T-group e l'esercitazione, i giochi di ruolo e l'outdoor training, e, nel complesso, sia le tecniche di apprendimento che i tipi di esperienze riconducibili alla formazione alle relazioni in gruppo e di gruppo. Il programma di formazione generale del presente progetto, nell'ambito delle tre possibili modalità sopra indicate, prevede il ricorso alla lezione frontale per 22 ore (oltre il 30% del monte ore complessivo) e il ricorso alle dinamiche non formali per altre 20 ore per un totale di 42 ore. L'ente accreditato utilizzerà materiale didattico e dispense predisposti dall'Ufficio Nazionale, provvedendo eventualmente a integrare e ad arricchire la documentazione laddove se ne presentasse la necessità.

Le attrezzature utilizzate sono: lavagna luminosa; lavagne a fogli mobili; pc e videoproiettore per la proiezione di slide e quanto altro, postazioni multimediali con collegamento internet in caso di necessità didattica.

34) *Contenuti della formazione (*)*

La formazione generale, sulla base delle indicazioni contenute nel Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del servizio Civile nazionale "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale", consisterà in un percorso comune a tutti i giovani avviati al servizio e ha come obiettivo generale l'elaborazione e la contestualizzazione sia del significato dell'esperienza di servizio civile sia dell'identità civile del volontario, in relazione ai principi normativi e ai progetti da realizzare.

I contenuti del percorso formativo saranno divisi in tre macroaree

Pur consapevoli della non indispensabile progressione temporale dell'erogazione della formazione generale, si prevede di erogare la formazione relativa alla prima macroarea come primo modulo formativo in quanto necessaria a comprendere il significato autentico dell'esperienza di servizio civile.

Modulo 1 Conoscenza reciproca e costituzione del gruppo

Obiettivi:

- Conoscenza reciproca dei componenti il gruppo e loro presentazione allo staff;
- riflessione comune sulle motivazioni circa la scelta di intraprendere un anno di volontariato;
- scambio delle reciproche aspettative e degli eventuali timori inerenti l'intrapresa del servizio.

Si tratta di attività propedeutiche alla costituzione di un gruppo affiatato e coeso nel perseguimento di comuni obiettivi di crescita emotiva e professionale.

Modulo 2 Servizio civile

Obiettivi: conoscenza della storia del volontariato in Italia, nascita ed evoluzione del servizio civile nazionale, presa di coscienza di "cittadinanza attiva" in 11 moduli formativi:

- identità di gruppo in formazione
- dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà
- il dovere di difesa della Patria
- la difesa civica non armata e non violenta
- la Protezione Civile
- la solidarietà e le forme di cittadinanza
- Servizio Civile nazionale, associazionismo e volontariato
- La normativa vigente e la Carta di impegno etico
- Diritti e doveri del volontario
- Presentazione dell'ente
- Il lavoro per progetti

Si tratta di nozioni tese a dotare i volontari della consapevolezza di operare in qualità di donatori di tempo e competenze e ad evitare il rischio che concepiscano il servizio esclusivamente in termini di prestazione di mano d'opera a fronte di un compenso.

Modulo 3 Lineamenti di diritto pubblico, diritto amministrativo e di ordinamento comunale

- lineamenti di diritto costituzionale

- la trasparenza nella pubblica amministrazione
- il concetto di sussidiarietà
- il procedimento amministrativo
- la privacy
- funzioni del Comune
- gli organi di governo del Comune
- l'organizzazione amministrativa del Comune
- informazione circa la sicurezza sul luogo di lavoro ex D.Lgs 626/94

35) Durata (*)

La durata complessiva della formazione generale è di **42 ore**. In base alle disposizioni delle "Linee guida per la formazione generale dei giovani in SCN" questo Ente erogherà l'intero monte ore di formazione generale entro e non oltre il 180° giorno dall'avvio del progetto.

La Formazione generale è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

FORMAZIONE SPECIFICA (RELATIVA AL SINGOLO PROGETTO) DEGLI OPERATORI VOLONTARI

36) Sede di realizzazione (*)

Consorzio Culturale del Monfalconese – Ronchi dei Legionari (GO). Sono previsti inoltre incontri formativi ed informativi da svolgersi in ciascuna sede attuativa del progetto stesso

37) Modalità di attuazione(*)

La formazione specifica è effettuata in proprio con il ricorso al personale delle Biblioteche e degli Enti aderenti al progetto, ma anche ad altri formatori in possesso delle competenze, titoli ed esperienze specifiche necessaria.

Responsabile dell'organizzazione della formazione specifica dei volontari (definizione calendario, appuntamenti, presenza, riferimento): Miriam Scarabò

38) Nominativo, dati anagrafici e competenze /esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai singoli moduli(*)

<i>dati anagrafici del</i>	<i>Competenze/esperienze</i>	<i>modulo formazione</i>
----------------------------	------------------------------	--------------------------

<i>formatore specifico</i>	<i>specifiche</i>	
<i>Deiuri Gianluca nato a Gorizia il 19/01/1968</i>	<i>Assistente di biblioteca nella Biblioteca Centro sistema, esperto in informatica del settore</i>	<i>Modulo 5</i>
<i>Del Grande Roberto nato a Merano (BZ) il 21/07/1975</i>	<i>Direttore del Consorzio Culturale, responsabile dell'Ecomuseo Territori e dell'Archivio fotografico</i>	<i>Modulo 2, modulo 4, modulo 6</i>
<i>Marabini Federica nata a Bologna il 04/11/1971</i>	<i>Bibliotecaria, esperta di promozione della lettura e Nati per Leggere</i>	<i>Modulo 6</i>
<i>Piani Mauro nato a Casale Monferrato (AL) il 28/11/1956</i>	<i>Formatore accreditato, esperto nei servizi di informazione, comunicazione e formazione</i>	<i>Modulo 6</i>
<i>Portelli Ivan nato a Gorizia il 22/05/1974</i>	<i>Storico, archivista paleografo</i>	<i>Modulo 2</i>
<i>Scarabò Miriam nata a Catanzaro il 17/08/1957</i>	<i>Formatore accreditato, Coordinatore del Sistema bibliotecario biblioGO! E coordinatore del SC</i>	<i>Modulo 2, modulo 3, modulo 6</i>
<i>Vermiglio Luisa nata a Monfalcone il 08/10/1960</i>	<i>Attrice e autrice, esperta di animazione/promozione della lettura e di narrazione per bambini e adulti</i>	<i>Modulo 6</i>
<i>Vogrig Fulvia nata a Gorizia il 12/09/1965</i>	<i>Formatore accreditato, psicologa</i>	<i>Modulo 6</i>

39) *Nominativo, dati anagrafici e competenze specifiche del formatore in riferimento al modulo concernente “formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale” (*)*

Regione autonoma Friuli Venezia Giulia
--

40) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste (*)*

La metodologia attiva è ispirata ad una filosofia **how to do it**. I volontari verranno condotti, attraverso un’esperienza pratica e diretta guidata dai formatori, in un percorso di auto apprendimento mirato a renderli autonomi nello svolgimento dei propri compiti.

L’attività formativa attraverso l’impiego dei formatori interni agli enti così come indicato in box 38, prevede i seguenti momenti:

- lezioni frontali, distribuzione di materiali formativi
- esercitazioni pratiche personalizzate e di gruppo
- accoglienza presso le diverse sedi delle Biblioteche, dei Musei e delle Scuole
- partecipazione a seminari, convegni e giornate di studio

Specifiche giornate – che si terranno durante tutto il corso dell'anno di servizio - saranno dedicate all’approfondimento rispettivamente dell’archivio, musei, ragazzi, multimediale, multiculturale e utenza svantaggiata, comunicazione, lettura ad alta voce

L’intento è quello di garantire un reale coinvolgimento ed un attivo ed efficace apprendimento da parte dei volontari impegnati che sarà monitorato con appositi incontri come previsto in box 21

41) Contenuti della formazione ()*

Per la formazione specifica, sono previste in distribuzione le dispense progettate dai formatori, e complessivamente 80 ore di lezione suddivise in 30 ore in aula e 50 ore teorico-pratiche in project work finalizzati alla gestione autonoma dei servizi secondo la seguente articolazione in Moduli:

Modulo 1: Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile (Formatore: Regione autonoma Friuli Venezia Giulia)

Verrà data al volontario una puntuale informativa su *Piani di emergenza e di evacuazione* delle strutture inerenti il progetto; verranno inoltre definite ed adottate misure di prevenzione e di emergenza in relazione all'attività del volontario e analizzate e valutate le possibili interferenze tra questa e le altre attività che si svolgono nell'ambito della stessa organizzazione. In particolare il volontario, svolgendo attività diverse nella sede dell'Ente e/o al di fuori di esso allo scopo di raggiungere gli obiettivi prefissati dal progetto, riceverà corrette e dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui andrà ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate.

Obiettivo del modulo è di far conoscere ai volontari quali siano i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori; individuare i fattori potenziali di pericolo legati alla frequentazione di ambienti, all'impiego di macchine, all'uso di attrezzature, all'esercizio di compiti; stimare il rischio di possibili lesioni o danni alla salute dei lavoratori in una situazione pericolosa in termini di probabilità e di gravità, le misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato

Entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto

Modulo 2: il MAB sul Territorio (formatori: Roberto del Grande, Ivan Portelli, Miriam Scarabò)

I servizi specifici della biblioteca e del museo

Il sistema bibliotecario territoriale. Gli archivi. I musei e il Territorio

Visite guidate ai servizi.

Organizzazione generale di una biblioteca di pubblica lettura/di un museo/di un archivio

Consapevolezza del ruolo

La biblioteca di conservazione. La conservazione delle fonti

Il servizio Bibliotecario Nazionale. ICOM Italia

Modulo 3: biblioteche, editori, libri (formatori: Miriam Scarabò)

Il trattamento del libro e delle altre tipologie di documenti

Cenni sulle diverse tipologie di documenti presenti in biblioteca: il manoscritto, il libro a stampa, i periodici, i supporti multimediali, le collezioni.

L'organizzazione del servizio di *reference* e la user-education dell'utenza

L'archivio e la sezione locale: il territorio, la testimonianza locale, il reperimento e la duplicazione delle fonti

Gli strumenti del bibliotecario: costruire un percorso di lettura, costruire uno scaffale tematico, le bibliografie speciali, il prestito interbibliotecario;

Il mondo del libro: editori, lettori, siti di riferimento, l'autoeditoria, recensioni, riviste di settore.

Modulo 4: introduzione al sistema museale (formatori: Roberto del Grande)

Conoscenza dell'organizzazione del sistema museale e della rete culturale del territorio.

Obiettivi: comprendere la struttura funzionale di un museo e trasmettere nozioni riguardanti la valorizzazione e la promozione della cultura. Come viene gestito un museo e quali risorse si hanno a disposizione per progettare iniziative, valorizzare e promuovere l'arte e la storia.

Contenuti:

- presentazione dell'argomento in forma teorica, esponendone l'organizzazione, l'organigramma e i concetti di base;
- Gestione dei rapporti interpersonali con funzioni a monte ed a valle e con i vari livelli di responsabilità;
- Front Office e accoglienza dei visitatori;
- Ideazione e progettazione di iniziative culturali nei musei;
- Musei e didattica per le scuole: laboratori e attività che si possono svolgere con le scolaresche;
- Promozione e comunicazione della cultura;
- Il fundraising per la cultura: nuova strada per la promozione dei beni culturali;

Modulo 5: Internet in biblioteca, museo e scuola: multimedialità e percorsi (formatori: Gianluca Deiuri)

Gestire una newsletter, comunicare via web, interattività e feedback, utilizzo di altri software e strumenti internet per la ricerca e la gestione delle informazioni

Le risorse online: il *reference* online (risorse elettroniche), aggiornare il sito web, i ragazzi e internet (potenzialità, pericoli, responsabilità, programmi-filtro, problematiche);

I bibliopoint nelle scuole

La ricerca sul web. La biblioteca, il museo e la scuola 2.0

Elementi di conoscenza dei principali motori di ricerca e delle banche dati tematiche

Presentazione del software Clavis in uso nelle biblioteche

Addestramento alla conoscenza dei sistemi informativi gestionali Clavis

Esercitazioni pratiche

Modulo 6: lettori, non-lettori, utenti/clienti/visitatori (formatori: Roberto del Grande, Federica Marabini, Mauro Piani, Miriam Scarabò, Luisa Vermiglio, Fulvia Vogric)

Biblioteche. Specifiche formazioni riguardante l'animazione del libro rivolta a: minori, adolescenti, giovani anziani, stranieri

I servizi al pubblico. L'uso dello scaffale classificato di libero accesso

Il prestito locale e interbibliotecario e addestramento all'uso del software Clavis

La promozione della lettura (visite guidate, bibliografie, vetrine tematiche) e le "Biblioteche fuori di sé"

Quali utenti in biblioteca: i segmenti di pubblico reale e potenziale

Il progetto Nati Per leggere e la sezione ragazzi

Servizi diversi per diversi utenti: stranieri, anziani, utenza svantaggiata

Musei. Il Front-office e l'interazione con l'utente; Strategie di comunicazione per fornire informazioni corrette ed efficaci; Il "linguaggio" del museo; Elementi di Museografia Etnografica e conservazione del patrimonio culturale; Tecniche per l'allestimento di spazi espositivi; Metodologie per l'organizzazione di itinerari e visite guidate: tecniche per la gestione dei gruppi di visitatori e per la vigilanza del patrimonio museale.

Esercitazioni pratiche

42) *Durata(*)*

La durata complessiva della formazione specifica è di **80 ore**, questa è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

Verrà svolta per il 70% entro 90 giorni dall'entrata in servizio dei volontari, il restante 30%, per la parte riguardante le attività out-door, verrà svolto all'interno dei 270 giorni dall'entrata in servizio individuando il periodo climatico più adatto alla realizzazione delle attività previste

ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE

43) *Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto (*)*

Il piano di rilevazione delle attività di formazione predisposte intende:

- verificare l'andamento del percorso formativo generale e specifico;
- monitorare e valutare periodicamente l'apprendimento e la crescita dei volontari.

Si vuole offrire ai volontari uno spazio per valutare-riconoscere ed attribuire significato e valore all'esperienza di servizio civile nelle sue diverse fasi; si ritiene prioritario l'obiettivo di evidenziare l'esperienza di servizio come esperienza di apprendimento e opportunità di empowerment individuale, nonché di acquisizione di abilità.

Generale: Per quanto riguarda le modalità di monitoraggio del piano di formazione generale si fa riferimento alla Circolare UNSC.

Specifiche: Per quanto riguarda il monitoraggio della formazione specifica sono previsti degli incontri mensili durante i quali i volontari saranno invitati a riflettere sulla formazione ricevuta e sui contenuti appresi, saranno invitati ad esprimere un giudizio sul livello di utilità, sul gradimento dei contenuti e

sull'efficacia delle tecniche e delle metodologie utilizzate.

Per il monitoraggio della formazione generale e specifica verranno utilizzati:

- report dei formatori
- schede periodiche di rilevazione sulle attività formative svolte, che consentiranno di verificare l'attuazione e la conformità delle attività realizzate (ogni 3 moduli)

L'esperto del monitoraggio cercherà inoltre di favorire, dando spazio alla discussione, l'espressione da parte dei volontari, di eventuali dubbi, difficoltà o proposte. Durante questi momenti si cercherà anche di facilitare l'integrazione tra le conoscenze teoriche acquisite e le attività svolte durante il progetto.

Data 17.01.2019

Il Responsabile legale dell'ente

Davide Iannis



The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to read "Davide Iannis". To the right of the signature is a blue circular stamp. The stamp contains the text "CONSORZIO CULTURALE DEL MONFALCONESE" around the perimeter and "MONFALCONE" in the center. There is a small star symbol at the bottom of the stamp.