

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

Comune di Oristano

2) *Codice di accreditamento:*

NZ03691

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Albo regionale della Sardegna

4

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

Un luogo per vivere: leggere, imparare, incontrarsi in biblioteca

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

E – Educazione e promozione culturale – 15 Analfabetismo di ritorno

6) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

Leggere, informarsi, conoscere è essenziale per ampliare l'immaginazione, formare capacità critica, autonomia decisionale, sottrarsi alla perdita di competenze di comprensione e scrittura, inserirsi nel tessuto sociale in cui si vive.

Compito della biblioteca pubblica è garantire a tutti il diritto alla lettura e l'accesso alla conoscenza.

La biblioteca è strumento di formazione permanente, di educazione alla cittadinanza, istituto che promuove la partecipazione democratica e le pari opportunità.

La biblioteca oggi è il punto di accesso *gratuito* e, se necessario, assistito alla rete e la capacità di trovare informazioni e di distinguere quelle utili, in un flusso magmatico di dati, è diventata essenziale, una condizione di vita, fondamentale per lo studio, il lavoro, il tempo libero, la partecipazione.

Il comune di Oristano crede nel ruolo strategico della biblioteca; attraverso progetti di potenziamento e miglioramento, messi in campo a partire dal 2000, ha creato un servizio bibliotecario cittadino più efficiente e accessibile che si rivolge ad una popolazione di quasi 32000 abitanti, a cui si aggiungono alcune migliaia di studenti pendolari che frequentano le scuole superiori e i corsi universitari gemmati dai due atenei di Cagliari e Sassari.

I dati di funzionamento confermano lo stato di buon servizio:

La sede della Biblioteca è collocata all'interno del complesso per attività culturali e di spettacolo dell'ex ospedale giudiciale S. Antonio: 4500 mq di sale, salette, chiostri, giardini dove è ospitata anche la Pinacoteca. Oltre ad offrire spazi ampi e luminosi, ideali per lo studio individuale e collettivo, per la lettura, per gli incontri con le scuole e le famiglie, sono attivi i servizi multimediali con 8 postazioni internet, di cui una per non vedenti e ipovedenti, lo spazio per la visione di film, apparecchiature per l'ascolto musica e la connessione Wi-Fi gratuita.

Il servizio raggiunge anche le zone decentrate: sono attivi 4 punti di lettura nelle frazioni di Donigala, Nuraxinieddu, Silì e Torregrande.

Il personale è costituito da 5 bibliotecari dipendenti dell'ente a tempo indeterminato, 1 mediatecario, 3 bibliotecari dipendenti di cooperativa per la gestione delle sedi decentrate.

La biblioteca è aperta dal lunedì al sabato compreso raggiungendo, con i punti di lettura nelle frazioni, le 127 ore settimanali.

La biblioteca fa parte del polo regionale SBN (Servizio bibliotecario nazionale) nel cui ambito avviene la catalogazione delle risorse, la pubblicazione del catalogo on line (www.opac.sebina.it), la gestione dei prestiti locali ed il prestito interbibliotecario.

Patrimonio: 75000 documenti, di cui audiovisivi (dvd, cd, cd-rom), oltre 10000 libri per bambini e ragazzi, 1257 libri del fondo antico, 36 testate di periodici

I servizi:

- Il prestito locale; prestito interbibliotecario; il *document delivery*
- l'informazione bibliografica e la documentazione;
- l'alfabetizzazione informatica ed informativa;
- la promozione del “ piacere della lettura” in particolare con i progetti per l'infanzia “Amico libro” condotto con la scuola primaria e “Nati per leggere” iniziativa in collaborazione con i pediatri e il consultorio per la lettura nei primi anni di vita del bambino;
- la conduzione di gruppi di lettura ad alta voce;
- la disponibilità di spazi per la lettura e lo studio individuale e di gruppo;
- l'acquisto e la catalogazione di nuove risorse documentarie (libri, periodici, audiovisivi);
- l'organizzazione di attività collaterali di promozione della lettura e della biblioteca;
- la collaborazione con le scuole per una didattica innovativa;

- la disponibilità di spazi e risorse per corsi, incontri, piccole esposizioni;

Per quanto riguarda il rapporto con l'utenza si registrano oltre 17000 iscritti (a partire dal 2000) con 1017 nuovi iscritti nel 2015; i prestiti sono si sono assestati negli ultimi 2 anni sulla quota di ca. 25000 e gli utenti con almeno un prestito nell'anno sono stati oltre 3000, mentre le presenze annuali in biblioteca sono 35000. Gli accessi medi giornalieri alle postazioni internet sono 50, oltre alle connessioni Wi-Fi con strumenti personali che non vengono conteggiate.

Il confronto fra i dati sugli iscritti in biblioteca e il bacino di riferimento mette in evidenza un buon rapporto di iscritti nelle fascia d'età della scuola dell'obbligo (2188), segno evidente dell'efficacia dei programmi avviati da alcuni anni (compresi i progetti di Servizio civile contro la dispersione scolastica). Sono particolarmente alte anche le presenze di studenti delle scuole superiori e universitari che si recano giornalmente in biblioteca per studiare e che usufruiscono spesso del servizio di prestito interbibliotecario (2389 iscritti).

La soddisfazione per i risultati raggiunti non è un freno per la funzione propositiva della biblioteca, occorre muoversi in altre direzioni: in particolare stimolare la presenza e l'accesso al servizio di gruppi sociali a forte rischio di emarginazione (culturale e sociale), quali anziani, immigrati, persone di bassa scolarità e basso reddito, persone che non frequentano abitualmente la biblioteca perché, spesso, si sentono inadeguate non conoscendo le opportunità che può loro offrire.

La biblioteca è *“un organismo che cresce”** per rispondere ai mutamenti sociali, alle nuove domande di conoscenza e di partecipazione, sapendo che le nuove forme di disuguaglianza sociale sono basate anche sulla diversa accessibilità alle risorse urbane disponibili.

(*S. Ranganathan *Le cinque leggi della biblioteconomia*)

Bisogni informativi e linee di intervento

1) Dai dati dei questionari di gradimento si evince che le richieste principali degli utenti riguardano:

l'ampliamento dell'orario di apertura con l'introduzione dell'orario continuato;
il potenziamento del servizio di Reference, in particolare per la costruzione di percorsi bibliografici e piani di studio e formazione individuali.

2) Dall'osservazione dei comportamenti si mette in evidenza che gli over 65 (ca il 20% degli abitanti) costituiscono un gruppo che necessita di azioni di sostegno specifiche per avvicinarsi alla biblioteca

I bisogni informativi/formativi individuati riguardano, da una parte, l'approccio alle nuove tecnologie come strumento di comunicazione, ma anche – perché no - come passatempo, dall'altra la possibilità di partecipare ad esperienze culturali sia come destinatari che come protagonisti, portatori di esperienza e memoria.

Allo stesso modo altri gruppi sociali possono essere attratti dalla biblioteca con azioni mirate. Gli stranieri residenti a Oristano al 1° gennaio 2016 erano 779 e rappresentavano il 2,5% della popolazione, ma tale dato è in continuo, veloce aumento soprattutto per gli arrivi dei profughi.

La comunità straniera più numerosa all'inizio anno era quella proveniente dalla Romania con il 32,7% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla

Repubblica Popolare Cinese (13,4%) e dal Senegal (9,2%). Anche questa composizione è destinata a mutare rapidamente.

La frequenza in biblioteca è molto bassa, al di sotto dell'1% delle presenze in città. Questo dato induce a prospettare azioni specifiche per "attirare" gruppi di persone che sono destinati ad aumentare rapidamente e a cambiare la composizione sociale di Oristano.

La Biblioteca è il luogo dove "chi viene da lontano" può utilizzare gratuitamente la rete per la comunicazione, ma dove, grazie ai volontari del servizio Civile, potrebbe anche avere l'opportunità di migliorare la competenza linguistica partecipando a laboratori di lettura e scrittura.

3) Dall'analisi delle attività culturali messe in campo dalla Biblioteca si desume la necessità di aumentare l'offerta in collaborazione con le associazioni, le scuole, altre agenzie educative. Si pensa di migliorare la quantità e la qualità degli eventi grazie alla presenza di una risorsa umana che per le sue caratteristiche (giovane età, livello di formazione, forte motivazione etica e ideale) potrà introdurre tratti di creatività e originalità nella organizzazione delle iniziative (mostre, Reading, rassegne cinematografiche/letterarie etc.) oltre che nella pubblicizzazione delle stesse e nelle relazioni interpersonali.

In particolare si vuole potenziare la collaborazione con il *Centro Antiviolenza Donna Eleonora*, creato dell'Assessorato ai Servizi sociali e al Plus di Oristano. Il Centro Antiviolenza nei primi mesi del 2016 ha preso in carico oltre 160 casi. La Biblioteca supporta la ricerca bibliografica e la catalogazione del fondo librario acquisito ed ha co-partecipato a diverse attività pubbliche. Con l'arrivo dei volontari del Servizio Civile si intende stimolare la formazione di un gruppo di lettura e progettare iniziative di sensibilizzazione al problema della violenza e percorsi di educazione alla pace.

Riassumendo, i destinatari del progetto sono:

- utenti vecchi e nuovi;
- studenti fuori sede
- 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 di essere connessi, tutti coloro che si sentono "inadeguati" di fronte ai luoghi della cultura e hanno timore di "varcare la soglia", gli stranieri che affrontano le difficoltà dell'emigrazione o, comunque, del trasferimento in un altro paese con un'altra lingua e altre regole e costumi.

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, inoltre, beneficiata delle azioni di contrasto all'esclusione informativa e dalla crescita culturale di individui e gruppi.

Il progetto “*Un luogo per vivere*” si inserisce nel percorso di adeguamento continuo della biblioteca alle esigenze dei diversi *city users* e si propone di rendere la biblioteca più “aperta”, in senso spazio-temporale, più “vicina” per facilità d’uso e amichevolezza, più “multiculturale” con nuovi servizi per chi viene da altri paesi, più “ricca” di iniziative per la formazione permanente, la crescita culturale, la pacifica e civile convivenza.

Fonti dei dati: Servizio anagrafe comunale; Servizio statistico della Biblioteca; Questionario di User Satisfaction (2015); Plus, Istat.

7) *Obiettivi del progetto:*

- 1) Potenziare il Servizio di Reference;
- 2) Organizzare servizi mirati per gruppi specifici di cittadini a rischio di esclusione;
- 3) Aumentare l’offerta di eventi culturali e formativi.

8) *Descrizione del progetto e tipologia dell’intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Obiettivo 1: Potenziamento del Reference:

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 di Oristano, l'orientamento e la conoscenza degli spazi assume particolare rilevanza, in quanto la struttura ampia, posta su più livelli e polivalente richiede inizialmente fasi di accompagnamento e di ambientamento.

Si intende impiegare 2 volontari per turno lavorativo per il potenziamento delle attività di Reference: accoglienza degli utenti; 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.

I volontari affiancheranno i 2 operatori del front-office per rendere queste procedure

più svelte, efficaci e pertinenti alle richieste degli iscritti. Si prevede con questa azione l'aumento dei prestiti del 5%, l'aumento degli utenti attivi nell'anno del 3% e la maggiore fidelizzazione dell'utente.

In particolare, si promuoverà il servizio regionale *SebinaYou* che, oltre al catalogo online delle biblioteche e a servizi bibliografici individuali, mette a disposizione molti materiali digitali attraverso la rete *Indaco*. Per questo fine si organizzeranno ogni 15 gg. corsi di istruzione di 2/3 ore rivolti a piccoli gruppi.

In questo modo si instruiranno gli utenti anche all'utilizzo dei servizi della *Biblioteca Scientifica Regionale* che è in grado di mettere a disposizione moltissimi documenti scientifici che rientrano nella disponibilità dei due maggiori atenei sardi.

Si potrà fornire un'assistenza personalizzata con maggiore disponibilità di tempo per le diversificate esigenze dell'utenza, con particolare riguardo alle categorie più deboli (disabili, anziani, minori, immigrati).

La presenza dei volontari permetterà di sperimentare l'orario continuato 9-19 almeno per un giorno la settimana, rispondendo così alle richieste dei numerosi studenti pendolari che trascorrono l'intera giornata ad Oristano.

Per migliorare il servizio si rivedranno i materiali informativi per renderli più chiari e incisivi e i volontari li tradurranno almeno in un'altra lingua (inglese).

Inoltre si intende potenziare la pubblicizzazione dell'attività attraverso i social network, in particolare la pagina Facebook, della biblioteca per cui è necessario un intervento di aggiornamento quotidiano che al momento non è garantito. Si prevede di raddoppiare i contatti (1075 al momento in cui si scrive).

Obiettivo 2: Servizi mirati per categorie a rischio di esclusione

Si lavorerà innanzitutto con il servizio sociale comunale e il mediatore culturale per individuare il più precisamente possibile le esigenze informative e logistiche di anziani e stranieri/immigrati e costituire gruppi di riferimento.

Si ipotizza di organizzare visite guidate alla biblioteca e un *open day* di benvenuto con caratteristiche di festa della biblioteca, allo scopo di familiarizzare le persone con il servizio e aiutarle a superare i sentimenti di estraneità e distanza.

Si organizzeranno negli spazi della mediateca corsi per istruire all'uso del computer e degli strumenti di informazione e conoscenza (alfabetizzazione informativa e informatica).

Si ritiene particolarmente importante istruire all'uso dei servizi e funzioni digitali dell'amministrazione pubblica e degli operatori commerciali.

Si formeranno dei gruppi di lettura ad alta voce che si incontreranno a cadenza settimanale.

Si promuoverà un laboratorio di narrazione interculturale in cui ascoltare le storie tradizionali dei paesi di provenienza.

Si organizzeranno anche incontri con le classi in visita alla biblioteca chiedendo agli anziani e/o agli immigrati di leggere o raccontare le favole della loro infanzia.

Si terranno incontri di verifica con gli utenti e il feedback darà indicazioni per progettare nuove attività e/o migliorare quelle proposte.

Si ipotizza di aumentare la presenza degli over 65 del 5% e degli stranieri del

10/15%.

La Biblioteca comunale collabora stabilmente da alcuni anni con la sede dell'Unione Italiana Ciechi di Oristano mediante la realizzazione del "Caffè letterario", gruppo di lettura ad alta voce che si svolge ogni mercoledì mattina presso la sede della biblioteca. Si intende aumentare il numero degli incontri con i non vedenti, prevedendo anche orari pomeridiani per chi non può, per motivi di lavoro, studio o altro, essere presente alle letture del mattino

Obiettivo 3: Aumentare l'offerta di eventi culturali e formativi

La Biblioteca organizza attività di promozione della lettura e di fruizione culturale e collabora con le più diverse realtà istituzionali e associative quali scuole, biblioteche, associazioni, onlus, centri servizi. Tuttavia gli impegni del personale nel front-office e nelle attività ordinarie, l'assottigliarsi progressivo delle risorse, non consentono da tempo di ampliare l'offerta di manifestazioni e momenti di aggregazione

La realizzazione del progetto consentirà di avvalersi dei volontari a supporto dell'organizzazione e realizzazione di eventi arricchenti e a carattere innovativo.

Si prevede la realizzazione di almeno 5 nuovi eventi:

- 1) Giornata di sensibilizzazione sui temi della non-violenza (in collaborazione con il Centro Antiviolenza Donna Eleonora;
- 2) I monumenti al Cinema (rassegna annuale di proiezioni in collaborazione con la Pinacoteca comunale);
- 3) Reading in occasione di ricorrenze particolari (Giornata della memoria, 8 marzo, 25 novembre etc.);
- 4) Manifestazione annuale "Pianeta in vendita", letture/scritture/film dedicati alla tutela del paesaggio e della terra (in collaborazione con l'Osvic);
- 5) Evento per promuovere la biblioteca per la scuola di arti e mestieri dell'Afrika Mandela Ranch in Senegal (in collaborazione con la Coop. Caap Sylla-Tati).

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

Il progetto coinvolge, a vario titolo, tutto il personale della biblioteca composto da 6 operatori a tempo pieno e indeterminato, titolari dei vari servizi, che affiancheranno costantemente i volontari e metteranno a disposizione le specifiche competenze professionali. L'organigramma è il seguente:

1 bibliotecario esperto, responsabile del servizio che riveste anche il ruolo di Operatore locale di progetto;

3 assistenti di biblioteca impegnati nel front-office: accoglienza, iscrizioni, prestiti etc.;

1 assistente di biblioteca coordinatore dei servizi per ragazzi e della promozione

della lettura;

1 assistente di biblioteca addetto ai servizi della mediateca.

Inoltre sono coinvolte anche figure esterne alla biblioteca che lavorano in altri servizi del Comune di Oristano:

1 assistente sociale dell'equipe del servizio sociale comunale;

1 mediatore culturale in servizio presso l'Informacittà

2 operatrici del Centro antiviolenza "Donna Eleonora"

Supportano le attività anche cittadini e amici della biblioteca, in particolare 2 lettori volontari.

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

I volontari nel primo mese, contemporaneamente alla formazione specifica, opereranno in affiancamento con i bibliotecari, esercitandosi in tutte le funzioni di front-office e del Reference sopra descritti.

E' previsto che entro il primo bimestre siano in grado di gestire autonomamente gran parte delle operazioni ordinarie di accesso, iscrizione e prestito, per cui saranno abilitati ad operare sul sistema SOL con propria psw.

Come già scritto, 1-2 volontari per turno lavorativo (mattutino e pomeridiano) supporteranno i 2 bibliotecari addetti all'accoglienza e al prestito e per tutte le funzioni del Reference.

I volontari impareranno ad utilizzare tutte le strumentazioni tecnologiche in dotazione quali: videoproiettore, lettore CD/DVD, LIM, impianto voce.

Per quanto riguarda l'utilizzo degli strumenti bibliografici, i volontari dovranno, in particolare, informare e istruire gli utenti ai nuovi servizi del portale *SebinaYou* e della *Biblioteca Scientifica Regionale*.

Inoltre, nella normale attività di back-office, i volontari consentiranno di velocizzare la gestione del materiale, ovvero le operazioni di etichettatura, collocazione, riordino e controllo delle raccolte.

Saranno impiegati nella sperimentazione dell'orario continuato (9-19) per almeno un giorno alla settimana, affiancando il bibliotecario.

Parteciperanno agli incontri con l'assistente sociale e il mediatore culturale e insieme all'Olp predisporranno il programma dettagliato delle attività con gli anziani e gli stranieri/migranti.

Saranno impegnati nell'istruzione di questi gruppi all'uso degli strumenti di ricerca e informazione e gestiranno i mini-corsi di formazione ;

Daranno loro assistenza on demand per l'accesso ai servizi on-line della P.A e nella compilazione di domande, invio dati etc.;

Guideranno le visite in biblioteca;

Collaboreranno all'organizzazione dell'open day;

Saranno addestrati alla lettura espressiva e, insieme ai lettori volontari, condurranno i laboratori di lettura e di narrazione;

I volontari collaboreranno all'organizzazione delle manifestazioni e iniziative di promozione culturale (mostre, rassegne, incontri etc.) prima descritte e, dove richiesto e possibile, parteciperanno in prima persona con attività di lettura e scrittura;

Saranno impiegati nella comunicazione esterna dei corsi e degli eventi;

Ogni loro proposta e suggerimento sarà ascoltato e opportunamente accolto;

I volontari, attraverso l'ascolto e la raccolta delle richieste/domande più frequenti degli utenti, collaboreranno alla stesura e produzione, a stampa e sul web, di materiali informativi "amichevoli" e completi, traducendoli in almeno in lingua inglese e/o, comunque, nella lingua più utile ai frequentatori stranieri della biblioteca.

Cureranno giornalmente l'aggiornamento delle informazioni sul social network su cui promuoveranno anche il Servizio Civile Volontario.

Cronoprogramma

Azioni	M1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<i>1)Reference</i>												
Operazioni di front office (iscrizioni/prestiti etc.)		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Assistenza/orientamento dell'utente			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ricerche bibliografiche/addestramento utenti			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Operazioni di back office Controllo/sistemazione raccolte		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Sperimentazione orario continuato 9-19		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<i>1)Attività mirate</i>												
Partecipazioni a riunioni operative			x									
Visite guidate			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Organizzazione Open day			x	x								
Istruzione all'uso delle tecnologie e assistenza per i servizi digitali				x	x	x	x	x	x	x	x	x
Laboratori di lettura e scrittura				x	x	x	x	x	x	x	x	x
<i>3)Eventi culturali</i>												
Evento 1				x								
Evento 2					x							
Evento 3							x					

17) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

Pubblicazione del bando sui siti internet istituzionali, comune e biblioteca (www.comune.oristano.it; www.biblioteca.oristano.it) ;

Diffusione attraverso la bacheca Facebook della Biblioteca;

Comunicati per i media a cura dell'Ufficio stampa dell'ente;

Produzioni di volantini e materiale da distribuire;

Implementazione dello “Scaffale del Servizio Civile” e del volontariato in biblioteca.

Si prevede un impegno di 10 ore per la redazione dei comunicati, la progettazione, la stampa off e online e la pubblicizzazione delle informazioni;

18) *Criteri e modalità di selezione dei volontari:*

Criteri UNSC- Decreto del Capo dell'Ufficio nazionale per il Servizio Civile n° 173 dell'11.06.2009

19) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

no

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

Il monitoraggio delle attività previste sarà valutato con cadenza trimestrale.

Sarà compilato un report in formato tabellare con l'indicazione dei seguenti dati:

Attività svolta: si/no/parzialmente.

Si valuteranno le effettive competenze raggiunte dai volontari attraverso osservazioni durante il servizio e colloqui ad hoc.

I dati di funzionamento rilevati con gli strumenti statistici della biblioteca daranno conto dei benefici che man mano si prevede di raggiungere con il progetto.

In seguito alla valutazione di metà percorso (6. mese) è prevista una verifica intermedia tra il responsabile del monitoraggio e l'Olp per valutare lo stato di avanzamento delle attività, in modo a apportare le opportune strategie di modifica in caso di scostamento palese dagli intenti prefissati.

La verifica finale prevede una breve relazione di commento sui risultati a partire dai dati raccolti.

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

no

22) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

I volontari saranno preferibilmente laureati o studenti universitari.

Costituiscono corsi di studi attinenti con punteggio massimo previsto:

Laurea in scienze beni culturali con indirizzo biblioteconomico-archivistico;
Laurea in Scienze della Comunicazione.

Sono requisiti indispensabili per la partecipazione:

1. l'interesse per la lettura e il mondo dell'editoria;
2. La conoscenza approfondita dei principali strumenti informatici e di comunicazione;
3. l'attitudine al lavoro d'equipe;
4. la buona conoscenza di una seconda lingua

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

1000 euro

24) *Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):*

25) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

- Spazi attrezzati per le diverse attività: zona accoglienza/informazioni/vetrina, workstation diffusi per la consultazione dei cataloghi, sale studio, mediateca, sala giornali, zone lettura-relax-conversazione con poltroncine e divani, locali conferenze, chiostro, giardino;
- Libri, quotidiani e periodici, audiovisivi (dvd, audiolibri, cd, e-book), catalogo online, banche dati;
- Rete della biblioteca: 18 postazioni, connessione ADSL, Wi-Fi, sito web aggiornato in proprio; Software: Sebina OnLine per la gestione della biblioteca, Sistemi operativi: Linux e Windows ; software vari di videoscrittura, fogli di calcolo, presentazioni

- Periferiche: 2 stampanti di rete, 1 scanner, 1 fotocopiatore/scanner;
- Attrezzature varie: Videoproiettore, LIM, schermo al plasma, lettori mp3, fotocamera, telecamera, registratore digitale, microfoni, leggi, pannelli espositivi;
- Attrezzature ufficio, telefoni
- Cancelleria, cancelleria speciale per biblioteche

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

27) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

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

I volontari al termine del servizio avranno:

- maturato conoscenze sulla organizzazione del lavoro in una biblioteca con apprendimento di specifiche competenze di “mediatori dell'informazione”, abili nel recupero, nell'organizzazione e gestione dell'informazione e promotori della lettura, spendibili nell'inserimento professionale;
- sviluppato la propria autonomia e capacità di *problem solving*;
- sviluppato capacità comunicative e relazionali;
- imparato a lavorare in gruppo;
- sviluppato il concetto di cittadinanza attiva;
- approcciato il funzionamento della macchina politica e amministrativa di una Amministrazione Comunale.

Su richiesta dei volontari, il Comune di Oristano rilascerà apposita attestazione delle competenze acquisite valida nell'ambito di autodichiarazioni (curriculum, portfolio di competenze).

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Comune di Oristano – via Eleonora 44 Oristano

30) *Modalità di attuazione:*

In proprio presso l'Ente e con formatori dell'ente. Il percorso formativo ha l'obiettivo di accrescere nei volontari la consapevolezza e i significati dell'esperienza del Servizio Civile. È prevista l'alternanza di momenti teorici, realizzati mediante lezioni frontali, che saranno supportate dall'utilizzo di slides e attività pratiche basate su tecniche d'animazione che prevedono il coinvolgimento attivo dei partecipanti.

31) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio:*

no

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La parte di formazione frontale, come prevista dalle linee guida sulla formazione dei giovani in servizio civile nazionale, ha l'obiettivo di fornire al volontario le conoscenze necessarie per comprendere ed elaborare in modo personale l'esperienza del servizio civile, mentre la parte attiva e dinamica offre ai ragazzi l'opportunità di confrontarsi ed esprimere idee, pensieri e considerazioni sul percorso intrapreso. L'attività formativa prevede l'alternanza di momenti teorici, realizzati mediante **lezioni frontali**, che saranno supportate dall'utilizzo di slides e attività pratiche basate su tecniche d'animazione che prevedono il coinvolgimento attivo dei partecipanti.

In particolare si farà ricorso a:

- Esercitazioni di gruppo
- Case study
- Giochi di ruolo
- Giochi di conoscenza

33) *Contenuti della formazione:*

Valori e identità del SCN:

- ✓ L'identità del gruppo in formazione e patto formativo
- ✓ Dall'obiezione di coscienza al SNC
- ✓ Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e non violenta
- ✓ La normativa vigente e la Carta di impegno etico

La cittadinanza attiva:

- ✓ La formazione civica
- ✓ Le forme di cittadinanza
- ✓ La protezione civile

- ✓ La rappresentanza dei volontari nel Servizio Civile

Il volontario nel sistema del servizio civile:

- ✓ Presentazione dell'Ente
- ✓ Il lavoro per progetti
- ✓ L'organizzazione del Servizio Civile e le sue figure
- ✓ Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del Servizio civile nazionale
- ✓ Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

L'intero monte ore di formazione generale sarà erogato entro e non oltre il 180° giorno dall'avvio del progetto.

34) *Durata:*

41 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

Biblioteca comunale via S. Antonio snc - Oristano

36) *Modalità di attuazione:*

La formazione specifica sarà principalmente effettuata in proprio dai bibliotecari in servizio, in possesso di competenze, titoli ed esperienza sul campo.

Sarà organizzato un corso di lettura espressiva con un docente specializzato che verrà individuato con le modalità previste per la selezione negli enti pubblici.

La formazione specifica (72 ore) si articolerà nei primi 90 giorni del progetto.

37) *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

Enrica Vidali – nata a Broni (PV) il 05.09.1957

Maria Elena Masala – nata a Oristano il 21.12.1971

38) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

Enrica Vidali: laurea in filosofia. Dal 1999 svolge servizio a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Oristano, titolo di servizio: Bibliotecaria, responsabile della biblioteca; esperienza pluriennale nella gestione di progetti di servizio civile e formazione dei volontari; ha insegnato in diversi corsi di formazione professionale per assistenti di biblioteca e documentalisti. Socia AIB (Associazione italiana biblioteche rappresentativa della professione bibliotecaria a livello nazionale DM del 07/01/2013) codice: Sardegna E/2014/1521

Maria Elena Masala: laurea in lettere Dal 2002 svolge servizio in ruolo, titolo di servizio: assistente di biblioteca; specializzazione in servizi per bambini e ragazzi e promozione della lettura; esperienza pluriennale nella formazione dei volontari. (vedi curricula)

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Verrà utilizzato un approccio basato sulle metodologie didattiche attive che favoriscano la partecipazione dei giovani.

Pertanto l'attività formativa prevede: innanzitutto, colloqui di gruppo per un primo approccio e conoscenza reciproca; lezioni partecipate che consentano di trasmettere elementi conoscitivi e omogeneizzare la disparità di conoscenze teoriche; lezioni frontali finalizzate alla trasmissione diretta di informazioni di base.

Gli apprendimenti verranno anche supportati dall'esame di esperienze e situazioni prese dalla realtà del servizio, e si svolgeranno esercitazioni individuali e di gruppo, anche in ambiente virtuale su tutti i principali temi e servizi della biblioteca di pubblica lettura.

I volontari, inoltre, già dai primi giorni, staranno a stretto contatto con gli operatori dei vari servizi per osservare le modalità di svolgimento del lavoro ed iniziare ad eseguire compiti così come si presentano in una normale giornata di servizio. Successivamente i problemi e i quesiti che, inevitabilmente, si presenteranno verranno discussi nel corso di incontri propedeutici e durante i vari moduli della formazione.

40) *Contenuti della formazione:*

Modulo 1: Presentazione della Biblioteca e dei servizi. (8 ore)

Contenuti: presentazione degli spazi e delle attività, mission e sviluppo recente della biblioteca;

Modulo 2: Il contesto progettuale (5 ore)

Contenuti: gli elementi caratterizzanti il progetto di servizio civile e il ruolo dei volontari;

Modulo 3: Reference: L'organizzazione della documentazione e il recupero dell'informazione (10 ore)

Contenuti: Cenni sui principi e metodologie del trattamento scientifico e della collocazione dei documenti; i cataloghi bibliografici le bibliografie; uso del

catalogo Sebina Opac; struttura e uso del portale Sebina You e della banca dati della Biblioteca Scientifica Regionale.

Modulo 4: Reference: La gestione dei servizi di prestito sul sistema SOL (5 ore)

Contenuti: modalità di iscrizione, accesso, prestito, proroga, sollecito etc.; i regolamenti del servizio.

Modulo 5: Reference: Il rapporto con l'utenza e la comunicazione (10 ore)

Contenuti: diversificazione dell'utenza e dei bisogni; stili comunicativi; la gestione di situazioni difficili; comunicare la biblioteca all'esterno

Modulo 6: La promozione della lettura e gli eventi culturali (10 ore)

Contenuti: Elementi di base; stato della lettura in Italia; lettori deboli e lettori forti; metodi e supporti di promozione della lettura diversificati per tipi di utenza.

Modulo 7: La lettura ad alta voce (10 ore)

Contenuti: Nozioni di dizione e metodi di lettura espressiva.

Modulo 8: Sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro (5 ore)

Contenuti: normativa essenziale in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro; formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile; piani di sicurezza ed evacuazione nei luoghi di lavoro.

Modulo 9: Nozioni di privacy e trattamento di dati sensibili (3 ore)

Contenuti: principali normative che disciplinano il trattamento di dati sensibili, obblighi e adempimenti.

Modulo 10: Le attrezzature e gli impianti a disposizione della biblioteca (6 ore):

Contenuti: conoscenza e prove d'uso degli strumenti utilizzati per gli eventi e i corsi: proiettori, LIM, impianto voce.

41) *Durata:*

La formazione specifica (72 ore) si articolerà nei primi 90 giorni del progetto.

Altri elementi della formazione

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

Il monitoraggio della formazione generale verrà effettuato attraverso un questionario iniziale finalizzato alla verifica dell'esperienza di base e un questionario finale volto a verificare quanto acquisito in termini di esperienza dopo il servizio svolto. Nella fase finale si terrà, inoltre, un incontro di gruppo che si configura come momento di riflessione e di confronto per i volontari.

Il monitoraggio della formazione specifica sarà effettuato tramite colloqui, questionari e esercitazioni di gruppo: un colloquio iniziale e un questionario daranno conto delle conoscenze possedute dai volontari sul ruolo e funzioni della biblioteca pubblica e un colloquio e questionario alla fine del periodo di formazione (primi 3 mesi) verificherà gli apprendimenti.

Parimenti al termine della fase della formazione specifica saranno valutati gli apprendimenti tramite esercitazioni di gruppo sugli argomenti svolti.

A titolo esemplificativo le prove potranno riguardare:

1. compilazione di un percorso documentario/bibliografico su un tema o argomento e inserimento online;
2. lettura di un testo ad alta voce;
3. predisposizione di schema per la produzione di materiali informativi.

Data, 5 ottobre 2016

Il Responsabile legale dell'ente /

Il Responsabile del Servizio civile nazionale dell'ente