



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

Bibliotechiamo

SETTORE e Area di Intervento:

Settore D – Patrimonio artistico e culturale

Area 01 – Cura e conservazione biblioteche

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Attraverso la produzione di materiali e azioni promozionali il progetto mira all'aumento degli utenti e all'utilizzo della biblioteca incentivando una maggiore conoscenza dei sistemi informativi e degli strumenti a disposizione.

La biblioteca sarà vista sia come un luogo di cultura ma anche di incontro e scambio in uno spazio accogliente e variegato, caratterizzato dalla presenza di un ampio giardino, di uno spazio caffetteria e da caratteristiche sale lettura, si incontrano pubblici molteplici.

Vivere la biblioteca diventerà allora 'vivere la città', uno spazio aperto ai libri e alla cultura a tutto tondo.

L'apertura quotidiana della biblioteca dalle 8 alle 20 permette di utilizzarla quale spazio per incontrarsi, conversare, leggere: la lettura per il tempo libero e l'informazione ma anche come opportunità – per tutte le fasce di età – di incontrarsi.

Il progetto è articolato in 4 obiettivi specifici che mirano all'ampliamento dell'offerta e della fruizione sociale dei servizi bibliotecari sul territorio.

Inoltre esso si prefigge quale ulteriore obiettivo trasversale, la formazione e l'orientamento dei volontari in servizio

A. rendere lo spazio della Biblioteca come luogo di relazioni (sociali, culturali) positive per la cittadina

La biblioteca vista come "piazza del sapere" e luogo di aggregazione, in senso fisico e spaziale, rendendola sempre più "microcosmo" della cittadina.

Da qui l'attenzione alle indagini sull'utenza composita che frequenta la biblioteca e allo sviluppo di forme partecipative rivolte a pubblici diversi. In particolare ad adolescenti e giovani saranno indirizzate iniziative specifiche, come orientamento allo studio, al tempo libero, alla conoscenza della storia del comune ed a percorsi di apprendimento, per il raggiungimento dei quali l'esperienza pregressa dei giovani Volontari di Servizio Civile potrà essere particolarmente utile.

Condividendo le finalità di integrazione degli immigrati presenti sul territorio espressi dalla Delibera della Giunta Regionale 1229 del 28 luglio 2017, si vuole mirare al rispetto delle differenze e delle altre culture. Verranno coinvolti in queste attività anche i nuclei familiari di migranti presenti sul territorio. Gli adulti parteciperanno alla selezione di letture dei loro paesi di origine, i minori parteciperanno alle attività in qualità di fruitori.

INDICATORI:

- utenti quotidiani→ aumento del 10% rispetto ai dati relativi al 2016
 - prestiti→ aumento del 10% rispetto ai dati relativi al 2016
 - incontri e scambi culturali tra associazioni e cittadini →almeno una iniziativa al mese
- Proprio per comprendere meglio questo processo di diversificazione dell’utenza, è previsto un sistema scandito in momenti specifici dell’anno di “monitoraggio” delle domande e delle osservazioni del pubblico, in modo da tenere sotto controllo l’evoluzione ed il gradimento/soddisfazione dei servizi della biblioteca.
- INDICATORE: saranno effettuate n. 4 rilevazioni (ogni tre mesi) per il monitoraggio delle domande e osservazioni del pubblico.

B. educazione all’uso dei servizi e di specifiche risorse di informazione e apprendimento. Miglioramento del servizio di assistenza agli utenti della biblioteca, aumento delle possibilità d’accesso alle risorse offerte, aggiornamento dei dati e incremento dei servizi, integrazione di accoglienza e orientamento, libertà dell’utente e guida ad un uso consapevole delle risorse.

Queste azioni vogliono raggiungere i seguenti risultati:

- guidare bambini, giovani e adulti alla scoperta di un luogo piacevole da vivere e delle sue ricchezze architettoniche e spaziali;
- ascolto e fidelizzazione di nuovi pubblici attraverso la sperimentazione di un ampliamento degli orari di apertura, in momenti specifici dell’anno, con una forte integrazione fra servizi ed iniziative culturali.

INDICATORI:

- attività di accompagnamento e assistenza al pubblico della biblioteca: presenza costante durante la giornata di almeno un volontario e un funzionario a disposizione degli utenti

C. Aumentare lo sviluppo culturale dei minori: abituare i bambini e gli adolescenti a frequentare la biblioteca non solo per motivi “scolastici” ma anche e soprattutto per motivi di svago.

INDICATORI:

- Coinvolgimento della totalità degli studenti delle scuole cittadine nelle attività di promozione delle attività della biblioteca.
- Letture animate: N. 1 incontro a settimana per nove mesi

D. Sensibilizzazione e diffusione dei risultati del S.C. sia presso l’ente che presso le comunità di riferimento

INDICATORI:

- sportello Informazione attivo almeno 2 volte alla settimana
- n.4 incontri di promozione sulle tematiche del servizio civile.

CRITERI DI SELEZIONE:

CRITERI STABILITI DAL DECRETO N. 173 DELL’ 11 GIUGNO 2009 DEL CAPO DELL’UFFICIO NAZIONALE PER IL SERVIZIO CIVILE

POSTI DISPONIBILI e SEDI DI SVOLGIMENTO:

Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 6

Numero posti con vitto e alloggio: 0

Numero posti senza vitto e alloggio: 6

Numero posti con solo vitto: 0

N.	<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Cod. ident. sede</i>	<i>N. vol. per sede</i>

1	Biblioteca Comunale	Alliste	Via Valentini, 2	76300	6
---	---------------------	---------	------------------	-------	---

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI:

Nel progetto saranno impiegati 6 volontari che realizzeranno tutte le attività descritte nel par. 8.1 in collaborazione con l'OLP e le risorse umane indicate. In particolare, si intende applicare la riserva per un volontario con bassa scolarità. Il volontario con bassa scolarità svolgerà le stesse attività degli altri volontari, affinché si possa creare tra loro un proficuo clima di solidarietà e collaborazione e non vengano in alcun modo "ghettizzati".

I Volontari preliminarmente dovranno acquisire una discreta padronanza e autonomia nelle attività di base tecniche indispensabili per una corretta lettura e interpretazione del mondo delle biblioteche e degli archivi, indipendentemente dagli obiettivi specifici.

Superata la fase propedeutica, inizierà la fase operativa, in cui grazie al supporto dell'OLP e delle altre figure professionali dell'Ente, i volontari inizieranno le attività.

Si riportano le attività operative che saranno svolte dai volontari:

- informazioni, accoglienza telefonica ed accoglienza del pubblico per la biblioteca
- ricerca di testi o documenti di interesse
- indagini e ricerche sul territorio
- segnalazione dei numeri mancanti ed eventuale richiesta arretrati agli editori
- spoglio ed indicizzazione tematica dei volumi
- catalogazione dei testi attraverso il database on-line
- predisposizione di dossier tematici e percorsi di lettura
- esecuzione di servizi al pubblico quali prestito e ritiri libri
- aggiornamento dell'archivio librario
- supporto nelle organizzazioni delle attività culturali
- collaborazione alla stesura delle politiche di marketing per migliorare la fruibilità dei servizi

La valorizzazione dell'esperienza di servizio civile, lo sviluppo delle competenze e l'acquisizione dei "nuovi saperi" saranno elementi prioritari del processo di "crescita" dei volontari durante l'anno di servizio civile.

La programmazione in itinere delle attività comporterà una verifica ex post di quello realizzato ed una ex ante del lavoro da effettuarsi con l'obiettivo di valutare eventuali azioni migliorative, integrative e ad hoc rispetto alle esigenze dell'ente e del territorio.

Per le attività individuate al punto 8.1 i volontari saranno impegnati in:

ATTIVITA A1: i volontari incontreranno associazioni cittadine e le affiancheranno nell'organizzazione e pianificazione degli incontri, predisporranno i locali della biblioteca all'accoglienza dei fruitori.

ATTIVITA A2: attività di affiancamento all'esperto in comunicazione che redigerà il questionario, somministrazione dei questionari all'utenza e loro archiviazione.

ATTIVITA B1: catalogazione dei testi attraverso il data base on line, esecuzione del servizio al pubblico di prestito e ritiro, aggiornamento dell'archivio librario spoglio ed indicizzazione tematica dei volumi

ATTIVITA B2: supporto agli utenti della biblioteca nella ricerca e consultazione

ATTIVITA C1: realizzazione del materiale esplicativo, i volontari contatteranno le scuole per calendarizzare gli incontri, realizzeranno l'evento.

ATTIVITA C2: affiancamento al partner di progetto per lo studio e la preparazione delle letture animate, raccolta delle adesioni e accoglienza dei partecipanti, realizzazione delle letture animate

ATTIVITA D1: realizzazione del materiale utile a fornire informazioni sul Servizio Civile, creazione del database.

ATTIVITA D2: attività di back office di ricerca di opportunità, attività di incontro e ascolto dell'utenza.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

nessuno

SERVIZI OFFERTI (eventuali):

nessuno

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo: 1400

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

I volontari dovranno essere comunque impiegati in modo continuativo per almeno 12 ore settimanali, fermo restando i giorni di servizio previsti dai singoli progetti.

I volontari dovranno adempiere alla formazione generale e specifica, garantendo la presenza per l'intero monte ore. Durante le giornate di formazione, gli stessi non potranno usufruire di permessi, fatti salvi i soli casi di concorsi pubblici, grave lutto familiare e malattia, che dovranno essere opportunamente documentati al fine di essere posti agli atti nel registro formazione. I volontari sono obbligati a frequentare i corsi di formazione generale e specifica così come previsti nel progetto di servizio civile e, qualora si verificassero assenze rientranti nelle predette fattispecie, queste dovranno essere obbligatoriamente recuperate.

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti: Nessuno

Eventuali tirocini riconosciuti: Nessuno

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

Le professionalità e competenze che i Volontari acquisiranno nell'ambito delle attività previste dal progetto sono le seguenti:

1. Biblioteconomiche/documentarie:

- predisporre descrizioni bibliografiche semplificate, con ricorso a procedure informatizzate;
- comunicare l'informazione bibliografica, attraverso la predisposizione di liste e bibliografie di base;
- consultazione e ricerca su cataloghi on-line, attraverso le più diffuse chiavi di accesso (autore, titolo, soggetto, classe);
- criteri di organizzazione di raccolte documentarie specialistiche di valorizzazione della memoria locale;
- gestione software di prestito;
- riorganizzare strumenti di comunicazione/informazione negli spazi delle biblioteche (segnaletica, leggibilità degli scaffali aperti, etc).

2. Competenze di assistenza al pubblico:

- offrire assistenza e guida/orientamento agli utenti nell'utilizzo dei servizi bibliotecari;
- facilitare l'accesso alle risorse documentarie online e multimediali in particolare con le fasce di utenti 'deboli' (anziani, etc);
- competenze in materia di somministrazione questionari strutturati.

3. Promozione di servizi pubblici:

- svolgere attività di promozione della lettura e del libro in contesti giovanili e informali;
- svolgere attività di promozione dei servizi bibliotecari.

4.Promozione di iniziative culturali:

- organizzare eventi e iniziative promozionali legati ai servizi bibliotecari;
- promuovere l'orientamento e la conoscenza delle principali iniziative culturali della città.

5.Capacità relazionali e di comunicazione interculturale

- capacità di valorizzare il ruolo delle biblioteche pubbliche come elemento di integrazione ed interazione sociale;
- capacità di promuovere occasioni formative formali ed informali, percorsi laboratoriali di lettura in contesti diversi: scuole, circoli di studio,ecc;
- esercizio alla cittadinanza attiva.

Al completamento del servizio i volontari avranno dunque acquisito una buona conoscenza di base nelle discipline biblioteconomiche, integrata con abilità e tecniche comunicative, di promozione dei servizi e di relazione interculturale.

Le professionalità acquisite a seguito della partecipazione al progetto e all'attività formativa e aggiuntiva svolta saranno certificate e riconosciute da un ente terzo.

Alla fine del percorso le predette competenze saranno certificate dall'ente terzo KHE Soc.

Coop., Organismo Formativo Accreditato inserito nell'Elenco Regionale con Determinazione del Dirigente Servizio Formazione Professionale 27 maggio 2013, n. 498; (a seguito di stipula di accordo per la certificazione ed il riconoscimento delle professionalità acquisite).

Si produce in allegato copia degli appositi accordi già perfezionati.

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

COMUNICAZIONE CULTURALE (12 ore)

Dott. Chiuri Andrea

- Marketing culturale: le leve del marketing mix applicate al "prodotto cultura".
- L'impostazione del piano di marketing e comunicazione culturale: la pianificazione del giusto mix di forme, mezzi, e veicoli nella promozione culturale.
- Studio dei distretti culturali: le iniziative culturali in relazione ai progetti di sviluppo locale, dalla progettazione alla realizzazione del distretto culturale.

I BENI CULTURALI, DIFFUSIONE E PROMOZIONE (12 ORE)

Dott. Chiuri Andrea

- Tutela e valorizzazione del patrimonio storico-artistico: conoscenza delle norme e della dottrina (catalogazione, prevenzione, conservazione, restauro, recupero, uso e riuso), didattica, promozione di eventi, servizi aggiuntivi etc. e comunicazione.
- Creazione di un evento culturale: attività teorico-pratica utile all'apprendimento di tutte le migliori strategie da adottare quando si crea un evento culturale, dalla sua progettazione alla sua realizzazione
- Tipologie di organizzazioni culturali: archivi; biblioteche; musei, pinacoteche e gallerie d'arte; aree archeologiche; teatri e sale cinematografiche; festival; case editrici e società informatiche che si occupano della tutela, della divulgazione e della promozione dei beni storico-artistici; imprese di servizi culturali (organizzazione di eventi espositivi; organizzazione di concerti, ecc.); associazioni di categoria del settore culturale.

DIRITTO E LEGISLAZIONE DEI BENI CULTURALI (12 ore)

Dott. Chiuri Andrea

Finalità di questo intervento è informare il volontario sulla legislazione vigente in materia di beni culturali così egli diventi esperto in:

- Legislazione dei beni culturali (esame del quadro normativo e giurisprudenziale in materia di beni culturali: la disciplina dettata dal Testo Unico approvato con D.Lgs, 29 ottobre 1999, n. 490)

- Legislazione bibliotecaria (l'organizzazione bibliotecaria italiana: strutture e funzioni bibliotecarie statali; l'ordinamento bibliotecario regionale).
- Legislazione archivistica (Organizzazione e funzioni dell'amministrazione archivistica).

ORIENTAMENTO (16 ore)

Dott.ssa Annalisa Di Mauro

La formazione specifica è stata integrata del modulo “Orientamento” per mettere a disposizione dei volontari strumenti di orientamento al lavoro e a percorsi di istruzione o formazione professionale.

Il modulo servirà ai volontari come momento di riflessione sul “dopo il servizio” e sulle opportunità formative e lavorative che si prospettano alla fine dell’anno di servizio civile. Elementi di orientamento al lavoro e alla vita attiva: rientrano tra questi le varie forme di avviamento al cooperativismo e all’auto-imprenditorialità a disposizione dei giovani disoccupati delle aree ad obiettivo 1 (lavoro autonomo, le Misure del POR PUGLIA 2014-2020).

La finalità di questo modulo è anche l’orientamento dei giovani a forme di imprenditorialità autonome, finalizzate alla creazione di occupazione. Dopo un colloquio informale mirante a conoscere le propensioni lavorative di ognuno in futuro, ai ragazzi verranno illustrati i vantaggi delle azioni sistemiche e della pianificazione degli obiettivi, strumenti necessari questi ultimi, non solo in fase progettuale, ma anche negli sbocchi professionali futuri.

Argomenti trattati:

- Azioni di sistema;
- Pianificazione e controllo;
- Il sistema cooperativo;
- Il fare impresa;
- Il lavoro autonomo.
- Il Curriculum Vitae europeo che fornisce un modello comune di riferimento utilizzabile in tutto il territorio dell'Unione.
- La lettera di accompagnamento/presentazione, che serve a completare il CV ed ha spesso un'importanza pari a quella del CV stesso. Ecco perché è utile seguire una serie di accorgimenti che possono evitarti inutili, e dannose, leggerezze.
- Il colloquio di lavoro. In questa sezione, si indicheranno una serie di "regole d'oro" che saranno utili in fase di selezione per ottenere il posto cui si ambisce. Come prepararsi ad un colloquio di lavoro? Quali sono le domande più frequenti? Cosa succede dopo il colloquio
- Internet e il lavoro. Gli strumenti informatici, diventano si rivelano sempre più supporti veloci, economici ed efficaci per chiunque cerchi un'occupazione in linea con le proprie capacità e desideri.
- Stage e tirocini. L'importanza dell'esperienza di stage da un punto di vista formativo e professionale. Cos'è veramente lo stage? A cosa serve? Quali sono i soggetti coinvolti? È davvero così fondamentale?

LA GESTIONE DEI RAPPORTI INTERCULTURALI (8 ore)

Dott.ssa Annalisa Di Mauro

Il modulo ha l’obiettivo di fornire una serie di strumenti che possano aiutare i volontari a fornire un supporto il più possibile efficace e rispondente ai bisogni degli stranieri.

- L’accoglienza e la relazione con l’utente straniero
- Come affrontare le difficoltà comunicative e/o di comprensione tra persone di culture diverse

FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL’IMPIEGO DEI VOLONTARI NEL PROGETTO (12 ORE).

(Da realizzarsi entro i primi 90 gg dall'avvio del progetto e in ogni caso prima dell'inizio dello svolgimento dell'attività in cui si evidenziano rischi per la salute e la sicurezza).
ing. Luisella Guerrieri

Finalità di questo intervento è informare il volontario delle caratteristiche del posto di lavoro e dei rischi ad esso connessi, così egli sia in grado di:

1. rispettare costantemente le misure di prevenzione e sicurezza nell'ente e dei minori accuditi;
2. applicarle successivamente in ogni altro luogo di lavoro.

Il volontario dovrà inoltre conoscere:

1. I rischi e gli imprevisti connessi alla propria mansione;
2. Le procedure inerenti alla propria mansione;
3. I D.P.I. utilizzabili;
4. Le misure di prevenzione collettiva presenti sul posto di lavoro.

Verranno proposte ai volontari piccole esercitazioni pratiche su casi specifici.

Materie trattate:

- Sicurezza e barriere architettoniche
- La programmazione e l'organizzazione della sicurezza
- Gli obblighi di sicurezza: compiti e responsabilità
- La vigilanza e controllo
- La valutazione dei rischi per la salute
- Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 (Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro) e relative disposizioni correttive, ovvero dal Decreto legislativo 3 agosto 2009 n. 106 e successivi ulteriori decreti.
- Il piano di sicurezza dell'Ente ospitante
- Presentazione dei rischi (precedentemente valutati) connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile.
- Misure di prevenzione e di emergenza in relazione all'attività del volontario ed analisi e valutazione delle possibili interferenze tra questa e le altre attività che si svolgono nell'ambito dell'ente.
- I rischi specifici esistenti negli ambienti diversi dalla sede in cui il volontario andrà ad operare e misure di prevenzione e di emergenza adottate;
- Informativa sulle modalità atte a ridurre al minimo i rischi da interferenze tra l'attività svolta dal volontario e le altre attività che si svolgono in contemporanea nello stesso luogo.
- Simulazioni di situazioni di pericolo precedentemente valutati e modalità di intervento.

Durata: 72 ore