

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

Comune di Bergantino – Biblioteca Comunale “Fermo e Giuseppe Bellini”

2) *Codice di accreditamento:*

NZ02791

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Albo Regionale del Veneto

4

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

Animiamo la biblioteca

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

D01

6) *Descrizione del contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili:*

La Biblioteca Comunale “Fermo e Giuseppe Bellini” di Bergantino è una biblioteca di pubblica lettura nata nel 1974. Possiede più di 8000 opere tra enciclopedie, libri, videocassette, dvd e cd-rom; dispone di una superficie di servizi e sale aperte al pubblico di circa 150 mq; conta 400 iscritti attivi ed effettua circa 5000 prestiti annui (dati relativi all'anno 2005). Per un Comune che conta circa 2600 abitanti si può considerare un servizio davvero importante.

Oltre al patrimonio documentario, consultabile all'interno della Biblioteca e/o disponibile per il prestito, è stata predisposta una postazione Internet a disposizione degli utenti, con l'obiettivo di garantire la funzione propria delle biblioteche di pubblica lettura: “l'accesso, libero e senza limitazioni, ad ogni genere di conoscenza ed informazioni” (Manifesto UNESCO, 1995).

Sempre in quest'ottica, la biblioteca di Bergantino aderisce al Servizio Bibliotecario Provinciale di Rovigo, una rete di collaborazione tra 48 biblioteche pubbliche e 5 biblioteche scolastiche della Provincia di Rovigo, che permette una più rapida e

facile reperibilità di informazioni e documenti.

Da quest'anno la Biblioteca dispone di un software per la gestione dei prestiti fornito dal Servizio Bibliotecario Provinciale alle biblioteche aderenti, ma non si dispone di un completo ed aggiornato catalogo informatizzato delle opere, mancanza che non favorisce certo un'agevole ricerca dei documenti da parte degli utenti. Si rende necessario pertanto un accurato lavoro di revisione delle raccolte, sistemazione e catalogazione del materiale.

Entro i primi mesi dell'anno 2007 è inoltre in programma il trasferimento della Biblioteca in più ampia sede, dove sarà allestita una specifica sezione per ragazzi, con un ambiente più idoneo anche alla realizzazione di iniziative di animazione alla lettura.

La Biblioteca, infatti, oltre a garantire il servizio di prestito, di reference e di gestione delle raccolte, organizza eventi di promozione ed animazione alla lettura per adulti e ragazzi (incontri con autori, concorsi e giochi di lettura, concorsi di poesia e prosa, mostre di libri...). A questo fine è stato nominato nell'ottobre 2004 un Comitato di gestione della Biblioteca, composto da 10 membri volontari, che hanno il compito di organizzare attività culturali di interesse pubblico.

Per due giorni alla settimana, infine, presso la Biblioteca è attivo uno sportello Informagiovani gestito dalla cooperativa sociale Area Rebus A.r.l. di Rovigo che aderisce alla "Rete Provinciale degli Informagiovani". Il servizio offre informazioni, indirizzi e consulenze negli ambiti dello studio, del lavoro, del tempo libero e dei viaggi.

7) *Obiettivi del progetto:*

Obiettivo generale del progetto è il miglioramento e lo sviluppo dei servizi bibliotecari.

L'esperienza sarà inoltre occasione di crescita personale e professionale per i volontari coinvolti.

Obiettivi specifici del progetto saranno:

1. Diffondere maggiormente la conoscenza dei servizi offerti dalla Biblioteca (Indicatori: numero e tipologia di fogli informativi pubblicati dalla biblioteca e distribuiti alla popolazione residente);
2. Migliorare il servizio di prestito (Indicatori: numero di ingressi, numero di iscritti alla biblioteca, numero di prestiti, numero di richieste soddisfatte con successo rispetto l'anno precedente);
3. Ampliare il catalogo informatizzato della Biblioteca (Indicatori: numero di record inseriti nel catalogo collettivo del Sistema Bibliotecario della Provincia di Rovigo);
4. Favorire e facilitare l'utilizzo delle opere di consultazione soprattutto per i ragazzi delle scuole secondarie di primo e secondo grado (Indicatori: numero di consultazioni di opere enciclopediche rispetto l'anno precedente);
5. Incentivare la lettura da parte di bambini e ragazzi, offrendo sia una buona collezione bibliografica, sia iniziative di animazione e promozione della lettura (Indicatori: numero di acquisti per la sezione ragazzi, numero di prestiti di libri per ragazzi, numero di partecipanti alle iniziative di animazione);
6. Potenziare la collaborazione con le agenzie educative del paese: scuole,

- ludoteca, centro ricreativo parrocchiale (Indicatori: tipo e numero di iniziative organizzate; contatti con insegnanti ed altri educatori);
7. Offrire ai volontari coinvolti la possibilità di svolgere un'esperienza lavorativa in grado di offrire competenze specifiche (Indicatori: valutazione del lavoro svolto dal volontario da parte della bibliotecaria; relazione finale del volontario sulle competenze acquisite con valutazione complessiva dell'esperienza svolta).

8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo le modalità di impiego delle risorse umane con particolare riferimento al ruolo dei volontari in servizio civile:*

8.1 Piani di attuazione previsti per il raggiungimento degli obiettivi

Il progetto si attuerà in tre fasi:

1° Fase: Accoglienza e formazione

2° Fase: Attuazione del progetto articolato in quattro ambiti

- a. Promozione della biblioteca;
- b. Ampliamento del catalogo;
- c. Sezione bambini e ragazzi;
- d. Attività di promozione e animazione.

3° Fase: Valutazione finale del progetto

8.2 Complesso delle attività previste per la realizzazione dei piani di attuazione.

Nel corso del primo mese si curerà l'accoglienza dei volontari per un loro adeguato inserimento all'interno della biblioteca.

I volontari affiancheranno la bibliotecaria in tutte le abituali operazioni.

La bibliotecaria si occuperà della loro formazione per ciò che riguarda la modalità di gestione dei prestiti, l'utilizzo del software in dotazione, le modalità di acquisto e di inserimento nel patrimonio bibliotecario delle nuove acquisizioni (inventariazione), le norme basilari per la catalogazione dei libri, l'utilizzo del programma di catalogazione. L'operatore fornirà inoltre un quadro generale dei compiti che si dovranno svolgere in modo che ogni volontario possa scegliere, rispetto ai propri interessi ed attitudini, l'ambito in cui preferisce lavorare.

Attività previste per la realizzazione dei 4 ambiti del progetto:

- a. Promozione della biblioteca: pubblicazione di fogli informativi riguardanti le attività svolte dalla biblioteca, le nuove acquisizioni, dati statistici sulla frequenza e sulle tipologie di letture preferite. L'operatore locale fornirà i dati necessari e gli spunti per questa attività di promozione. Sarà compito del volontario impostare, elaborare e diffondere questi fogli informativi.
- b. Ampliamento del catalogo:
 - inserimento di nuove collocazioni all'interno del catalogo collettivo del sistema bibliotecario della Provincia di Rovigo. Non occorrono conoscenze di catalogatori esperti in quanto l'inserimento riguarderà tipologie di documenti semplici e già presenti nel catalogo collettivo della Provincia di Rovigo,

documenti che sono solo da collocare con il riferimento alla biblioteca di Bergantino.

- stesura di un semplice catalogo (elenco per titolo e per autore) dei documenti multimediali (VHS-DVD-CD) posseduti dalla Biblioteca, non ancora esistente.

Sarà compito della bibliotecaria, che affiancherà comunque sempre il volontario nel suo lavoro, formare il volontario in quest'ambito, insegnare ad utilizzare il programma di catalogazione, impostare il lavoro per il catalogo multimediale.

- Sezione bambini e ragazzi: affiancare i ragazzi nelle ricerche scolastiche, insegnando il corretto utilizzo delle opere di consultazione, delle enciclopedie multimediali e delle corrette modalità di ricerca in internet. Seguire bambini e ragazzi nelle preferenze di letture per indirizzare meglio la bibliotecaria in merito alle scelte negli acquisti. Promuovere la lettura di libri per ragazzi, organizzando anche piccole iniziative di animazione all'interno della biblioteca (momenti di letture animate, realizzazione di mostre...) Dopo un primo indirizzo della bibliotecaria, che farà conoscere al volontario tutto il patrimonio della biblioteca a disposizione per bambini e ragazzi, il volontario sarà libero di fare proposte e di gestire il lavoro come meglio crede, sempre dopo essersi confrontato con la responsabile.
- Attività di promozione e animazione: organizzazione di iniziative di promozione e animazione della lettura per bambini e ragazzi, in collaborazione con le altre agenzie educative del territorio: scuole, ludoteca, museo della giostra e dello spettacolo popolare, centro ricreativo parrocchiale... Il volontario potrà fare proposte e allacciare nuovi rapporti con gli educatori delle varie agenzie. La bibliotecaria affiancherà il volontario nell'organizzazione delle iniziative e si occuperà degli aspetti amministrativi.

L'ultimo mese sarà dedicato alla valutazione complessiva del progetto e del lavoro svolto, sia dal punto di vista della bibliotecaria, sia da quello dei volontari, che saranno invitati ad elaborare una relazione finale con bilancio delle competenze acquisite.

8.3 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, specificando se volontari o dipendenti a qualunque titolo dell'ente.

Il progetto viene attivato facendo riferimento all'operatore locale di progetto, dott.ssa Elvia Arcellaschi, incaricata dal Comune di Bergantino come bibliotecaria e responsabile della gestione della Biblioteca comunale.

Il volontario dovrà inoltre relazionarsi con la responsabile di Area, Rag. Gabriella Bonazzi, che cura le pratiche amministrative e il capitolo di bilancio comunale riservato alla biblioteca.

Il volontario avrà occasione di conoscere ed interagire anche con altri impiegati comunali, soprattutto con l'ufficio protocollo per le consuete pratiche d'ufficio. Inoltre, nell'organizzazione di eventi culturali, si richiederà la collaborazione con il comitato di gestione della biblioteca, composto da 10 volontari.

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

Ciascun volontario affiancherà la bibliotecaria:

- nelle ordinarie attività di gestione dell'ufficio (dovrà essere in grado di rispondere al telefono, di utilizzare le apparecchiature dell'ufficio: fax, fotocopiatrice, stampanti, computers..., controllare la posta cartacea ed elettronica...) con l'impegno e la cura dei materiali messi a disposizione;
- nella gestione dei prestiti attraverso il sistema informatizzato "Fluxus";
- nella gestione del patrimonio bibliotecario, con inventariazione, catalogazione, collocazione e conservazione delle opere (nuovi acquisti, donazioni, materiale pregresso da sistemare...);
- nei rapporti con l'utenza (saper cogliere le richieste, indirizzare ed orientare nella ricerca bibliografica...), con gli impiegati degli uffici comunali di competenza (in particolare ufficio ragioneria e protocollo), con i componenti del comitato direttivo e con altre figure appartenenti ad istituzioni con cui la biblioteca ha occasione di collaborare (scuole, ludoteca, museo della giostra e dello spettacolo popolare, centro ricreativo parrocchiale).

In questo modo ogni volontario potrà fare esperienza diretta di lavoro in un servizio pubblico e conoscere quali competenze professionali specifiche sono richieste ad un bibliotecario.

Ogni volontario potrà poi scegliere l'ambito in cui preferisce prestare il proprio servizio:

- a. Promozione della biblioteca: il volontario dovrà curare la stesura di fogli informativi e opuscoli sul patrimonio (aggiornamento sui nuovi acquisti), sulla frequenza (raccolta di dati statistici sugli utenti) e sulle attività della biblioteca (programmazione e resoconto delle attività culturali), da distribuire ai residenti.
- b. Ampliamento del catalogo: il volontario, dopo un'adeguata formazione, inserirà nel catalogo della Biblioteca i nuovi acquisti, parte del pregresso e il materiale multimediale non ancora catalogato.
- c. Sezione bambini e ragazzi: il volontario affiancherà i giovani frequentatori della biblioteca offrendo suggerimenti bibliografici per le loro ricerche scolastiche. Potrà anche organizzare iniziative di animazione e promozione alla lettura all'interno della biblioteca, sulla base delle richieste e degli interessi che possono emergere.
- d. Attività di promozione e animazione: il volontario curerà i rapporti con insegnanti delle scuole locali ed altri educatori del territorio per l'attivazione di progetti di promozione ed animazione alla lettura e alla cultura in genere.

9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

4

10) Numero posti con vitto e alloggio:

0

11) Numero posti senza vitto e alloggio:

4

12) *Numero posti con solo vitto:*

4

13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:*

1400

Le ore settimanali obbligatorie che il volontario deve svolgere non possono essere inferiori a 20.

14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :*

5

15) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

Disponibilità a partecipare ad eventuali periodiche riunioni in orario serale e a saltuarie iniziative in occasione delle fiere paesane o di altre feste, anche nei giorni di sabato o domenica.

Disponibilità a spostamenti nel territorio per l'organizzazione di iniziative.

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

Il progetto verrà pubblicizzato attraverso comunicati stampa nel giornale del Comune di Bergantino, siti internet del comune: www.comune.bergantino.ro.it e del sistema bibliotecario provinciale: www.sbprovigo.it, diffusione di depliant e manifesti negli esercizi commerciali del comune e di paesi limitrofi, articoli su giornali locali, comunicati diffusi su radio locali, sportello informagiovani. Inoltre saranno inviate lettere e pieghevoli esplicativi a domicilio dei giovani sia del luogo, sia dei paesi limitrofi.

La diffusione del progetto sarà occasione per la promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale, soprattutto attraverso lo sportello informagiovani molto frequentato da giovani nella fascia d'età 16-25 anni.

Ore dedicate alla promozione: 25.

19) *Eventuali autonomi criteri e modalità di selezione dei volontari:*

No

20) *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

21) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati del progetto:*

Periodiche riunioni interne di valutazione e di confronto tra operatore locale di progetto, responsabile e volontari.

22) *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

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

- Licenza media o titolo superiore.
- Preferibilmente in possesso di Patente di guida, cat. B.

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

La Biblioteca dispone di un capitolo del Bilancio comunale, sia per la normale

gestione (ufficio, spese correnti, personale), sia per i nuovi acquisti (opere enciclopediche, libri, materiale multimediale che vada ad incrementarne il patrimonio), sia per le attività culturali.
Parte di questo bilancio sarà messo a disposizione per la promozione della biblioteca e per la realizzazione di attività di animazione culturale previste dal progetto.

25) *Eventuali copromotori e partners del progetto con la specifica del ruolo concreto rivestito dagli stessi all'interno del progetto:*

- Rag. Gabriella Bonazzi, responsabile di Area e del bilancio economico
- M^a Mara Turchetti, responsabile locale Servizio Civile
- Comitato di gestione della biblioteca comunale per l'organizzazione delle iniziative di promozione culturale
- Responsabile dello sportello informagiovani nei giorni di apertura al pubblico, per la condivisione degli spazi

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

I volontari avranno a disposizione un ufficio con telefono, fax, fotocopiatore, computer, stampante, materiale di cancelleria per poter svolgere il loro lavoro.
In caso di spostamenti in auto, verrà messo a disposizione un automezzo dell'Ente.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

27) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

28) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

29) *Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

L'Ente rilascerà alla fine del Servizio un attestato con indicate le attività svolte e le competenze acquisite.
I volontari potranno acquisire esperienza diretta di lavoro in un servizio pubblico, relazionandosi con le diverse figure di riferimento.
Acquisiranno competenze specifiche caratteristiche della professione di bibliotecario: conosceranno la legislazione relativa alle biblioteche di pubblica lettura, impareranno a gestire il servizio (rapporti con l'utenza e gestione dei prestiti), faranno esperienza di inventariazione e catalogazione delle opere, sapranno

organizzare eventi e attività culturali.

Formazione generale dei volontari

30) Sede di realizzazione:

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

31) Modalità di attuazione:

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

- Mod. FORM
- Mod. S/FORM

32) 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:

Si

Arci Servizio Civile

33) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

I corsi di formazione tenuti dalla nostra associazione prevedono:

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

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

La formazione dei volontari ha come obiettivi il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 della legge 64/2001: la formazione civica, sociale culturale e professionale dei volontari. Essa intende fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni storici e sociali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile. Attraverso i corsi di formazione si intende altresì fornire ai volontari competenze operative di gestione di attività in ambito no-profit.

34) *Contenuti della formazione:*

I contenuti della formazione generale, in coerenza con le “Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale”, (determina Direttore UNSC del 4 aprile 2006) prevedono:

Identità e finalità del SCN

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

SCN e promozione della Pace

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

La solidarietà e le forme di cittadinanza

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

La protezione civile

- prevenzione, conoscenza e difesa del territorio.

La legge 64/01 e le normative di attuazione

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

Identità del gruppo

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

Presentazione degli Enti di Servizio Civile Nazionale

- Le finalità e modelli organizzativi degli Enti di Servizio Civile Nazionale.

Ai fini della rendicontazione, richiesta dalle citate linee guida, verranno tenute 32 ore di formazione entro il quinto mese dall’avvio del progetto, attraverso metodologie frontali e dinamiche non formali.

35) *Durata:*

La durata complessiva della formazione generale è di 32 ore, questa è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

36) Sede di realizzazione:

Comune di Bergantino – Biblioteca Comunale “Fermo e Giuseppe Bellini”

37) Modalità di attuazione:

In proprio presso l’Ente con Formatori dell’Ente.
Sono previsti incontri d’aula all’inizio, durante e alla fine del periodo di servizio, esperienze di affiancamento con verifiche periodiche.

38) Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:

Arcellaschi Elvia nata a Legnago (VR) il 04/05/1979

39) Competenze specifiche del/i formatore/i:

Titolo di studio: laurea in scienze dell’educazione (vecchio ordinamento).
Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento per bibliotecari organizzati dalla Regione Veneto. Professione di bibliotecaria presso la Biblioteca comunale di Bergantino da gennaio 2004. (Vedi curriculum allegato)

40) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

- Affiancamento,
- Supervisione,

Per una parte della formazione specifica è prevista anche l’attivazione di modalità in autoformazione con azione di supporto (o mentoring) da parte del responsabile o da personale interno individuato come “esperto” dallo stesso responsabile. Questo per raggiungere obiettivi individuati come utili nello svolgimento delle specifiche attività, in relazione anche con eventuali difficoltà o interessi di approfondimento individuati in sede di monitoraggio.

41) *Contenuti della formazione:*

- presentazione del volontario al personale dell'Ente e ai volontari che compongono il comitato di gestione della biblioteca
- approfondimento o aggiornamento relativo alla normativa di settore
- modalità di coordinamento delle attività
- nozioni di biblioteconomia
- utilizzo del software di gestione dei prestiti *Fluxus* e di catalogazione *Easycat*
- gestione dei conflitti nello svolgimento del proprio ruolo

42) *Durata:*

72 ore

Altri elementi della formazione

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

Tutti i corsi di formazione prevedono dei momenti di verifica dei risultati raggiunti, dell'efficacia della metodologia adottata e del livello di coinvolgimento dei partecipanti.

Nel corso finale è prevista anche una verifica complessiva della formazione. La verifica attiene ai contenuti, i metodi, la qualità dei docenti, il livello di coinvolgimento dei partecipanti è svolta con metodologie differenziate (questionari, giochi di ruolo e di simulazione).

Data

Il Progettista
A.S. Sonia Morosato

Il Responsabile legale dell'ente
Geom. Antonio Fabbri

Il Responsabile del Servizio civile
nazionale
M^ Mara Turchetti

