

**SCHEMA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN
SERVIZIO CIVILE IN ITALIA**

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

CONSORZIO CULTURALE DEL MONFALCONESE

2) *Codice di accreditamento:*

NZ05042

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Ente Nazionale Cultura

2

CAPRIVA DEL FRIULI – NZ00140 – Classe 4
GRADO – NZ02864 – Classe 4
MONFALCONE – NZ00422 – Classe 4
RONCHI DEI LEGIONARI – NZ03857 – Classe 4
SAN CANZIAN D'ISONZO – NZ00341 – Classe 4

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

BiblioGO! Biblioteche, musei e scuole: i bibliopoint

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

Settore D: Patrimonio artistico e culturale
Area intervento 01: Cura e conservazione biblioteche – 04: Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

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:*

CONTESTO TERRITORIALE

Le sedi coinvolte in questo progetto costituiscono un'infrastruttura di rete (MAB – Musei Archivi Biblioteche) del Territorio ex provincia di Gorizia in base alla loro funzione sia di servizio bibliotecario diretto sia di intreccio dell'attività bibliotecaria ormai collaudata nella rete BiblioGO! con altre attività, servizi archivistici, culturali e museali presenti nell'area interessata: CCM/Consorzio Culturale del Monfalconese: Biblioteca Centro sistema bibliotecario - Archivio della memoria/Fototeca – Ufficio di documentazione/promozione territoriale

Capriva del Friuli: Biblioteca comunale

Farra d'Isonzo: Biblioteca comunale

Fogliano Redipuglia: Biblioteca comunale – Sede municipale

Gradisca d'Isonzo: Biblioteca comunale

Grado: Biblioteca civica

Mariano del Friuli: Biblioteca comunale

Monfalcone: Biblioteca comunale – Centro Visite polo Museale cantieristica

Romans d'Isonzo: Biblioteca comunale – Sede municipale

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 e promozione turistica

Turriaco: Biblioteca comunale

Al Consorzio Culturale del Monfalconese 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 63.428 abitanti, naturale bacino di utenza soprattutto per i servizi culturali e bibliotecari, ai quali si aggiungono i 28.054 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 Consorzio Culturale all'interno della rete bibliotecaria provinciale - per un totale di **91.482 abitanti**.

L'intero territorio ha assistito, in questi ultimi anni, ad un mutamento profondo della propria struttura socio-culturale ed economica.

Immigrati e stranieri

Il massiccio afflusso di lavoratori immigrati impiegati presso i cantieri navali 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 modificato 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 da Bangladesh, Croazia, Bosnia-Erzegovina, Romania.

Gli stranieri residenti in provincia di Gorizia al 1° gennaio 2017 sono **12.831** e rappresentano il **9,2%** della popolazione residente. La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal **Bangladesh** con il 17,4% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Romania** (16,0%) e dalla **Bosnia-Erzegovina** (7,6%).

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 della

popolazione, e della popolazione scolastica in particolare, soprattutto nella fascia 0-11 anni (alunni presso la scuola primaria e presso la scuola dell'infanzia).

In particolare, il numero dei residenti d'età compresa fra 0 e 14 anni è pari a ca. 16.000 unità, pari al **11,46%** della popolazione. 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 ca. 27.942 unità, cioè il **20,005%** 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 posso distinguere:

- persone con capacità e interessi intellettivi, ma ridotta autonomia motoria (con conseguente difficoltà agli 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 “biblioGO! che comprende 26 biblioteche per un bacino d’utenza complessivo ammontante a circa **115.303** unità. A questa rete si collega quella degli archivi e dei musei e delle scuole, strettamente connessa alle strutture bibliotecarie comunali: l'Archivio della Memoria del Consorzio Culturale del Monfalconese, l'Antiquarium collegato alla Biblioteca comunale di Ronchi dei Legionari, il Museo dei bambini promosso dalla Biblioteca comunale di San Pier d'Isonzo, i Centri di documentazione territoriale gestiti dal CCM/Progetto “Territori” e dal Comune di Staranzano, il MU.CA. Museo della Cantieristica in allestimento a Monfalcone, la Galleria comunale d'arte contemporanea di Monfalcone, il Centro Visite polo museale della cantieristica di Monfalcone, la Biblioteca specializzata dell'Associazione nazionale per Aquileia presso il Museo archeologico nazionale di Aquileia, **le biblioteche scolastiche e i bibliopoint** che si stanno realizzando nelle scuole del Territorio.

Attualmente l’insieme delle biblioteche del Sistema bibliotecario vanta un patrimonio librario di **463.872** unità, con un incremento annuo di **22.318** unità, **830** 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. Anche il Centro di informazione territoriale ha reso accessibile un database di rilevanti dimensioni, che permette di accedere ad un capillare censimento di siti di interesse storico, artistico, naturalistico, ecc.

Le strutture del Centro sistema e del Centro di informazione territoriale dispongono, presso la sede del Consorzio Culturale del Monfalconese, 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 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 2016, erano **42.245**, hanno preso in prestito **210.346** opere direttamente dalle biblioteche, ma ben **39.464** sono state anche le richieste di prestito interbibliotecario, gestito dalla Biblioteca Centro sistema, per una movimentazione di **78.928** volumi totali.

Servizi espositivi

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 navalmecanico 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 assurta nel corso degli anni al ruolo di *Kunsthalle* regionale 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.

Il **Centro visite** di via Pisani, 28, che si propone quale sede di servizio di due volontari del servizio civile nazionale, è situato in un edificio storico nel cuore del villaggio operaio a breve distanza dal Mu.Ca. Svolge funzioni di informazione turistica con particolare riferimento alla storia del villaggio operaio, è sede di piccole esposizioni dedicate alla storia sociale e urbana del territorio e rappresenta la sede di sviluppo di innovativi progetti di ricerca dedicati alla storia e alla società locale in collaborazione con L'Ecomuseo Territori. Consta di due postazioni di lavoro dotate di telefono, pc e connessione internet.

I volontari si dedicheranno alle seguenti mansioni:

- allestimento di mostre storico documentarie presso il Centro visite in collaborazione con il personale del Comune di Monfalcone e con gli operatori dell'Ecomuseo Territori;
- apertura al pubblico del Centro 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 cittadine 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 cittadini 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.

Il personale di supporto

Il Museo, il Centro visite e la Galleria sono affidati alla responsabilità di un direttore coadiuvato da un comitato scientifico. Si tratta di un organo consultivo di cui si avvale l'amministrazione comunale per l'attuazione dei propri indirizzi culturali. Alla programmazione ed alla realizzazione delle attività della struttura è inoltre destinato 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 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).

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 delle biblioteche.

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.**

Bibliopoint

L'*Information Literacy* viene definita, dal National Forum on Information Literacy, come la capacità di identificare, individuare, valutare, organizzare, utilizzare e comunicare le informazioni. Rappresenta un requisito indispensabile per partecipare effettivamente alla società dell'informazione.

Gli utenti “dovrebbero conoscere le strategie per il recupero delle informazioni e dovrebbero anche avere acquisito le capacità critiche per selezionarle, scartarle, sintetizzarle e presentarle in modo originale per risolvere i problemi della vita reale” (Byerly/Brodie, 1999). L'Information Literacy in questa accezione non significa solo saper utilizzare le biblioteche o conoscere particolari strategie per la ricerca di informazioni. Prevede infatti la capacità di utilizzare informazioni complesse provenienti da diverse fonti sia per approfondire i termini della propria ricerca sia per risolvere problemi

I **bibliopoint** nascono dalla collaborazione tra il Consorzio Culturale del Monfalconese/Ufficio centro sistema ed alcuni Istituti Scolastici della ex provincia di Gorizia che hanno manifestato la loro disponibilità ad aprire la biblioteca della scuola e a valorizzarla, facendola così diventare biblioteca per tutti.

I **bibliopoint** sono spazi dove si può leggere, studiare, prendere in prestito i libri della biblioteca scolastica ed avere accesso ai servizi offerti dalle biblioteche comunali

Cosa offrono

Dal **bibliopoint** si può:

- prenotare il prestito dei libri delle biblioteche comunali, facendosi aiutare dal bibliotecario e/o dall'insegnante a cercare il libro che interessa sul sito <http://bibliogo.ccm.it>
- richiedere la tessera di iscrizione valida per tutte le biblioteche comunali
- avere informazioni sulle iniziative culturali promosse in altre biblioteche scolastiche o comunali del sistema
- avere momenti di formazione con l'impiego degli strumenti di ricerca, cartacei o elettronici e l'alfabetizzazione informativa comincia a essere percepita da parte degli studenti e dei docenti come una competenza rilevante rispetto alla necessità sia di redigere lavori di ricerca, tesi di laurea e rapporti, sia per la futura vita professionale. È fondamentale che anche le biblioteche pubbliche investano in questi programmi di formazione, essendo strutture attive e inserite nel territorio, di cui conoscono le peculiarità e i bisogni informativi.

L'obiettivo dei corsi è fornire le competenze informative necessarie per imparare autonomamente a localizzare, valutare e utilizzare efficacemente le fonti informative, con particolare attenzione alle risorse bibliografiche e alle banche dati specialistiche disponibili in rete, utili per la preparazione degli esami di profitto, delle ricerche e lo svolgimento di ulteriori percorsi formativi, fino alla formazione personale e professionale permanente

Per il progetto di quest'anno, considerando la maggior complessità dovuta alla novità dell'ingresso di nuovi partner di servizio civile (**le scuole del territorio**, il Museo della Cantieristica, il Centro visite di via Pisani e la Galleria d'arte contemporanea di Monfalcone) e all'apertura del Museo Archeologico dei Bambini di San Pier d'Isonzo, per creare il nuovo gruppo di lavoro si ritiene più funzionale concentrarsi su un ambito più semplice e lavorare tutti insieme su una strategia di comunicazione: **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'*appeal* dei musei e dei centri culturali quali le biblioteche per offrire un'immagine e una promozione maggiormente efficace e condivisa, specialmente **nelle scuole** del territorio

Nella **funzione sociale** di tali strutture pubbliche (Musei-Archivi-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**

Servizi

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
 - creazione e attivazione dei **Bibliopoint** scolastici
 - supporto nella gestione delle biblioteche scolastiche

Personale

Il personale di cui dispongono le strutture è costituito da bibliotecari, istruttori culturali, archivisti, conservatori di musei, istruttori amministrativi dipendenti degli enti partner del progetto e bibliotecari dipendenti da cooperativa, insegnanti della scuola dell'obbligo e delle scuole superiori

Commissione tecnica dei bibliotecari, Gruppi di lavoro, Comitati scientifici

I bibliotecari costituiscono la Commissione tecnica cui compete la consulenza sui servizi bibliotecari nel loro complesso e la programmazione, a livello provinciale. 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 Comitati scientifici supportano le attività dei Musei

PROSPETTIVE DI SVILUPPO

INDICATORI

Indicatore

2014

2015

2016

Variazioni

(2016 su 2015)

N. volumi disponibili per prestito

430.178

439.597

463.872

+ 24.275 (+ 5,52%)

n. novità editoriali (N.B. In questi anni si è avuto una sostanziale contrazione dei fondi disponibili)

30.046

19.207

22.318

+ 3.111 (+ 16,20%)

Prestiti totali (N.B. Dallo scorso anno è stata attuata una diversa modalità di prestito, con riduzione delle prenotazioni)

248.947

220.249

210.346

- 9.903 (- 4,49%)

Interprestito

40.846

38.946

39.464

+ 518 (+ 1,33%)

Iscritti al prestito

38.007

40.378

42.245

+ 1.867 (+ 4,62%)

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

- numero delle manifestazioni pubbliche promosse in collaborazione
- nuovi inserimenti di dati informativi/foto in data base online
- numero dei visitatori/contatti registrati dai centri informativi

Le prospettive di sviluppo con gli indicatori Centro Visite di via Pisani

L'attività del Centro visite acquisterà nuovo slancio con la prossima collaborazione con la Galleria comunale d'arte contemporanea, oltre che con il Muca, che consentirà di ricalibrarne la funzione in chiave più spiccatamente divulgativa e didattica. Grazie al contributo dei volontari che consentiranno alla struttura di garantire sia un'accoglienza del pubblico più sollecita sia un'informazione più articolata e pervasiva

Il Target del progetto: Destinatari diretti e Beneficiari

Primi **destinatari** del progetto sono i **residenti nel Territorio**, invitati a riscoprire le proprie radici 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.

I 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, inoltre, bambini e adolescenti, 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 del progetto saranno i volontari che godranno della possibilità di operare in un contesto operativo stimolante e variegato, avranno 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. Acquisiranno specifiche competenze organizzative, comunicative e relazionali e si avvicineranno alle procedure amministrative ed operative proprie di un ente pubblico attivo sul terreno culturale ed espositivo.

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

Beneficiari sono, poi, 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, infine, beneficiata delle azioni di contrasto all'esclusione informativa e dalla crescita culturale di individui e gruppi.

Beneficiari saranno i **visitatori e i turisti** del Territorio, che verranno a contatto con una rete culturale che, grazie al progetto, si impegna a coordinarsi meglio e a comunicare con linguaggi rinnovati e comuni.

Beneficiari: i **musei stessi insieme alle Biblioteche**; il pubblico fidelizzato e i nuovi fruitori; alcune **realità associative e commerciali** del Territorio per la ricaduta che alcuni eventi potranno avere grazie al maggior flusso di turisti e visitatori occasionali durante le diverse iniziative e una

maggior “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.

Il MuCa si propone di assurgere a riferimento regionale e nazionale nel campo dell’archeologia industriale fruendo delle sinergie già avviate in fase di progettazione e programmazione con l’Eco Museo Territori. Il Centro Visite incrementerà con slancio creativo e la propria attività di supporto ai contenitori espositivi e culturali della città, candidandosi a luogo di attrazione e aggregazione del pubblico in chiave culturale, informativa e turistica. I destinatari indiretti del progetto saranno quindi non solo i cittadini di Monfalcone ma anche del suo territorio che potranno fruire di attività divulgative e didattiche di corredo agli eventi espositivi la cui realizzazione sarà resa possibile dal supporto dei volontari

Fonti dei dati: Servizi anagrafe comunali; Servizi Biblioteche, dati statistici; Centro servizi per il lavoro; Ufficio scolastico provinciale; Istat

7 *Obiettivi del progetto:*

Per quanto riguarda le biblioteche pubbliche, esse rappresentano il centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione, servizi e materiali specifici per ogni fascia d'età, che può trovare materiale rispondente ai propri bisogni. Le raccolte e i servizi devono comprendere tutti i generi appropriati di mezzi e nuove tecnologie, così come i materiali tradizionali. L'alta qualità e la rispondenza ai bisogni e alle condizioni locali sono fondamentali. I materiali devono riflettere gli orientamenti attuali e l'evoluzione della società, così come la memoria dell'immaginazione e degli sforzi dell'uomo. I compiti della biblioteca pubblica sono così definiti, sempre stando al manifesto, citandone solo alcuni:

- creare e rafforzare nei ragazzi l'abitudine alla lettura fin dalla tenera età;
- sostenere sia l'educazione individuale e l'autoistruzione, sia l'istruzione formale a tutti i livelli;
- promuovere la consapevolezza dell'eredità culturale, l'apprezzamento delle arti, la comprensione delle scoperte e innovazioni scientifiche;
- incoraggiare il dialogo interculturale e proteggere la diversità culturale;
- sostenere la tradizione orale;
- sostenere le attività e i programmi di alfabetizzazione rivolti a tutte le fasce d'età, parteciparvi e, se necessario, avviarli.

Biblioteche e musei rappresentano dei poli culturali che hanno come scopo principale quello di mantenere e rafforzare il ruolo della cultura, che in questo momento storico potrebbe davvero essere una via di ripresa civile e sociale del Paese. Chi opera attivamente all'interno di musei, biblioteche ed archivi ha l'importante compito di portare avanti una trasversalità operativa al fine di non disperdere istituzioni, patrimoni e saperi.

Quanto sopra costituisce una base sufficiente per determinarsi a richiedere dei volontari di servizio civile in biblioteca e al museo, individuando nello strumento servizio civile quell'elemento di sintesi tra i compiti della sede di servizio, il ruolo del volontario cittadino attivo, le aspettative e i risultati possibili per entrambi.

I Comuni, quali enti istituzionali di prossimità, vanno intesi come primi attori territoriali il cui compito è la promozione del patrimonio artistico culturale. Il progetto punta al sostegno alle attività delle biblioteche e dei musei attraverso il supporto, mediante i volontari del servizio civile, agli enti partecipanti ed alla rete tra gli stessi.

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 sempre più vasto.

Gli obiettivi specifici si conducono, per le biblioteche, al potenziamento e miglioramento dei servizi al pubblico, rafforzando i seguenti interventi:

- promozione del libro e della lettura presso il pubblico in età scolare, rafforzando nel contempo tra i ragazzi una fruizione più attiva e consapevole della biblioteca;
- consentire la gestione informatizzata delle raccolte delle Biblioteche
- promozione della lettura presso gli anziani;
- orientamento all'uso della biblioteca;
- assistenza all'uso dei cataloghi cartacei e online;
- assistenza all'uso delle postazioni informatiche ed, in particolare, guida all'uso di Internet;
- ricerche bibliografiche tematiche (es. ricerche scolastiche);
- effettuazione di letture ad alta voce di libri o di riviste a bambini, ad anziani e ad altri soggetti in

condizioni di difficoltà.

- consegna dei documenti in prestito a domicilio per i cittadini appartenenti a categorie svantaggiate;

- aumento delle ore di apertura dei servizi al pubblico.

Per i Musei, l'obiettivo generale e specifico è quello di favorire la conoscenza e la fruizione di essi, nonché dei beni culturali e architettonici del territorio, presso le scolaresche e il pubblico in genere, anche attraverso la promozione di attività didattiche e la promozione di ricerche e materiale documentario e divulgativo.

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.

- » *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

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 "biblioGO!" con conoscenza diretta di ogni singolo servizio e sede operativa di biblioteca/archivio/museo/bibliopoint 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

- 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 ed incontri con i docenti coinvolti nel progetto

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.
 - 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;
 - 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;
 - ciascun volontario inoltre sarà invitato a redarre un bilancio delle competenze acquisite nel corso dell'anno di servizio;
 - **qualora alcuni volontari manifestino il desiderio di intraprendere un'attività lavorativa in ambito biblioteconomico/documentale/museale, le biblioteche tramite il Consorzio Culturale del Monfalconese 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

Collaboreranno alle attività previste l'Associazione culturale bisiaca (ACB) di Ronchi dei legionari e la Società friulana di archeologia (SFA) di Udine.

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 ha costruito un percorso, rivolto in particolare agli adolescenti, ma non solo, per l'uso ed il 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 nelle biblioteche e nei **bibliopoint** (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; 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 Parlato 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 Parlato di Feltre).

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

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. 19 BIBLIOTECARI

n. 3 ARCHIVISTI

n. 3 CURATORI DI MUSEO

n. 1 PSICOLOGO

n. 1 RESPONSABILE DI FOTOTECA

n. 1 RESPONSABILE DI SISTEMA INFORMATICO

n. 3 COMITATI SCIENTIFICI (Ecomuseo Territori, Centro visite di via Pisani, Galleria comunale d'arte contemporanea)

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

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 8.2 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.

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:

1. operazioni di prestito locale e interbibliotecario con procedure automatizzate
2. operazioni legate all'iter del libro in biblioteca
3. consulenza agli utenti e assistenza agli utenti disabili
4. assistenza all'uso dei cataloghi cartacei ed online
5. assistenza all'uso delle postazioni informatiche, organizzazione delle raccolte, che consiste nell'attività di ricollocazione e revisione dei documenti fisici
6. consultazione banche dati e periodici elettronici
7. attività di promozione dei servizi bibliotecari e culturali
8. conduzione di incontri informativi per l'utilizzo di Internet in biblioteca
9. conduzione di visite guidate e attività di animazione per bambini e ragazzi

10. controlli e verifiche sulla banca dati anagrafica utenti
11. conduzione di un servizio *reference* per stranieri e visite guidate
12. redazione di bibliografie e attività di promozione del patrimonio documentale
13. preparazione dei testi per la comunicazione degli eventi e i contatti con la stampa sul progetto realizzato
14. produzione di materiali promozionali coordinati a livello territoriale
15. produzione di materiali di supporto per visite scolastiche (dispense, esperienze di “laboratorio attivo”, unità didattiche, lezioni sul campo...) e per i **Bibliopoint**
16. attività di supporto per allestimento mostre e visite guidate
17. Conduzione di incontri di alfabetizzazione informatica, in particolare per l'utenza della terza età
18. Interventi di promozione del servizio per utenti svantaggiati o in difficoltà

Le attività previste per i volontari di servizio civile nelle due sedi del Centro Visite di via Pisani e della Galleria d'arte contemporanea 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 il Polo museale della cantieristica, 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 del Centro visite 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 mailinglist, 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) | <i>Numero dei volontari da impiegare nel progetto:</i> | 30 |
| 10) | <i>Numero posti con vitto e alloggio:</i> | <input type="text" value="^"/> |
| 11) | <i>Numero posti senza vitto e alloggio:</i> | 30 |
| 12) | <i>Numero posti con solo vitto:</i> | <input type="text" value="^"/> |
| 13) | <i>Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:</i> | 1.400 |
| 14) | <i>Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :</i> | <input type="text" value="ε"/> |
| 15) | <i>Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:</i> | |

Disponibilità a:

- Missioni su tutto il territorio provinciale e 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
- Guida dei mezzi degli Enti se in possesso di patente di guida di tipo B
- Rispetto delle indicazioni fornite dagli Operatori Locali di Progetto relativamente alle singole sedi di attuazione del progetto e delle specifiche disposizioni

Mobilità sul territorio con mezzi pubblici e degli enti

¹⁶⁾ *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.	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 Sistema	Consorzi o Culturale del Monfalconese	Villa Vicentini Miniussi, piazza dell'Unità, 24 Ronchi dei Legionari	85689	1	BAGAT Lucio	08.04.59	BGT LCU 59D08 E473B	SCARA BO' Miriam	17.08.57	SCR MRM 57M57 C352D
2	Archivio della memoria/Fototeca	Consorzi o Culturale del Monfalconese	Villa Vicentini Miniussi, piazza dell'Unità, 24 Ronchi dei Legionari	85830	1	CUSCUNA' Gianpaolo	10.01.54	CSC GPL 54A10 H531N			
3	Ufficio documentazione/promozione e territoriale	Consorzi o Culturale del Monfalconese	Villa Vicentini Miniussi, piazza dell'Inita', 24 Ronchi dei Legionari	85856	1	PIANI Mauro	28.11.56	PNI MRA 56S28 B885S			
4	Biblioteca comunale	Capriva del Friuli	Piazza Vittoria, 2	NZ00140	1	MAROCUTTI	05/06/61	MRC MRM 61H45 F356Z			

						Marina					
5	Biblioteca comunale	Farra d'Isonzo	Via Pietro Zorutti, 1	109378	1	BOSAZZI Elena	16/11/64	BSZ LNE 64S56 Z118Q			
6	Biblioteca Comunale	Fogliano Redipuglia	Via Madonnina, 7	85889	1	PISANO Cristiana	25/04/59	PSN CST 59D65 F356Y			
7	Sede municipale	Fogliano Redipuglia	Largo Donatori di Sangue, 2	115341	1	BELLOTTO Alessio	12/06/74	BLL LSS 74H12 E098D			
8	Biblioteca comunale	Gradisca d'Isonzo	Via Bergamas, 30	126066	2	BENINATI Luciana	10/02/59	BNN LCN 59B50 F356S			
9	Biblioteca civica Falco Marin	Grado	Via Leonardo da Vinci, 20	NZ02864	2	MARABINI Federica	04/11/71	MRB FRC 71S44 A944X			
10	Biblioteca comunale	Mariano del Friuli	Via Manzoni, 54	126065	1	DE MARCHI Carla	15/10/62	DMR CRL 62R54 E098Q			
11	Biblioteca comunale	Monfalcone	Via Ceriani, 10	NZ00422-17720	3	CORBATTTO Silvana	05/10/67	CRB SVN 67R45 G248I			
12	Centro Visite polo museale camtieristica	Monfalcone	Via Pisani, 28	NZ00422-114039	2	COMAN D Fabio	30/11/61	CMN FBA 61S30 F356C			
13	Biblioteca comunale	Romans d'Isonzo	Piazza Garibaldi	115370	1	FERRARI Annalisa	04/11/84	FRR NLS 84S44 L424W			
14	Sede municipale	Romans d'Isonzo	Via la Centa, 6	115372	1	FRANC ESCON Paola	14/02/61	FRN PLA 61B54 E098C			

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

L'attività di sensibilizzazione viene svolta continuativamente 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 nazionale all'interno delle scuole superiori per gli studenti maturandi
- incontri di presentazione del servizio civile regionale per giovani stranieri all'interno di centri interculturali e centri giovanili;
- eventi di sensibilizzazione e valorizzazione delle esperienze: convegni, seminari, incontri, feste;
- partecipazione ad eventi pubblici rivolti alla cittadinanza e ai giovani: feste del volontariato, sagre, feste paesane, etc...;
- iniziative di sensibilizzazione sul territorio, da definire a seconda dei target e delle zone;
- Stand personalizzato SCN 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 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 scelta di servizio civile. In particolare vengono utilizzati i seguenti strumenti:

- incontri pubblici per la presentazione dei progetti e degli enti;
- sportello informativo per i giovani;
- sito web, mailinglist e newsletter;
- mass media locali: comunicati, inserzioni, spot radiofonici, etc...;
- materiali informativi e pubblicazioni (locandine, cartoline, brochure, etc...);
- "Open day" del servizio civile c/o gli enti del territorio.

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

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

In aggiunta ai criteri UNSC approvati con la Determinazione del Direttore Generale dell'11 giugno 2009 n. 173, il Consorzio Culturale 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 volontario verrà valutato attraverso l'esame delle dichiarazioni inserite nella domanda di partecipazione, sia attraverso una valutazione de plano 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 oltre a un colloquio

individuale finalizzato ad una lettura organica degli elementi portati e palesati dal candidato volontario. La commissione è composta da soggetti di attività nel settore d'impiego oltre che da selettori accreditati presso l'U.N.S.C. ed esperti di valutazione e gestione del personale.

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 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 (in relazione al punto 8 della presente scheda) e il raggiungimento degli obiettivi progettuali (in relazione ai punti 6 e 7).

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, e questionari di autovalutazione, seguiti da una sessione di confronto e discussione (*focus group*) dei volontari con il personale addetto al monitoraggio.

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:*

- Possesso del diploma di scuola media superiore
- Possesso della patente di guida di tipo B
- Conoscenze informatiche, buona conoscenza di word, internet, social network, web.2, gestione della posta elettronica, Ipad, e-book reader
- attitudine ai rapporti interpersonali e con il pubblico

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

- | | |
|--|---------------|
| – Formazione specifica con esperti nel corso dell'anno di servizio | Euro 7.000,00 |
| – Produzione di materiali promozionali ed informativi | Euro 1.000,00 |

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

1) Associazione culturale bisiaica (ACB) di Ronchi dei Legionari (GO) L'Associazione culturale bisiaica ispirandosi ai principi della solidarietà sociale persegue esclusivamente finalità di volontariato culturale con lo scopo di salvaguardare, conservare, valorizzare e diffondere la conoscenza dei diversi aspetti culturali ed ambientali caratterizzanti il territorio

compreso fra i fiumi Timavo ed Isonzo in Provincia di Gorizia, 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, l'Associazione culturale bisiaica si propone di:

a) sensibilizzare l'opinione pubblica, in particolare i giovani e le scuole, ai problemi riguardanti la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale del Territorio;

b) 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;

c) svolgere attività di ricerche, nonché effettuare e promuovere attività di studio sul Territorio;

d) promuovere e svolgere attività di compilazione, pubblicazione ed edizione di riviste e notiziari, guide, monografie, collane tematiche, relazioni di ricerca, carte e mappe, fotografie, disegni, audiovisivi, cd, dvd ed altri prodotti multimediali su materiali ed argomenti nell'ambito dei beni culturali;

e) promuovere ed organizzare incontri, progetti, corsi di formazione e di aggiornamento; stages lavorativi e di formazione per attività culturali e professionali inerenti i beni culturali.

L'ACB, 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

2) Società friulana di archeologia Onlus (SFA) di Udine, sede di San Canzian d'Isonzo (GO)

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

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

Le risorse 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 e strumentali ritenute necessarie ed adeguate al ruolo che andranno a ricoprire i volontari nelle diverse articolazioni di servizio. Ciascun volontario avrà a disposizione:

- Postazioni dotate di telefono e un pc collegato in rete con stampante
- Collegamenti Internet (full Internet)
- Materiali informativi su biblioteche/centri di documentazione/musei/ del Territorio
- Scanner
- Software Clavis specifico per le 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 etc.
- Spazi attrezzati per le diverse attività: zona accoglienza/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), catalogo online, banche dati

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

²⁶⁾ *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

NO

²⁷⁾ *Eventuali tirocini riconosciuti:*

NO

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

Durante l'espletamento del servizio, i volontari che parteciperanno alla realizzazione di questo progetto acquisiranno le seguenti competenze utili alla propria crescita professionale:

competenze tecniche (specifiche dell'esperienza vissuta nel progetto, acquisite in particolare attraverso il learning by doing accanto agli Olp e al personale professionale): Didattica museale; Orientamento e accoglienza del pubblico; competenze di carattere biblioteconomico

competenze cognitive (funzionali ad una maggiore efficienza lavorativa e organizzativa): capacità di analisi, ampliamento delle conoscenze, capacità decisionale e di iniziativa nella soluzione dei problemi (problem solving);

competenze sociali e di sviluppo (utili alla promozione dell'organizzazione che realizza il progetto ma anche di se stessi): capacità nella ricerca di relazioni sinergiche e propositive, creazione di reti di rapporti all'esterno, lavoro all'interno di un gruppo, capacità di mirare e mantenere gli obiettivi con una buona dose di creatività;

competenze dinamiche (importanti per muoversi verso il miglioramento e l'accrescimento della propria professionalità): competitività come forza di stimolo al saper fare di più e meglio, gestione e valorizzazione del tempo di lavoro, ottimizzazione delle proprie risorse.

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Consorzio Culturale del Monfalconese – Ronchi dei Legionari

30) *Modalità di attuazione:*

In proprio, presso l'Ente, con formatori accreditati e responsabili di Associazioni di Volontariato

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:*

Partendo dai contenuti previsti per la formazione generale nel Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale 19 luglio 2013 "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale", il programma di formazione generale, nell'ambito delle tre possibili modalità previste nelle Linee guida, utilizzerà le seguenti modalità:

- lezione frontale per non meno del 50% del monte ore complessivo destinato alla formazione generale
- dinamiche non formali per non meno del 40% del predetto monte ore. Tali dinamiche prevedono l'utilizzo delle seguenti tecniche:
 - Training
 - Dibattiti
 - Brainstorming
 - Lavoro di gruppo
 - Formazione di gruppo
 - Tutoring specifico rispetto ai bisogni formativi
 - Verifiche periodiche
 - Utilizzo di risorse formative ed occasioni formative esterne all'ente, offerte dal territorio
- Dispense per il rinforzo e l'approfondimento delle cognizioni acquisite

³³⁾ *Contenuti della formazione:*

La formazione generale, sulla base delle indicazioni contenute nella Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale 19 luglio 2013 "*Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale*", consisterà in un percorso comune a tutti i giovani avviati al Servizio Civile 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

³⁴⁾ *Durata:*

La durata complessiva della formazione generale è di **42 ore**. In base alle disposizioni del Decreto 160 del 19/07/2013 "Linee guida per la formazione generale dei giovani in SCN" del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale Ufficio per il Servizio Civile Nazionale 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) dei volontari

³⁵⁾ *Sede di realizzazione:*

Consorzio Culturale del Monfalconese. Sono previsti inoltre incontri formativi e informativi da svolgersi in ciascuna sede attuativa del Progetto

³⁶⁾ *Modalità di attuazione:*

La formazione specifica, come per i progetti degli anni precedenti, è effettuata in proprio con il ricorso al personale delle Biblioteche e degli Enti aderenti al progetto, in possesso delle competenze, titoli ed esperienze specifiche necessarie.

La finalità della formazione specifica sarà costruita in relazione alla tipologia di impiego dei volontari per permettere di meglio confrontarsi con ruoli, funzioni e mansioni all'interno del progetto.

Responsabile dell'organizzazione della formazione specifica dei volontari (definizione calendario, appuntamenti, presenze, riferimento): Miriam Scarabò, altri formatori coinvolti: Lucio Bagat, Gianpaolo Cuscunà, Marina Dorsi, Federica Marabini, Mauro Piani, Cristiana Pisano, Ivan Portelli, Luisa Vermiglio, Fulvia Vogric

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

Bagat Lucio, nato a Latisana il 08.04.1959
Cuscunà Gianpaolo, nato a Ronchi dei Legionari il 10.01.1954
Dorsi Marina, nata a Monfalcone il 25.04.1961
Marabini Federica, nata a Bologna il 04.11.1971
Piani Mauro, nato a Casale Monferrato (TO) il 28.11.1956
Pisano Cristiana, nata a Monfalcone il 25.04.1959
Portelli Ivan, nato a Gorizia il 22.05.1974
Scarabò Miriam, nata a Catanzaro il 17.08.1957
Vermiglio Luisa, nata a Monfalcone il 08.10.1960
Vogric Fulvia, nata a Gorizia il 12.09.1965

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

Bagat Lucio: Assistente di biblioteca, esperto in informatica del settore; responsabile della Biblioteca consortile specializzata e del settore informatico del CCM
Cuscunà Gianpaolo: fotografo e animatore culturale; responsabile del servizio del Consorzio Culturale del Monfalconese-Ecomuseo "Territori", responsabile dell'Archivio fotografico del CCM
Dorsi Marina: archivista paleografa della Cooperativa degli Archivistici Paleografi di Trieste
Marabini Federica: bibliotecaria, coordinatore provinciale di Nati per Leggere
Piani Mauro: servizi di informazione, comunicazione e formazione
Pisano Cristiana: consulente per la sicurezza e l'igiene del lavoro
Portelli Ivan: storico, archivista paleografo
Scarabò Miriam: Scuola di specializzazione in archivistica, paleografia e diplomatica; Master in gestione e direzione della biblioteca (Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano); coordinatore del Sistema Bibliotecario "biblioGO!"
Vermiglio Luisa: attrice e autrice; Corso di Alta Formazione "Il teatro come strumento per le professionalità educative" presso la Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università degli Studi di Bologna; esperta di animazione/promozione della lettura e di narrazione per bambini e adulti
Vogric Fulvia: psicologa

³⁹⁾ *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 37, 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 20

⁴⁰⁾ *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

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

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

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

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;
- Il Marketing ed il Management della Cultura e degli Eventi Culturali promossi dai musei

Modulo 5: Internet in biblioteca, museo e scuola: multimedialità e percorsi

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

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

41) *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.

La formazione specifica 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. Quindi in relazione al periodo di avvio del progetto potrebbe essere svolto nella fase iniziale di svolgimento del progetto o nel periodo successivo, e comunque entro i 270 giorni dall'avvio.

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 28 gennaio 2014.

Specifica: 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, 24.11.2017

Il Responsabile del Servizio civile nazionale dell'ente




Il Responsabile legale dell'Ente


