



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

REBECCA - Risorse Bibliotecarie Comune di Casalnuovo Monterotaro

SETTORE e Area di Intervento:

Settore: **PATRIMONIO ARTISTICO E CULTURALE**

Area d'intervento: **D01 - Cura e conservazione biblioteche**

OBIETTIVI DEL PROGETTO

Il progetto di Servizio Civile "REBECCA", mira innanzitutto a favorire lo sviluppo ed il benessere dei giovani del territorio attraverso la rivalutazione delle strutture e del patrimonio bibliotecario comunale ed il potenziamento delle competenze trasversali e delle conoscenze con maggiore grado di trasferibilità necessarie a favorire i processi di inserimento e reinserimento sociale e lavorativo di questi.

Particolare attenzione è stata quindi posta alla formazione specifica del volontario (cfr. box 35 e ss), realizzata in collaborazione con esperti, alle attività da realizzare a cura dei volontari (cfr. box 8) e al raggiungimento dei risultati minimi di apprendimento come indicati nella parte finale del presente paragrafo.

Gli obiettivi generali del progetto sono:

1. favorire il potenziamento e la fruibilità del patrimonio costituito dalla Biblioteca Comunale del Comune di Casalnuovo Monterotaro;
2. sostenere la partecipazione giovanile ai processi di tutela, conservazione e potenziamento del patrimonio culturale;
3. rafforzare il senso di appartenenza al territorio.

Obiettivi specifici del progetto d'impiego relativamente al servizio in programma:

Nell'ambito dell'intervento progettuale, gli obiettivi generali indicati sono ulteriormente declinati nei seguenti sub-obiettivi specifici (ciascuno dei quali, a sua volta, trova piena realizzazione nelle misure e nelle attività previste descritte successivamente):

Sub 1) favorire il potenziamento e la fruibilità del patrimonio bibliotecario comunale.

A tal fine, il progetto si propone di:

- Favorire la conoscenza dei servizi offerti dalla Biblioteca e le modalità di funzionamento della stessa presso l'intera comunità locale;

- Contribuire al miglioramento e al potenziamento dei servizi offerti dalla Biblioteca Comunale;
- Promuovere la fruibilità del servizio e contribuire a ridurre eventuali ostacoli e limiti strutturali propri della struttura attraverso la cooperazione tra gli enti partner coinvolti nella sua gestione;
- Favorire il senso di ownership della biblioteca da parte della comunità.

Sub 2) Sostenere la partecipazione giovanile ai processi di tutela, conservazione e potenziamento del patrimonio culturale e bibliotecario

L'intervento progettuale intende accogliere ed inserire i giovani all'interno della struttura organizzativa dell'Ente in modo tale che possano:

- favorire processi di collaborazione e cooperazione nella gestione del patrimonio bibliotecario con gli altri operatori professionali ed il personale preposto;
- favorire la crescita personale e professionale dei giovani, lo sviluppo di competenze e conoscenze utili per il proprio (re)inserimento socio-lavorativo;

Sub 3) rafforzare il senso di appartenenza al territorio

Il progetto mira, nello specifico, a favorire il coinvolgimento diretto dei giovani non solo nella gestione e nella promozione del territorio, ma anche la loro partecipazione nei processi decisionali relativi alla sua valorizzazione soprattutto culturale. È doveroso ricordare a tal proposito che l'attuale rivalutazione delle attività della Biblioteca Comunale (tramite il diretto coinvolgimento di giovani volontari del Servizio Civile Universale rientra nelle più generali politiche programmatiche del Comune di Casalnuovo, pesantemente colpito dal violento sisma del 31 ottobre 2002, verso la riappropriazione della memoria storica e il progresso culturale del territorio

A tal fine l'intervento si pone come obiettivi specifici di:

- rafforzare il senso di appartenenza e di *ownership* dei giovani nei confronti delle problematiche del proprio territorio, con particolare riferimento alla promozione della cultura;
- favorire il dialogo con le istituzioni locali e la partecipazione dei giovani nella definizione delle politiche locali.

Inoltre, il progetto intende offrire ai volontari una serie di competenze specifiche e trasversali per favorire l'ampliamento del proprio bagaglio culturale e di conoscenze, favorendo la loro occupabilità futura sia tramite la fase formativa specifica e generale, sia tramite la realizzazione delle attività previste secondo un modello collaborativo ed empirico (*learning by doing*). In particolare i **risultati di apprendimento e rafforzamento delle capacità** dei giovani includeranno:

- Potenziamento delle capacità organizzative e gestionali con riferimento all'autonomia e all'iniziativa individuale e di gruppo;
- Capacità di operare in gruppo;
- Capacità di cooperazione e mediazioni con referenti degli enti pubblici (Comune di Casalnuovo Monterotaro e Biblioteca Comunale) e privati (associazioni e utenti);
- Potenziamento delle capacità comunicative attraverso l'ausilio di diversi strumenti (es. redazione di documenti, post per blog, interviste, Facebook, newsletter);
- Maggiore capacità e efficacia nell'utilizzo delle risorse web per le scienze sociali (reperimento e aggiornamento dati) ;
- Rafforzamento dell'autostima;
- Contribuire al (re)inserimento socio-lavorativo e allo sviluppo di reti sociali e professionali;

- Sviluppare capacità di analisi, verifica, sintesi ed elaborazione di dati statistici e documenti;
- Maggiore e corretta conoscenza personale e divulgata del territorio e dell'importanza del patrimonio bibliotecario e culturale;
- Rafforzamento della rete sociale e professionale attraverso il coinvolgimento degli altri volontari e delle istituzioni pubbliche e private coinvolte a vario titolo nel progetto;
- Possibilità di valorizzazione dell'esperienza compiuta per successive scelte professionali, attraverso il riconoscimento delle competenze acquisite da parte delle realtà che già operano nei territori di riferimento.

Al fine di valutare l'efficacia del progetto e il suo impatto sul territorio (*cf. Box 8 Descrizione del progetto*), nonché per favorire il monitoraggio dello stesso durante la sua realizzazione, sono stati previsti i seguenti **indicatori quantitativi e qualitativi**:

- Numero e profilo degli utenti raggiunti;
- Aggiornamento della banca dati e delle informazioni sui volumi ed opere della Biblioteca e relativa archiviazione in rete e digitalizzazione;
- Numero e tipologia di materiale informativo per l'utenza prodotto (includere, brochure, materiale documentale e audio-visivo, materiale digitale per l'aggiornamento dei contenuti del sito web/pagina facebook);
- Numero / durata in ore / documentazione relativa a giornate informative e/o eventi realizzati in collaborazione con i volontari di Servizio Civile sui temi della valorizzazione del patrimonio bibliotecario e culturale locale (eventi, stand, incontri nelle scuole e nelle associazioni) e relativa partecipazione dell'utenza;
- Numero / durata in ore / documentazione relativa a giornate informative e/o eventi realizzati con la partecipazione dei volontari SCN sulla promozione del Servizio Civile Universale (eventi, stand, incontri nelle scuole e nelle associazioni) e relativa partecipazione;
- Numero di cittadini ed enti (associazioni di volontariato, scuole etc.) disposti a collaborare alla costituzione di una rete tra soggetti per favorire azioni a favore della salvaguardia del patrimonio bibliotecario (efficacia delle misure di sensibilizzazione).
- Consistenza (quantitativa e qualitativa) del materiale online sul sito istituzionale del Comune di Casalnuovo Monterotaro relativo alle tematiche culturali e dell'offerta per i giovani (numero di pagine, tipologia di materiale);
- Grado di coinvolgimento dei media locali e utilizzo delle piattaforme *social* per la divulgazione, l'informazione e la valorizzazione dell'intervento (es. numero di articolo sulla stampa locale, blog, web journal, interniste radiofoniche, altro)

Risultati minimi attesi

Attraverso la realizzazione delle diverse attività riportate di seguito e miranti al raggiungimento degli obiettivi generali e specifici fissati per l'intervento progettuale si prevede il raggiungimento entro i dodici mesi di attuazione dei seguenti risultati minimi attesi:

- Aumento informazioni specifiche sui volumi e sulle opere non catalogati presenti presso la Biblioteca (nim. 50%);
- Riduzione del 60% dei volumi e del materiale da catalogare da catalogare e censire
- Produzione di un documento "*Library Factsheet*" che, alla pari della Carta Servizi Bibliotecari, contenga le informazioni essenziali sui numeri e sulle attività della Biblioteca Comunale;

- Incremento del numero di iscritti (Tesseramento, gratuito) ai servizi della biblioteca (min. 10%);
- Creazione di pagina facebook e newsletter degli eventi della biblioteca (min. 50 unità)
- aggiornamento dei dati quantitativi disponibili in possesso della Biblioteca con riferimento agli anni di attuazione del progetto (minimo 30%)
- maggiore sensibilizzazione e informazione dei cittadini sui servizi offerti della biblioteca comunale (numero di incontri, afflusso e partecipazione);
- Favorire la diversificazione dei servizi e delle attività realizzate dalla Biblioteca Comunale non direttamente collegate alle tradizionali attività di prestito e lettura volumi (min 4 unità/attività)
- Incremento dei momenti d'incontro e occasioni scambio costruttivi tra diverse generazioni e tra giovani provenienti da diversi background sociale ed economico.
- Incremento dei giovani e dei giovanissimi in età scolare del territorio raggiunti e sensibilizzati sui temi della promozione della Cultura e delle risorse bibliotecarie (min. 40 unità);
- Ulteriore coinvolgimento delle istituzioni scolastiche (con particolare riferimento agli studenti dell'Isituto Comprensivo Mendes);
- Ampliamento e aggiornamento delle informazioni e dei dati statistici relative alla biblioteca comunale presenti sul sito istituzionale del Comune di Casalnuovo M.ro.
- Giovani in età SCU raggiunti a seguito di attività programmate e specifiche previste dal presente progetto (ulteriori 40 unità);
- Riorganizzazione di una sala per attività culturali correlate a quelle della biblioteca (mostre, esposizioni, eventi, conferenze, workshop, seminari, altro);
- Regolare e programmata manutenzione degli scaffali e spazi espositivi della biblioteca (riordino volumi, rimozione polvere e detriti)

Gli obiettivi generali e specifici del progetto possono riassumersi come segue:

Obiettivo generale	Obiettivo specifico
<i>Sub 1) favorire il potenziamento e la fruibilità del patrimonio bibliotecario comunale.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuire alla miglioramento e al potenziamento dei servizi offerti dalla Biblioteca Comunale; - Favorire la conoscenza dei servizi offerti dalla Biblioteca e le modalità di funzionamento della stessa presso l'intera comunità locale; - Promuovere la fruibilità del servizio e contribuire a ridurre eventuali ostacoli e limiti strutturali propri della struttura attraverso la cooperazione tra gli enti partner coinvolti nella sua gestione (in particolare Comune e scuole); - Favorire il senso di ownership della biblioteca da parte della comunità.
<i>Sub 2) Sostenere la partecipazione giovanile ai processi di tutela, conservazione e potenziamento del</i>	<ul style="list-style-type: none"> - favorire processi di collaborazione e cooperazione nella gestione del patrimonio bibliotecario con gli altri operatori professionali; - favorire la crescita personale e

<i>patrimonio culturale e bibliotecario</i>	professionale dei giovani, lo sviluppo di competenze e conoscenze utili per il proprio (re)inserimento socio-lavorativo;
<i>Sub 3) rafforzare il senso di appartenenza al territorio</i>	<ul style="list-style-type: none"> - rafforzare il senso di appartenenza e di <i>ownership</i> dei giovani nei confronti delle problematiche del proprio territorio, con particolare riferimento alla promozione della cultura; - favorire il dialogo con le istituzioni locali e la partecipazione dei giovani nella definizione delle politiche locali.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

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

Complessivamente saranno impegnati quattro volontari che andranno a collaborare con il personale dell'Ente nell'ambito della valorizzazione del patrimonio bibliotecario.

E' previsto un monte ore di servizio settimanale pari a 30 ore ripartire su 6 giorni settimanali (5 ore al giorno dal Lunedì al Sabato, dalle ore 8:30 alle ore 13:30).

La tipologia delle attività previste è compatibile con l'inclusione nel progetto di giovani a bassa scolarizzazione ed indipendentemente dal loro retaggio culturale, educativo e scolastico, economico, socio-lavorativo al fine di promuovere la loro integrazione e favorirne il (re)inserimento in una rete sociale e professionale più ampia, potenziarne le competenze e le conoscenze favorendone così l'occupabilità futura.

La tabella che segue specifica le attività che saranno realizzate dai Volontari SCN in servizio in autonomia o in collaborazione con il personale della Biblioteca e i responsabili istituzionali del Comune di Casalnuovo come indicato a seconda del tipo di attività con le modalità indicate nel cronogramma del diagramma di GANTT di seguito presentato. Le ore di servizio dedicate alle specifiche attività sono riportate nel riquadro attività. Le risorse strumentali necessarie alla realizzazione delle attività sono altresì specificate in aggiunta a quanto previsto nel box 25) "Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto"

Tabella - Ruolo ed Attività per i volontari

Obiettivo1 "Potenziamento e fruibilità del patrimonio bibliotecario comunale"	
<i>Azione 1) Formazione ed analisi dei servizi offerti dalla Biblioteca Comunale e delle modalità di funzionamento presso l'intera comunità locale;</i>	Attività: I.1.1) Inventario e Prima nota del materiale bibliotecario cartaceo e multimediale non ancora catalogato (ispezione e inventario dei materiali e beni culturali); I.1.2) Catalogazione volumi e materiale della biblioteca; I.1.3) Riorganizzazione sale non attualmente utilizzate per attività culturali correlate a quelle della biblioteca (mostre,

	esposizioni, eventi, conferenze, workshop, seminari, altro) I.1.4) manutenzione degli scaffali (riordino e rimozione polvere e detriti) e librerie espositive
<p>Attività I.1.1)</p> <p>La Biblioteca Comunale di Casalnuovo Monterotaro Casalnuovo Monterotaro è oggi collegata con l'host della Biblioteca Provinciale di Foggia per consentire la catalogazione partecipata e la circolazione dei documenti tra le biblioteche del Servizio Bibliotecario Nazionale mediante l'Archivio Indice (residente in Roma) tramite il Polo di Foggia. Come evidenziato in precedenza (box 6) è attualmente in corso da parte dei responsabili della Biblioteca Comunale la catalogazione e digitalizzazione numerosi volumi, alcuni dei quali preziosi e rari volumi pre-unitari di storia locale salvati e messi in sicurezza dal terremoto che ha sconvolto il Comune ed il vicino Molise nel 2002, e che allo stato attuale non risultano catalogati ed inventariati. Quest'attività è realizzata tramite moduli cartacei prestampati per l'inventario (prima nota) che sono successivamente informatizzati ed indicizzati tramite il sistema di rete a cui la biblioteca è collegata. I volontari in servizio, previa una fase di formazione specifica sull'utilizzo dei formulari e dei programmi utilizzati e l'ausilio di software per la gestione del database e delle modalità di catalogazione adottate dalla Biblioteca, affiancheranno il personale ed i volontari della Biblioteca e del Comune di Casalnuovo nel prezioso lavoro in corso di inventario del materiale bibliotecario (cartaceo e multimediale), secondo le modalità operative di lavoro e la supervisione dei responsabili della biblioteca del Comune di Casalnuovo M.ro.</p> <p>Per al realizzazione di questa attività, i volontari SCN saranno dotati di tutte le infrastrutture informatiche della Biblioteca necessarie, nonché dei moduli di prima nota per l'indicizzazione e catalogazione disponibili, incluso il necessario materiale di consumo necessario (cartelline, penne, e altro materiale necessario).</p> <p>La dotazione strutturale della Biblioteca (scaffalature, luci, armadietti, postazioni di lettura e attrezzature degli spazi espositivi etc) ed informatico-multimediale è di recente acquisizione e allo stato attuale risulta pienamente funzionante. Tuttavia, tanto gli ambienti e le sale quanto le infrastrutture informatiche (computer, stampanti, proiettore, impianto audio) necessitano di un monitoraggio continuo e puntuale per garantire la piena fruibilità dei servizio da parte degli utenti evitando occasionali disservizi. A tal fine, i Volontari SCN in servizio, previa corretta formazione sull'utilizzo degli spazi e delle attrezzature, saranno responsabili della segnalazione immediata dell'eventuale malfunzionamento delle strutture e dei beni bibliotecari ai Responsabili della Biblioteca per la parte direttamente di loro competenza o ai responsabili del Ufficio Tecnico del Comune e del Comando dei Vigili Urbani (relativamente all'accessibilità dall'esterna dei luoghi quali le rampe di accesso). Sarà altresì responsabilità dei volontari garantire in collaborazione con il personale della Biblioteca del corretto funzionamento e fruibilità dei luoghi, preservando il rispetto e segnalando eventuali disservizi nelle condizioni igieniche quali ad esempio segni di sporcizia, disordine, accumuli di polvere.</p> <p>La Biblioteca Comunale del Comune di Casalnuovo M.ro è ubicata in una posizione strategica, in pieno centro storico e non distante dal municipio, luogo</p>	

ideale per l'accoglienza di eventi culturali, quali le presentazioni di libri, incontri con gli autori e mostre d'arte ed eventi sociali. A tal fine, i Volontari SCN attraverso la somministrazione di questionari e schede cartacee, o attraverso questionari digitali, creati appositamente, procederanno ad una mappatura dei bisogni e delle necessità così come emerse dagli utenti. I risultati del survey, formeranno parte di uno studio preliminare per conoscere l'effettiva esigenza da parte degli utenti della Biblioteca di nuovi spazi e/o servizi o di un diverso allestimento e organizzazione degli spazi presenti. I volontari SCN in servizio si occuperanno nello specifico della definizione dei contenuti dei questionari, della loro somministrazione agli utenti e alla raccolta dei dati. I volontari saranno altresì coinvolti attivamente nella fase di elaborazione dei dati e nella stesura di un report finale che sarà successivamente sottoposto all'attenzione dell'ufficio del Sindaco e pubblicato sulla Pagina Facebook/sito internet del Comune di Casalnuovo M.ro.

Particolare importanza a tal fine riveste la riorganizzazione sale non attualmente utilizzate per attività culturali correlate a quelle della biblioteca (mostre, esposizioni, eventi, conferenze, workshop, seminari, altro). Questi spazi che sono stati messi in sicurezza e a norma di legge a seguito degli interventi post-sisma, si configurano come uno spazio ideale per l'organizzazione e la promozione di eventi organizzati dalla biblioteca su iniziativa dei volontari e degli enti coinvolti a vario titolo nel progetto "REBECCA". Il Comune di Casalnuovo M.ro e la direzione della Biblioteca Comunale si impegnano ad assistere i volontari nell'ideazione di eventi di natura culturale e sociale da questi promossi (mostre, estemporanee d'arte, conferenze, incontri, seminari, convegni) anche con misure di supporto logistico, strutturale e finanziario, nonché offrendo il patrocinio morale alle iniziative presentate (si veda anche par. ss.).

I volontari dedicheranno circa il 25% delle ore complessive settimanali di servizio a disposizione (ossia circa 7,5 ore settimanali) per la realizzazione di queste attività.

Azione 1.2) favorire la crescita personale e professionale dei giovani, lo sviluppo di competenze e conoscenze utili per il proprio (re)inserimento socio-lavorativo;

attività

I.2.1) Redazione di materiale informativo (Library Factsheet) e divulgativo sui servizi offerti dalla biblioteca;

I.2.2) Creazione, redazione e aggiornamento del materiale informativo digitale (Newsletter, Sito internet, Pagina Facebook) sui servizi offerti dalla biblioteca e sugli eventi in corso e programmati;

I.2.3) Revisione della modulistica relativa al tesseramento e alla prestazione servizi della biblioteca (Carta Servizi), inclusa la loro digitalizzazione;

Attività I.2.1)

I volontari saranno impegnati nell'aggiornamento e nella predisposizione dei contenuti di opuscoli, tabelle informative e altro materiale informativo ad uso

promozionale e informativo con particolare riferimento a:

- materiale di libera distruzione relativo al regolamento di utilizzo, orari di apertura, consegna/reso dei libri e servizio di consultazione.
- aggiornamento e organizzazione dei contenuti del materiale informativo (Library Factsheet) e divulgativo sui servizi offerti dalla biblioteca, nonché del materiale informativo in uso e disponibile presso lo spazio informativo/info point della Biblioteca (reception);
- predisposizione di documenti informativi e statistici di sintesi relativi all'utilizzo delle risorse attraverso la somministrazione di questionari agli utenti e schede elaborate dei volontari in collaborazione con i responsabili della Biblioteca Comunale.

La rielaborazione del materiale documentale sarà realizzata dai volontari in servizio presso i locali adibiti ad uso dei volontari della Biblioteca Comunale e con le attrezzature e gli ausili messe a disposizione dall'ente per il progetto specifico.

Eventuale materiale informativo, ritenuto valido da parte del Comune potrà essere utilizzato per integrare la sezione "informazioni" del portale istituzionale.

Il Comune di Casalnuovo M.ro potrà farsi carico della revisione e/o stampa del materiale e del suo caricamento sulla sezione "informazioni" del portale istituzionale.

Allo stato attuale, non esiste una pagina web o una sezione del sito del Comune di Casalnuovo dedicato alla Biblioteca Comunale. Una specifica sezione contenente tutte le informazioni di base della Biblioteca, incluso un estratto del presente progetto che dia giusta ed adeguata visibilità alle attività dei volontari rese possibili dal Servizio Civile Universale, e ospitata all'interno dello spazio web dello stesso Comune che ne curi, in prospettiva, i contenuti e l'aggiornamento attraverso il proprio webmaster è da considerarsi prioritaria anche per garantire la giusta visibilità del progetto e del lavoro delle istituzioni coinvolte nell'ambito del Servizio Civile Universale e dei volontari. Inoltre, come evidenziato in precedenza nell'analisi dei bisogni/problematiche riscontrate (cfr. box 6) non esiste attualmente una Newsletter digitale della Biblioteca dedicata agli eventi in corso ed in programma e/o una Pagina Facebook dedicata che avvicini soprattutto i più giovani. Tutto ciò costituisce un ostacolo al raggiungimento di un'utenza principalmente composta di giovani e giovanissimi, e rende in prospettiva, poco visibili le finalità e gli obiettivi del progetto e l'esperienza di volontariato dei giovani coinvolti di difficile socializzazione esternamente. A tal fine, i volontari SCN si occuperanno durante il servizio, in collaborazione con i responsabili della Biblioteca, della redazione, ampliamento e aggiornamento del materiale informativo digitale e della definizione dei contenuti dei Newsletter, del Sito internet e della Pagina Facebook della biblioteca relativamente ai servizi offerti e agli orari di apertura, accessibilità, sulle attività ed eventi in programma e delle misure e delle attività realizzate grazie al Servizio Civile Universale e al prezioso contributo dei volontari. La raccolta delle informazioni dei subscriber, ove necessaria alla distribuzione della newsletter (attraverso la liberatoria sull'utilizzo dei dati personali e dell'email), potrà avvenire in base ai moduli di tesseramento, formulari appositi redatti dai volontari o secondo le modalità ritenute più idonee dai Volontari e dai responsabili della Biblioteca con l'ausilio tecnico dei grafici e del webmaster del Comune di Casalnuovo.

Infine, la modulistica relativa all'iscrizione e all'utilizzo dei servizi della Biblioteca, incluso il servizio prestiti e consultazione, necessita di essere profondamente rivista ed aggiornata secondo quanto già stabilito dall'accordo interbibliotecario con la Biblioteca Provinciale di Foggia. Tale ampliamento e modifica della modulistica deve altresì includere la possibilità di tesseramento e di richiesta di iscrizione alla newsletter. I dati di tesseramento presenti negli archivi necessiteranno altresì di essere digitalizzati sul file database della Biblioteca come previsto dal regolamento interno e dal sistema interbibliotecario. A tal fine, i Volontari SCN in servizio, affiancheranno gli operatori della biblioteca nell'aggiornamento della modulistica e, con l'ausilio dei webmaster e referenti informatici del Comune di Casalnuovo e i responsabili della Biblioteca.

I volontari dedicheranno circa il 15% delle ore complessive settimanali di servizio a disposizione (ossia circa 4,5 ore settimanali) per la realizzazione di queste attività.

Obiettivo II) partecipazione giovanile ai processi di tutela, conservazione e potenziamento del patrimonio

<p><i>Azione II.1) favorire processi di collaborazione e cooperazione nella gestione del patrimonio bibliotecario con gli altri operatori professionali</i></p>	<p>attività II.1.1) Supporto all'ideazione e realizzazione di attività ludico-ricreative e diversificazione delle stesse; II.1.2) Raccolta di informazioni e dati statistici relativi all'utilizzo delle risorse (prestiti, resi, scambi interbibliotecari) e alla partecipazione agli eventi culturali promossi dalla Biblioteca di base e aggiornamento degli stessi al 2019 (data presunta di fine progetto);</p>
---	---

Attività II.1.1)
 Attualmente, presso la Biblioteca non sono state realizzate attività ed eventi quali mostre, iniziative culturali e ludico-ricreative di rilievo ad esclusione dei laboratori e dalle ricerche realizzate dalle classi dell'adiacente Istituto Comprensivo Mendes, rivolte quindi ad un'utenza di bambini ed adolescenti. Al fine di incrementare l'offerta della Biblioteca in termini di servizi offerti alla comunità, i Volontari SCN/SCU saranno impegnati da un lato nel supporto agli operatori di progetto e ai responsabili della Biblioteca, tramite il supporto organizzativo e logistico degli eventi già in essere (organizzazione degli spazi, realizzazione delle attività, supporto e supervisione dell'utenza), dall'altro nella pianificazione delle attività future, inclusa la loro diversificazione su proposta o iniziativa degli stessi volontari in collaborazione con gli operatori, il personale dello sportello informagiovani del Comune di Casalnuovo M.ro e del Comune di Casalnuovo, laddove vi siano competenze o esperienze pregresse che possano essere trasferite nel contesto delle attività promosse dalla Biblioteca Comunale e che possano essere direttamente gestite dai volontari su loro stessa iniziativa con il supporto tecnico degli operatori. Tali attività di promozione della cultura possono avere diversa natura: mostre, eventi, estemporanee di arte, laboratori di disegno e arti figurative, conferenze e seminari con particolare riferimento al volontariato locale e al servizio civile universale.

A corollario dell'attività II.1.1), è altresì prevista la partecipazione dei Volontari SCN alle riunioni e ai tavoli operativi di coordinamento delle attività realizzati durante le ore di servizio e attinenti all'ideazione e formulazione delle proposte progettuali e laboratoriali da realizzarsi in collaborazione con l'adiacente Istituto Comprensivo con il quale la Biblioteca collabora da diversi anni. Durante gli incontri e le riunioni operative, i volontari avranno modo di presentare e fare rapporto sui dati e sui feedback degli utenti, raccolti durante la realizzazione delle attività, attraverso la redazione di rapporti informativi e l'aggiornamento/potenziamento delle informazioni e dei dati in possesso degli organizzatori. L'obiettivo di quest'attività è di rendere partecipe e di coinvolgere il più possibile il volontario nella definizione e nell'organizzazione delle attività, promuovendo altresì le proprie competenze e conoscenze attraverso il supporto nella programmazione annuale o semestrale delle attività.

I volontari dedicheranno circa il 15% delle ore complessive settimanali di servizio a disposizione (ossia circa 4,5 ore settimanali in media) per la realizzazione di queste attività.

Azione II.2) favorire la crescita personale e professionale dei giovani, lo sviluppo di competenze e conoscenze utili per il proprio (re)inserimento socio-lavorativo

II.2.1) Mappatura di potenziali nuovi partner pubblici e privati (incluse biblioteche, fondazioni e aziende) a livello locale

Attività II.2.1)

Attualmente, tutte le spese di funzionamento della Biblioteca Comunale sono garantite attraverso un apposito capitolo del Comune di Casalnuovo che ne consente altresì l'aggiornamento bibliografico annuale e le attività di promozione del libro e della lettura, nonché l'organizzazione di eventi culturali e la previsione annuale di un canone finalizzato esclusivamente all'aggiornamento e alla manutenzione del sistema interbibliotecario

Tuttavia, al fine di garantire una maggiore visibilità a livello locale delle attività promosse dalla Biblioteca Comunale e garantire altresì che enti che perseguono finalità di promozione della cultura di natura pubblica o privata (incluse biblioteche, fondazioni e aziende) possano sostenere concretamente le attività della Biblioteca attraverso donazioni, prestiti, finanziamenti a specifiche iniziative o forfettari, è emersa in più occasioni la necessità di procedere ad una più puntuale mappatura dei potenziali nuovi partner pubblici e privati a livello locale e all'aggiornamento delle informazioni in possesso relative agli enti che in passato hanno già collaborato o promosso le attività della Biblioteca.

Si fa presente a tal fine che con tali modalità è già stato possibile da parte della Biblioteca Comunale ricevere in donazione ad oggi migliaia di volumi gratuitamente, alcuni dei quali di rilievo storico e storicistico come la sezione donata dal card. Pietro Parente, teologo Vaticano deceduto nel 1987.

Nello specifico, i volontari SCN in collaborazione con i referenti del Comune di Casalnuovo per il tramite dello Sportello informagiovani ed i referenti della Biblioteca Comunale procederanno, attraverso incontri e riunioni programmate a tal fine e realizzate durante l'orario di servizio, al reperimento di informazioni su eventuali partner e sostenitori, reperendo tramite internet o contatti diretti

con l'ente informazioni sull'ente (località, indirizzo, abstract delle attività) e sulla persona di contatto presso l'ente (telefono, email) per valutare la possibilità di procedere alla richiesta e all'elaborazione di una "manifestazione d'interesse" a collaborare o a sostenere specifiche attività. Per i volontari SCN, in particolare per i giovani con meno opportunità e con più bassa scolarizzazione, il reperimento delle informazioni su enti pubblici e privati attivi sul territorio che possano altresì beneficiare dell'esperienze formative del periodo di servizio svolto di volontari nell'ambito del SCN, offre un'opportunità aggiuntiva per i volontari in servizio di ampliare la propria rete di conoscenze personali e di contatti che potrebbe rivelarsi utili, se non cruciali, a termine del servizio per il proprio futuro lavorativo attraverso il reperimento stesso delle informazioni (mappatura) e la presa di contatto diretta.

I volontari SCN dedicheranno circa il 15% delle ore complessive settimanali di servizio a disposizione (ossia circa 4,5 ore settimanali) alla realizzazione e all'organizzazione di tali attività

Obiettivo III) Rafforzamento del senso di appartenenza al territorio

<p>III.1) Rafforzamento il senso di appartenenza e Rafforzamento della <i>ownership</i> della struttura da parte della comunità, con particolare riferimento ai giovani</p>	<p>III.1.1) Redazione di un documento/report contenente i suggerimenti per il miglioramento delle attività e del funzionamento della struttura III.1.2) Realizzazione incontri con gli studenti con l'Istituto Comprensivo Mendes del Comune di Casalnuovo M.ro; III.1.3) Attività di disseminazione e valorizzazione del progetto;</p>
---	---

Attività III.1.1)

In correlazione e a conclusione delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi I) e II), che includono altresì la raccolta dei dati sull'utenza e la loro digitalizzazione, il supporto e il potenziamento delle attività in corso (laboratori, mostre, eventi) e il rafforzamento e lo sviluppo di nuovi canali comunicativi e di nuovi contatti istituzionali (pubblici e privati) della Biblioteca Comunale di Casalnuovo, i Volontari di SCN redigeranno in gruppo un rapporto finale e complessivo contenente i suggerimenti per il miglioramento delle attività, del funzionamento della struttura e dell'efficacia dei nuovi canali di comunicazione (newsletter, face book, sito internet) utilizzati. Il rapporto sarà presentato, nella forma di evento finale, dai volontari alla presenza dei responsabili della Biblioteca Comunale, del Centro Informagiovani "SPIGA", degli assessorati competenti in rappresentanza del Comune di Casalnuovo e della cittadinanza tutta invitata a partecipare all'evento. Il documento sarà altresì pubblicato in formato digitale ed integrale sul sito istituzionale del Comune di Casalnuovo e del sito/Pagina Facebook/portale istituzionale della Biblioteca Comunale. Il report/documento dovrà contenere come contenuti minimi: un'analisi dettagliata dell'utenza coinvolta e delle attività svolte durante l'anno, la ricognizione dei miglioramenti strutturali apportati alla struttura e delle novità introdotte (incluse le modalità di comunicazione quali newsletter, digitalizzazione dei servizi, stati dei luoghi), una sezione dedicata alle possibili attività da sviluppare e suggerimenti sui miglioramenti da apportare per offrire un servizio il più possibile rispondente alle oggettive necessità di un'utenza giovanile e una sezione fotografica.

Al fine di raggiungere il duplice obiettivo di promuovere le attività ed i servizi offerti dalla Biblioteca con il suo programma di attività durante tutto l'anno e di valorizzare l'esperienza di Servizio Civile, i volontari in servizio, con il supporto degli operatori ed i volontari della biblioteca e in collaborazione con la dirigenza ed il personale scolastico dell'istituto comprensivo Mendes adiacente alla biblioteca e coinvolti nelle attività, realizzeranno in base alle possibilità offerte dagli istituti alcuni incontri dedicati agli alunni.

Attraverso il raggiungimento "fisico" dei giovanissimi, in aggiunta a quello "virtuale" attraverso i social network, la newsletter e il sito internet, gli incontri con gli alunni offriranno l'opportunità ai volontari in servizio da una lato di socializzare la propria esperienza di volontariato ed i valori ad essa associati e, dall'altro, di promuovere e favorire la partecipazione di nuovi utenti alle attività laboratoriali della Biblioteca.

In coordinamento con la dirigenza e gli insegnanti dell'istituto scolastico, sarà possibile organizzare gli incontri presso l'adiacente scuola compatibilmente con gli orari delle lezioni e con la partecipazione di una o più classi contemporaneamente.

Laddove possibile, previa autorizzazione e con il supporto dei docenti e della dirigenza scolastica, la Biblioteca Comunale può offrire spazi idonei e attrezzati (ivi incluse le sale da riorganizzare cfr. obiettivo I) per la realizzazione degli incontri. Il presente progetto, in virtù del potenziamento degli spazi e dei servizi offerti dalla Biblioteca ritiene auspicabile realizzare gli incontri presso i propri spazi anche al fine rendere immediatamente visibile e far conoscere agli utenti ed ai giovanissimi il lavoro dei volontari e le rinnovate attività della Biblioteca Comunale. Ciò permetterebbe altresì al personale scolastico di valutare insieme

ai volontari eventuali proposte di collaborazione per l'organizzazione di attività ed eventi futuri con e per gli studenti quali, a titolo indicativo, realizzazione di saggi di musica e piccole rappresentazioni, concorsi e corsi per ragazzi su alimentazione e prevenzione, recite ed altri eventi di natura culturale. Gli aspetti organizzativi e logistica degli incontri, inclusa l'organizzazione e la riorganizzazione degli spazi, sarà responsabilità principale dei Volontari in servizio con la collaborazione degli operatori della biblioteca e dell'OLP di progetto.

In aggiunta alle attività previste al punto III.1.2 (incontri di visibilità e informazione con gli studenti delle scuole) e alle attività previste al punto II.2.1 (presa di contatto con i partner pubblici e privati) I volontari di Servizio Civile saranno altresì impegnati nella divulgazione di materiale informativo sul progetto e sul Servizio Civile e nella promozione delle iniziative ed eventi organizzati dalla biblioteca a favore specificatamente della comunità locale.

A tal fine i volontari SCN organizzeranno giornate e/o stand informativi sui seguenti temi: Il servizio Civile universale come opportunità per i giovani e strumento di crescita personale e professionale con testimonianza degli operatori e dei volontari in servizio,; i servizi e l'offerta culturale della biblioteca; le opportunità per i giovani in collaborazione con lo sportello informagiovani "SPIGA".

Il supporto tecnico-logistico per l'organizzazione delle attività di informazione e valorizzazione del progetto attraverso gli stand e i tavoli informativi possono avvenire in concomitanza con tutti gli eventi a valenza culturale organizzati dal Comune di Casalnuovo o dallo sportello informagiovani di forte richiamo per la cittadinanza. I materiali da distribuire per gli incontri possono essere redatti e distribuiti dai volontari in servizio e pubblicati a cura dell'Ufficio Comunicazione Istituzionale del Comune di Casalnuovo, il quale provvederà altresì a fornire tutte le strutture (pannelli, stand, tavoli) di cui dispone per la realizzazione di tali attività, facendosi altresì carico di tutte le autorizzazioni necessarie (permessi, occupazione suolo pubblico, eventuale chiusura al traffico di strade e piazze), con il supporto, laddove necessario per gli eventi esterni, dell'ausilio del Comando dei Vigili Urbani e degli ausiliari del traffico.

La visibilità dei volontari in servizio e del programma di Servizio Civile deve essere garantita attraverso l'utilizzo di materiale informativo, utilizzo del logo SCN/Servizio Civile Universale e indicazione per esteso del nome del presente progetto "REBECCA" su eventuali poster, manifesti e materiali informativi pubblicati.

Alla realizzazione di queste specifiche attività di sensibilizzazione del territorio, visibilità e promozione del volontariato e del Servizio Civile Nazionale sarà dedicato un monte ore risultante non inferiore al 20% del monte ore attività.

<p><i>III.2) favorire il dialogo con le istituzioni locali e la partecipazione dei giovani nella definizione delle politiche locali.</i></p>	<p>III.2.1) Realizzazione di un tavolo di discussione con le associazioni locali, il Comune di Casalnuovo e le scuole III.2.2) realizzazione di un ciclo di incontri con il personale scolastico e le associazioni locali;</p>
--	---

Per la realizzazione delle attività di visibilità e sensibilizzazione (punto III.1) è previsto il diretto coinvolgimento operativo delle altre istituzioni locali (Comune, sportello informagiovani "SPIGA", scuole in primis). Affinché questa collaborazione non resti collegata alla mera realizzazione di singoli e sporadici eventi ed attività, si ritiene necessario ai fini di potenziamento della rete di partner della Biblioteca Comunale favorire l'istituzione di un tavolo di discussione con le associazioni di volontariato locali, il Comune di Casalnuovo Monterotaro, lo sportello informagiovani "SPIGA" e le scuole al fine di inserire nella programmazione annuale delle attività aggiuntive e con cadenza periodiche realizzate in partenariato.

Nel medio termine, la rivalutazione del luogo fisico e sociale costituito dalla Biblioteca e le Sale attrezzate sui tre piani della struttura ed il coinvolgimento di nuovi partner potrebbe favorire altresì la riorganizzazione dello spazio fisico destinato alle attività, incluse le misure di accessibilità da adottare di conseguenza, quali la riorganizzazione e potenziamento infrastrutturale dei piani superiori, meno utilizzati rispetto al più accessibile cortile e primo piano. Il supporto dei volontari del servizio Civile in tale ottica potrebbero risultare cruciale per favorire il dialogo tra gli enti e per dare maggiore impulso propositivo per la rivalutazione di questi spazi, anche attraverso il supporto organizzativo agli incontri, la produzione di materiale e report sullo stato dei luoghi, la ricerca e l'aggiornamento dei dati come altresì previsto nelle attività di cui all'obiettivo I e II.

Attività III.2.2)
 In aggiunta agli incontri con gli studenti previsti dall'attività (III.1.2) Realizzazione incontri con gli studenti della Istituto Comprensivo Mendes di Casalnuovo, alle attività di disseminazione e valorizzazione del progetto (III.1.3) e alla realizzazione di un tavolo di discussione con le associazioni locali, il Comune di Casalnuovo e i Volontari di Servizio Civile in servizio con il supporto del personale del Comune e della Biblioteca (Ufficio del Sindaco, Ufficio Tecnico, Sportello informagiovani e Ufficio Comunicazione Istituzionale) e del personale della Biblioteca comunale progetteranno e realizzeranno presso le sale attrezzate della biblioteca un breve ciclo di incontri operativi (minimo due incontri) con il personale scolastico (docenti e dirigenza scolastica) e le associazioni locali non direttamente coinvolte dal progetto durante i quali oltre alla presentazione delle attività in corso e alla visita ai luoghi (sale, laboratori) si procederà alla: a) definizione di eventuali attività ed eventi sociali e culturali aggiuntivi da realizzare presso i locali in partenariato; b) definizione delle politiche di ampliamento e potenziamento degli spazi e delle sale; c) ripristino e riorganizzazione dei luoghi e degli spazi della biblioteca e delle sale espositive. L'obiettivo generale di questa misura è di favorire la ownership a livello di comunità dello spazio sociale offerto dalla Biblioteca Comunale. In aggiunta, i tavoli operativi presso la Biblioteca potrebbero rappresentare nel medio e lungo termine uno dei punti cardine della definizione delle politiche di promozione

culturale del Comune di Casalnuovo Monterotaro e del volontariato locale. In tale ottica, i Volontari di Servizio Civile in Servizio, oltre ad esporre i risultati delle indagini condotte durante il proprio servizio ad uso dei partecipanti ai tavoli, assumeranno il ruolo di “facilitatori” e “mediatori”, nonché di rappresentanti diretti di una direttrice di sviluppo e potenziamento del volontariato locale e della promozione del Servizio Civile Universale di recente istituzione.

Alla realizzazione di queste specifiche attività di sensibilizzazione del territorio, visibilità e promozione del volontariato e del Servizio Civile Nazionale sarà dedicato **un monte ore risultante non inferiore al 10% del monte ore attività (ossia, una media di 3 ore settimanali, a seconda delle necessita).**

A corollario di quanto riportato nel box 8.1) si indica altresì nel riquadro sottostante il ruolo dei volontari nella realizzazione delle fasi di formazione generale e specifica e di valutazione finale del progetto.

<i>Attività prevista</i>	<i>Ruolo dei volontari</i>
FASE: Formazione generale e formazione specifica	I volontari parteciperanno agli incontri di formazione organizzati dal soggetto promotore, volti alla conoscenza di tematiche legate al ruolo del volontario del servizio civile, e alla conoscenza del territorio su cui andranno ad operare. Nell'attività formativa, inoltre, particolare attenzione verrà data allo sviluppo di competenze trasversali e potenzialmente trasferibili.
FASE: Valutazione finale del progetto	I volontari dovranno elaborare una relazione dettagliata delle attività svolte durante il progetto, con indicazione dei risultati raggiunti, nonché una valutazione delle proprie competenze e delle possibilità occupazionali che l'attività svolta può generare rispetto al proprio futuro lavorativo.

CRITERI DI SELEZIONE

Come da scheda “**Sistema di reclutamento e selezione**” – **Provincia di Foggia**

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI

- *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:* **30**
- *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6):* **6**
- *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

Considerata la specificità delle attività previste per la realizzazione del progetto, si richiede che il volontario sia disponibile a:

- Dare disponibilità e a garantire la presenza nei giorni festivi laddove strettamente richiesto;
- Adattamento alla flessibilità dell'orario d'impiego;
- Rispetto degli orari e dei turni di servizio;

- Obbligo di frequenza a tutte le attività di formazione proposte;
- Disponibilità al lavoro di gruppo e di equipe;
- Disponibilità a spostamenti sul territorio per la partecipazione a seminari, incontri, workshop ed altre attività formative che saranno organizzate nell'ambito del progetto per la promozione del Servizio Civile Volontario.

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

- NO

SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

- *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:* **4**
- *Numero posti con vitto e alloggio:* **/**
- *Numero posti senza vitto e alloggio:* **4**
- *Numero posti con solo vitto:* **/**
- *Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:*

Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato		
					Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
COMUNE DI CASALNUOVO MONTEROTARO	Casalnuovo o Monterotaro	Piazza Municipio 15	131625	4	MASSENZI O Elisa	17/11/1990	MSSLSE90557D643D	ROSELLI Gilberto	24/01/1959	RSLGBR59A24D643M

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

- *Eventuali crediti formativi riconosciuti:* **NO**
- *Eventuali tirocini riconosciuti:* **NO**
- *Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione delle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:*

Ai volontari che partecipano al progetto è offerta la possibilità di svolgere un anno di servizio civile in un ente pubblico in cui, in maniera del tutto peculiare, si manifestano gli effetti benefici del principio di sussidiarietà di cui la stessa Legge 64/01 è espressione.

Inoltre, i volontari di servizio civile diverranno essi stessi "vettori" nelle dinamiche progettuali, avendo avuto modo di esaminare concretamente la complessità del fenomeno e le sue derivate applicative, culturali, giuridiche e metodologiche.

La Provincia di Foggia e l'Ente attuatore rilasceranno un attestato relativo alle attività svolte ed alle competenze acquisite, sottoscritto dai rispettivi rappresentanti legali.

Inoltre, la Cooperativa Sociale "Medtraining" - ente di formazione regolarmente riconosciuto dalla Regione Puglia - si impegna a certificare le competenze e le

professionalità maturate dai volontari durante lo svolgimento dei progetti di Servizio Civile presso gli enti accreditati o legati da vincoli associativi con la Provincia di Foggia, rilasciando un documento di sintesi del bilancio di competenze acquisite al termine del servizio, con validità ai fini del curriculum vitae.

Le competenze e le professionalità che i volontari acquisiranno al termine del servizio civile sono le seguenti:

Realizzazione programmi formativi da un punto di vista logistico

Progettazione attività formative

Acquisizione conoscenze sui rischi

Acquisizione conoscenze sulla pianificazione d'emergenza

Potenziamento delle capacità relazionali e di rapporto con le istituzioni

Capacità di organizzazione di eventi

Attitudine al lavoro di gruppo

Competenze informatiche e gestione siti internet

Capacità di ricerca e analisi grazie all'elaborazione e rielaborazione dei questionari

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

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

L'attività di formazione specifica sarà quindi finalizzata a fornire ai volontari le informazioni di base necessarie all'inserimento nelle singole attività progettuali indicate nel box 8) e a stimolare l'autonomia, l'autogestione e la capacità propositiva.

La formazione specifica avrà una durata minima di n. 80 ore divisi in 8 moduli e sarà realizzata entro e non oltre i primi tre mesi dell'avvio del progetto.

I volontari dovranno innanzitutto conoscere le caratteristiche dei servizi presso cui opereranno (conoscenza della struttura, ordinamento ed organigramma, storia, costi, ...), acquisire le conoscenze operative necessarie sul territorio in cui presta servizio (località, caratteristiche, storia, tessuto socio-economico...) e le capacità e gli strumenti necessari allo svolgimento delle attività previste nel progetto. Il volontario dovrà avere la possibilità di arricchire e professionalizzare il proprio bagaglio di conoscenze in modo da poter svolgere con soddisfazione il servizio. I moduli di formazione specifica hanno una durata in termini di ore variabile (minimo 5 – massimo 15 ore) e organizzati in una o più giornate formative di conseguenza. Lo spazio attribuito a ciascun modulo è stato ideato a seconda della sua importanza ai fini della realizzazione degli obiettivi del progetto (in relazione, in altri termini, alla percentuale del monte ore dedicato alle attività correlate alla formazione). Con particolare riferimento ai giovani a bassa scolarizzazione, si ritiene altresì necessario fornire delle competenze e delle conoscenze trasversali che possano altresì

agevolare il volontario nella ricerca futuro del lavoro arricchendone il CV e aiutarlo nella promozione e nella comunicazione delle proprie conoscenze.

A tale fine, è stato aggiunto alla formazione specifica il modulo specifico denominato “Marketing’, la Comunicazione Sociale e l’autopromozione” nel quale i volontari saranno altresì guidati nella definizione e composizione di un CV e sono stati potenziati nel numero di ore previste i moduli “Le Istituzioni Locali ed il Servizio Civile: dal locale all’Universale” e il modulo relativo allo sviluppo di competenze informatiche “Internet e il Networking per le scienze sociali”.

E’ previsto il modulo obbligatorio sulla prevenzione dei rischi connessi all’impiego dei volontari.

MODULO	CONTENUTO	FORMATORE	N.ore
Modulo 1) “La Prevenzione dei Rischi” (correlato trasversalmente a tutte le attività)	<p>Nozioni di primo soccorso, Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari nei progetti di servizio civile: definizione dei rischi e degli strumenti necessari ad affrontare situazioni di emergenza e rischi connessi allo svolgimento delle azioni di progetto. Somministrazione del questionario di valutazione di fine modulo. Con particolare riferimento alla:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestione delle emergenze; -Pronto intervento e manovre di primo soccorso; -Rischi e procedure antincendio negli spazi bibliotecari e pubblici; -Rischi connessi alla gestione e organizzazione di eventi pubblici; -Strumenti e prassi della prevenzione dei rischi; - Le norme di Sicurezza Antincendio sul posto di lavoro con particolare riferimento alle mansioni svolte in luoghi pubblici/uffici) - “progettare la sicurezza” consigli pratici ed operativi. <p><i>Somministrazione del formulario di valutazione di fine modulo</i></p>	Elisa MASSENZIO	10 ore
Modulo 2) – Le Istituzioni Locali ed il Servizio Civile: dal locale all’Universale” (Trasversale)	<p>Il presente modulo è incentrato sulla conoscenza della struttura del Comune e dei suoi uffici ed attività al fine di contestualizzare l’esperienza di volontariato nell’ambito del Servizio Civile Universale, dei suoi sportelli informativi incluso lo Sportello “Spiga” del Comune di Casalnuovo Monterotaro.</p> <p>Saranno inoltre presentati nella trattazione del modulo i seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gli uffici UTC, Ufficio Comunicazione Istituzionale, Ufficio del Sindaco, la Segreteria; - Le istituzioni locali e le politiche per la promozione delle Politiche Giovanili: dalla promozione del volontariato al Servizio Civile e la “universalità” del 	Marco DE CESARE	10 ore

	<p>Servizio Civile;</p> <ul style="list-style-type: none"> - La dimensione Europea delle Politiche Giovanili e del Volontariato; - La partecipazione, la trasparenza e la condivisione degli obiettivi: il concetto cardine della democrazia partecipativa; - Il supporto operativo del Comune nella realizzazione delle attività progettuali: dal locale all'Universale; - Il volontariato come strumento di crescita professionale: le opportunità offerte dal territorio (panoramica delle associazioni e degli enti pubblici e privati). <p>Dopo aver proceduto alla definizione di quadro generale, si passano in rassegna le funzioni di tutela e di valorizzazione del patrimonio culturale con particolare riferimento al patrimonio bibliotecario.</p> <p><i>Somministrazione del questionario di valutazione di fine modulo</i></p>		
<p>Modulo 3) "Meet the Volunteers" (Trasversale)</p>	<p>"Meet the Volunteers" è un modulo appositamente ideato a seguito dei feedback pervenuti dagli operatori e dai volontari dei progetti precedentemente realizzati dall'ente attuatore per permettere ai nuovi volontari in servizio, nella prima parte della formazione specifica, di incontrare e confrontarsi con gli ex-volontari SCN. L'obiettivi dell'incontro sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Contestualizzare l'esperienza dei nuovi volontari; -Favorire lo scambio di conoscenze e di esperienze; -Facilitare il ricambio dei volontari; -Aumentare la consapevolezza dei nuovi volontari; -Fare il punto sul lavoro realizzato e sul lavoro da realizzare; -Fungere da momento di debriefing per gli ex volontari in servizio; <p>A tal fine gli ex volontari dell'ente saranno invitati a presentare nel dettaglio i progetti a cui hanno preso parte (anche con l'ausilio di materiali video, fotografici e documentali da loro redatti) con il supporto dell'OLP. Ai volontari sarà dato il giusto spazio per testimoniare e a raccontare la propria esperienza nella realizzazione delle attività.</p> <p><i>Somministrazione del questionario di valutazione di fine modulo</i></p>	<p>Elisa MASSENZIO</p> <p><i>Con la partecipazione degli ex-Volontari SCN del Comune di Casalnuovo Monterotaro</i></p>	<p>10 ore</p>
<p>Modulo 4) – I Servizi ed il funzionamento della Biblioteca Comunale di Casalnuovo Monterotaro</p>	<p>Il modulo si pone come obiettivo da una lato di fornire una panoramica generale del funzionamento di una Biblioteca, con particolare riferimento ai sistemi interbibliotecari e ai dispositivi e infrastrutture informatiche che saranno utilizzate dai volontari durante la realizzazione delle attività progettuali.</p>	<p>Monica Carmela LATELLA</p>	<p>10 ore</p>

(Correlato ad)	<p>Si approfondiranno altresì i seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il funzionamento della struttura i dipartimenti, settori, sale e allestimenti) della Biblioteca; - i principali servizi ed attività istituzionali della Biblioteca Comunale; - i Regolamenti interni e l'utilizzo delle sale lettura e consultazione; - il funzionamento del servizio prestiti ed il sistema interbibliotecario; - Presentazione ed utilizzo (compilazione) della modulistica utilizzata dalla Biblioteca per l'utilizzo dei servizi; - I beni della Biblioteca Comunale e il loro corretto utilizzo e manutenzione. <p><i>Somministrazione del questionario di valutazione di fine modulo.</i></p>		
Modulo 5) – La Programmazione delle Attività ed il ciclo del progetto: dall'ideazione alla realizzazione	<p>Il "progetto" è lo strumento di base per la pianificazione, organizzazione e realizzazione di qualsiasi intervento nell'ambito sociale (e non solo). Anche in previsione del successivo modulo inerente alle iniziative attivabili presso la Biblioteca Comunale di Casalnuovo Monterotaro, il presente modulo si pone l'obiettivo di aiutare i Volontari in servizio a "riorganizzare" le proprie idee a focalizzare le proprie energie seguendo la struttura progettuale. In particolare, il modulo, attraverso un approccio semplice e pragmatico, offrirà degli strumenti operativi e gli "schemi" che possano permettere ai volontari di organizzare, presentare, monitorare e valutare una propria idea progettuale e a organizzare e gestire piccole iniziative ed eventi a livello locale e nell'ambito della programmazione culturale della Biblioteca Comunale.</p> <p>In particolare, il modulo si soffermerà su:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Definizione del concetto di progetto: le attività programmate e organizzate; -L'importanza dell'analisi del contesto: "L'albero dei bisogni"; -Gli obiettivi generali e gli obiettivi specifici, da "l'albero dei bisogni" a "L'albero degli obiettivi"; -Le differenze sostanziali tra gli obiettivi e le attività; -I beneficiari diretti ed indiretti; - L'organizzazione delle attività: il concetto di "risorsa" (strumentali, umane e finanziarie); - Le metodologie e gli approcci operativi; - Il "timing": dalla pianificazione al cronogramma; - La fase operativa: l'implementazione delle attività; - Le differenze sostanziali tra il monitoraggio e la valutazione, con accenni sugli indicatori e 	Marco DE CESARE	10 ore

	<p>l'analisi qualitativa e quantitativa di un progetto;</p> <ul style="list-style-type: none"> - La visibilità e la disseminazione dei risultati; - i Risultati e gli "outcome"; <p>Somministrazione del questionario di valutazione di fine modulo.</p> <p>prevede la presentazione di un <i>case study</i> di progetti realizzati e/o in corso e il contributo di volontari.</p> <p><i>Somministrazione del questionario di valutazione di fine modulo.</i></p>		
<p>Modulo 6) – I Servizi accessori e le attività correlate al servizio Bibliotecario: iniziative, eventi e progetti</p>	<p>Il modulo mira nello specifico a fornire le competenze tecnico-organizzative per la realizzazione di attività ed eventi culturali nell'ambito della programmazione annuale della Biblioteca Comunale di Casalnuovo Monterotaro.</p> <p>Il modulo prevede la presentazione di un <i>case study</i> di progetti realizzati e/o in corso e il contributo di volontari. L'obiettivo del modulo è duplice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentare nel dettaglio ai volontari SCN delle attività e dei progetti in corso; - definire il ruolo dei volontari nella realizzazione delle attività. <p><i>Somministrazione del questionario di valutazione di fine modulo.</i></p>	<p>Elisa MASSENZIO</p>	<p>15 ore</p>
<p>Modulo 7) "Internet e le risorse informatiche per il sociale"</p>	<p>Questo modulo mira all'acquisizione di competenze specifiche di base per i volontari al fine di avere un riconoscimento un profilo professionale, soprattutto per i giovani a bassa scolarizzazione, con particolare riferimento all'utilizzo delle infrastrutture informatiche e di Internet per la promozione delle attività della Biblioteca Comunale e il potenziamento dei servizi da questa offerta. Per questo motivo, il presente modulo sarà composto da un numero di ore consono alla formazione specifica del volontario e allo sviluppo di competenze informatiche di base e trasversali. In particolare, questo modulo fornirà ai volontari in Servizio degli strumenti operativi e competenze specifiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli strumenti per la comunicazione online: funzionamento, e organizzazione di una newsletter elettronica; - strumenti per la ricerca sociale attraverso la rete: dai motori di ricerca alla mappatura del territorio; - funzionamento e aggiornamento di una pagina Facebook, differenze e similitudini tra "profilo privato" e "profilo pubblico". - la raccolta e la conservazione dei dati, semplici applicativi per Windows: dalla tabella word al database e i fogli di calcolo. - struttura e funzionamento di un sito web: 	<p>Marco DE CESARE</p>	<p>10 ore</p>

