



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO: Informarsi per crescere

SETTORE e Area di Intervento: Educazione e Promozione culturale
Codice Area: E II Sportello Informagiovani

OBIETTIVI DEL PROGETTO

Obiettivi generali

- rafforzare il concetto che la biblioteca con il suo patrimonio documentario e strumentale, il suo personale, le sue tecniche organizzative e gestionali deve essere al *servizio della comunità* e non viceversa;
- in questa ambizione di essere un “*servizio pubblico*”, contribuire a far sì che il cittadino superi una sorta di handicap iniziale di non poco conto: la biblioteca non è, o quantomeno non è percepita come un *servizio obbligatorio* (come ad esempio l’URP);
- favorire e rendere duraturo il contatto con l’utenza: grazie a orari e ambienti comodi, qualità delle raccolte, competenze e disponibilità del personale;
- migliorare i servizi bibliotecari che debbono essere di facile accesso e di facile impiego, con orari di apertura comodi, con segnaletica chiara e diffusa, con fondi documentari e strumenti congrui ai bisogni conoscitivi del presente, con spazi e arredi confortevoli;
- privilegiare l’ambizione/obiettivo che la biblioteca deve rivolgersi a tutti: di offrire qualcosa a tutti, di essere utili a ogni cittadino (nell’ambito d’intervento proprio della biblioteca, ovviamente);
- favorire l’immagine di “*biblioteca amichevole*”, la cui novità consiste nel nuovo rapporto che si deve stabilire fra biblioteca e pubblico, nel conseguente impatto che questo mutato rapporto ha sull’organizzazione del servizio, compresa l’organizzazione delle collezioni, dalla scelta alla catalogazione fino alla gestione dei documenti negli scaffali;
- ripensare tecniche, modelli organizzativi, orari di lavoro, ecc. partendo dalle esigenze dei cittadini; cercare di capire i loro bisogni, proporre delle risposte, ma anche essere pronti a cambiarle se o quando non funzionano più;
- favorire *pubblici differenziati* (per età, cultura, ora anche nazionalità);
- corrispondere meglio nel dare risposte a esigenze informative e conoscitive diverse (dall’informazione di comunità, all’assistenza alle ricerche scolastiche, ai consigli di lettura);
- garantire diverse modalità di fruizione (studio individuale e collettivo, lettura in relax, orientamento informativo e bibliografico assistito, prestito di documenti a domicilio);
- diventare effettivamente il centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione come inteso nel “Manifesto UNESCO sulla biblioteca pubblica “ (1994), acquisendo e promuovendo le informazioni in materia di educazione, formazione che riguardano i giovani;
- soddisfare al meglio le quattro finalità centrali nel un quadro delle “norme orientative e standard di funzionamento” per le biblioteche pubbliche che l’ IFLA ha predisposto:

a) essere la porta di accesso alla rete globale dell'informazione; b) essere di supporto all'istruzione; c) favorire la crescita individuale; d) centro di informazione e documentazione sulla storia e sul territorio;

- far vivere un'esperienza positiva di cittadinanza attiva e formativa ai giovani Volontari del Servizio Civile, consentendo loro di conoscere il funzionamento di un Ente Locale, di una biblioteca comunale e i bisogni culturali della popolazione, coinvolgendoli nelle azioni informative, di orientamento e di supporto alla progettazione sulle opportunità destinate ai giovani.

Obiettivi specifici

AREA DI INTERVENTO Cura e conservazione biblioteche	
SEDE Biblioteca Comunale	
SITUAZIONE DI PARTENZA degli indicatori di bisogno	OBIETTIVI SPECIFICI E INDICATORI (Situazione di arrivo)
1) Migliorare i servizi bibliotecari	1.1 Incremento del 30% della catalogazione del restante patrimonio bibliografico da rendere fruibile per gli utenti.
	1.2 Acquisto di n. 500 libri tenendo conto delle istanze di un'utenza diversificata.
	1.3 Acquisizione di ulteriori n. 2 postazioni informatiche al fine di potenziare i servizi informatici.
	1.4 Incremento di almeno 30% delle ore da destinare all'affiancamento degli utenti nei servizi.
	1.5 Destinare almeno 30 mq. della superficie complessiva della biblioteca a punto lettura dei bambini al fine di incrementarne l'utenza.
	1.6 La biblioteca deve ampliare l'orario di apertura al pubblico passando dalle attuali ventisei alle quarantotto ore settimanali.
2) Bassa utenza da parte degli anziani.	2.1 L'incremento percentuale di utenza anziana, che può raggiungere potenzialmente anche la soglia del 20%, passa attraverso azioni di animazione culturale di sensibilizzazione alla lettura.
	2.2 L'incremento percentuale di utenza anziana, che può raggiungere potenzialmente anche la soglia del 10%, passa attraverso l'attivazione del prestito domiciliare.

3) Bassa utenza da parte dei minori.	3.1 L'incremento percentuale di utenza minorile, che può raggiungere potenzialmente anche la soglia del 25%, passa attraverso una migliore conoscenza dei servizi forniti ai minori attraverso attività di promozione alla lettura.
	3.2 Adesione al programma "Nati per leggere" prevedendo un aumento di circa il 20% di utenti di detta fascia di età unitamente ai genitori.
1. Bassa utenza da parte dei giovani.	1.1 Aumentare la possibilità di accesso ai servizi bibliotecari da parte dei giovani prevedendo l'attivazione di uno Sportello di orientamento e informazioni per i giovani, creando un punto locale Eurodesk, che sia collegato all'associazione Eurodesk Italy in cooperazione con l'Agenzia Nazionale per i Giovani, destinato ad erogare le informazioni e promuovere azioni di orientamento sui programmi europei e le opportunità destinate ai giovani.
	1.2 Prevedere la costituzione di un gruppo di commissione consultiva giovanile all'interno della biblioteca per facilitarne l'accesso ai servizi e contribuire ai loro miglioramenti.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

Il ruolo e le attività previste per i volontari tra quelli indicati alla voce 8.1 vengono esposte nella tabella sottostante:

AREA DI INTERVENTO Cura e conservazione biblioteche	
Ruolo	Descrizione delle attività previste dei giovani in servizio civile
Assistente bibliotecario	<p>I volontari saranno inseriti gradualmente nelle attività messe in campo per raggiungere gli obiettivi prefissati assimilabili a quelle tipiche dell'Assistente bibliotecario.</p> <p>Sono compiti dei volontari:</p> <ul style="list-style-type: none"> provvedere alla descrizione del documento nelle operazioni relative all'inventariazione, catalogazione, classificazione e soggettazione, anche con il ricorso all'elaborazione automatica dei dati; riproduzione delle schede e dattilografici in genere; curare l'organizzazione e la manutenzione dei cataloghi; effettuare ricerche bibliografiche per la valorizzazione delle

	<p>raccolte e l'orientamento degli utenti;</p> <p>provvedere al servizio del prestito e dare assistenza intellettuale agli utenti;</p> <p>assicurare l'ordinato svolgimento di tutte le attività tecniche e di servizio al pubblico della Sezione eventualmente affidatagli (Sezione Locale, Sezione Periodici, Sezione Ragazzi, ecc.);</p> <p>provvedere alla raccolta di dati per l'elaborazione delle sintesi statistiche sull'uso pubblico della biblioteca (letture ed utenti);</p> <p>collaborare, anche per l'utilizzazione di strumenti (hardware e software), e di sperimentazione di metodologie e tecnologie educative, anche ai fini della propria qualificazione e aggiornamento professionale.</p> <p>Erogare servizi informativi, di promozione, di orientamento e di supporto alla progettazione sui programmi europei destinati ai giovani (Programma Erasmus Plus, programma dell'Unione Europea per l'Istruzione, la Formazione, la Gioventù e lo Sport).</p> <p>In particolare, i volontari verranno impiegati sia per lo svolgimento delle attività ordinarie (movimentazione opere, accessionamento libri, ecc.), sia per le attività che si riferiscono al servizio di prestito agli utenti e coinvolti direttamente nelle operazioni che si riferiscono alla gestione del libro in tutti i suoi aspetti, dalla timbratura alla ricerca bibliografica, dall'etichettatura all'inventariazione. Verranno, inoltre, coinvolti direttamente nelle attività che si riferiscono alla realizzazione delle iniziative di:</p> <p>promozione alla lettura per minori;</p> <p>animazione e gestione dello "Spazio Lettura";</p> <p>animazione culturale di sensibilizzazione alla lettura per gli anziani;</p> <p>il servizio di consegna e ritiro dei libri a persone anziane;</p> <p>adesione al programma "Informarsi per crescere";</p> <p>attivazione di uno Sportello di informazione e orientamento per i giovani presso il Punto Locale Eurodesk;</p> <p>costituzione di un gruppo di commissione consultiva giovanile.</p> <p>La collaborazione dei volontari avrà un ritorno positivo per la biblioteca, poiché contribuirà al raggiungimento degli scopi propri della biblioteca di diffusione della cultura e permetterà di garantire che il servizio svolto per i cittadini sia adeguato alle loro esigenze.</p>
--	---

CRITERI DI SELEZIONE

Elementi del sistema di reclutamento e selezione

a) Metodologia:

Il percorso di reclutamento e selezione dei volontari è curato da un selettore con documentata esperienza pluriennale nel settore che pertanto è responsabile del coordinamento della fase di reclutamento e selezione inerente al progetto che si realizza.

Oltre al selettore, al processo di selezione, nelle sue diverse fasi, partecipano le seguenti figure: il responsabile locale di ente accreditato o suo delegato e l'operatore locale di progetto.

Nella fase precedente alla presentazione della domanda l'Ente organizza e gestisce le seguenti attività informative e di orientamento per i potenziali candidati che ne fanno richiesta.

1.1 Incontro di orientamento con gli interessati.

I giovani interessati al progetto possono partecipare, ove lo ritengono opportuno, a un incontro con un referente dell'ente prima di presentare la domanda formale di servizio civile nazionale. Durante questo incontro l'ente illustrerà brevemente la proposta di servizio civile nazionale nell'ambito del progetto da attuare. L'incontro, a discrezione dell'ente, può avvenire nella forma di colloqui personali oppure come incontro di gruppo.

2.1 Il tirocinio osservativo presso la sede di attuazione del progetto.

Si tratta di una breve esperienza all'interno della/e sede/i di attuazione del progetto finalizzata a far conoscere le attività che questa svolge e le persone con cui s'interagirà.

Il tirocinio osservativo è seguito dagli operatori locali di progetto.

La fase di selezione vera e propria si avvia successivamente alla presentazione della domanda ed è effettuata mediante le seguenti attività.

- 1) La valutazione dei titoli secondo i criteri definiti nelle sottostanti tabelle n.1 e n. 2.
- 2) Il colloquio individuale. Questo è effettuato alla presenza del selettore sulla base della sottostante tabella n. 3.

La non partecipazione a questi appuntamenti comporta l'esclusione dalla selezione.

b) Strumenti e tecniche utilizzati:

Vengono utilizzati i seguenti strumenti:

- colloquio;
- titoli.

Le tecniche utilizzate sono le seguenti:

- interviste nel colloquio
- scala di valutazione dei titoli.

c) Criteri di selezione

I candidati saranno selezionati lungo una scala espressa in 110 punti derivante dalla sommatoria dei punteggi massimi ottenibili sulle seguenti scale parziali:

- valutazione dei titoli di studio, professionali, altra formazione extra-scolastica, altre conoscenze certificabili: max 14 punti;
- valutazione esperienze pregresse: max 22 punti;
- colloquio: max 75 punti.

Per il dettaglio delle scale parziali e delle modalità di attribuzione del punteggio si rimanda alle sottostanti tabelle.

d) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

Sono considerati idonei i candidati che nella valutazione del colloquio hanno ottenuto un punteggio non inferiore a 40/75.

SCALE PARZIALI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI DI VALUTAZIONE

Tabella 1 - Scala per valutazione: titoli di studio, professionali, formazione extra-scolastica, altre conoscenze.

Tipologia di titoli valutabili	Punteggio massimo ottenibile
<i>Titoli di studio, (si valuta solo il titolo più alto):</i>	6
- laurea attinente al progetto = 6 punti	
- laurea non attinente al progetto = 4 punti	
- laurea breve attinente al progetto = 4 punti	
- laurea breve non attinente al progetto = 3 punti	
- diploma attinente al progetto = 3 punti	
- diploma non attinente al progetto = 2.5 punti	
- frequenza scuola media superiore = 0,5 per ogni anno di frequenza (periodo max. valutabile 4 anni)	
<i>Formazione specifica extra scolastica attinente al progetto (si valuta solo il punteggio più elevato):</i>	3
- corsi di formazione in materie attinenti al progetto di durata non inferiore a 12 giornate ovvero a 75 ore = 3 punti	

- corsi di formazione in materie attinenti al progetto di durata inferiore a 12 giornate ovvero a 75 ore = 1 punto (periodo minimo valutabile 1 giornata ovvero 6 ore di formazione)	
	3
<i>Titoli professionali (si valuta solo il titolo più alto):</i>	
- titoli attinenti al progetto = 3 punti	
- titoli non attinente al progetto = 1 punto	
<i>Altre conoscenze certificabili = fino a 2 punti</i>	2
Totale punteggio per titoli di studio, professionali, formazione extra-scolastica, altre conoscenze	14

Tabella 2 - Scala per la valutazione delle esperienze pregresse.

Durata e tipologia dell'esperienza	Coefficiente	Periodo	Giudizio
		max valutabile	max
<i>Esperienze con l'ente proponente nello stesso o analogo settore d'intervento, punti 0,75 per ogni mese: periodo max valutabile 12 mesi.</i>	0,75	12	9
<i>Esperienze con l'ente proponente in settori diversi da quello del progetto, punti 0,5 per ogni mese: periodo max valutabile 12 mesi.</i>	0,50	12	6
<i>Esperienze nello stesso o analogo settore d'intervento con enti diversi da quello che propone il progetto, punti 0,25 per ogni mese: periodo max valutabile 12 mesi</i>	0,25	12	3
<i>Altre esperienze diverse dalle precedenti = fino a 3 punti</i>			3
Totale punteggio esperienze pregresse			21

Tabella 3 - Scala per la valutazione di colloquio.

	Giudizio max (A)	Coefficiente d'importanza (B)	Punteggio finale max P=(AxB)
Fattori di valutazione e loro intensità			
<i>Conoscenza e condivisione delle finalità del servizio civile nazionale: giudizio max 100 punti</i>	100	1	100
<i>Conoscenza e condivisione degli obiettivi e delle attività del progetto: giudizio max 100 punti</i>	100	1	100
<i>Disponibilità alle condizioni previste dal progetto prescelto e compatibilità della condizione personale del candidato con esse: giudizio max 100 punti</i>	100	1	100
<i>Idoneità del candidato allo svolgimento delle mansioni previste dal progetto: giudizio max. 100 punti</i>	100	1	100
<i>Conoscenza dell'ente che propone il progetto: giudizio max 100 punti</i>	100	0,5	50
<i>Conoscenza della sede di attuazione di progetto prescelto e condivisione delle modalità di lavoro da essa adottate: giudizio max 100 punti</i>	100	0,5	50
<i>Conoscenza dell'area d'intervento del progetto: giudizio max 100 punti</i>	100	0,5	50
<i>Capacità d'interazione con gli altri: giudizio max 100 punti</i>	100	0,5	50
<i>Altre doti e abilità umane possedute dal candidato: giudizio max 100 punti</i>	100	0,5	50
<i>Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto: giudizio max 100</i>	100	1	100

<i>punti</i>			
TOTALE	75		

Totale punteggio colloquio:

media aritmetica dei punteggi finali relativi ai singoli fattori dove ciascun punteggio finale è pari al prodotto del giudizio attribuito al fattore e il coefficiente d'importanza previsto per esso: $\Sigma P1 + P2 + \dots + P10/10$ dove per ciascun fattore di valutazione $P = A \times B$ dove A rappresenta il giudizio attribuito (su una scala di 100 punti), B rappresenta il coefficiente d'importanza e P il punteggio finale.

L'Ente non ricorre a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Il numero di ore di servizio settimanali dei volontari è pari a 30 per 5 giorni di servizio a settimana

Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

I volontari durante il periodo di servizio dovranno garantire una flessibilità oraria coerente con le iniziative che si programmeranno in itinere, garantendo eventualmente:

- la presenza anche nei giorni festivi, quando necessario;
- la disponibilità a effettuare il servizio civile al di fuori della sede indicata per un massimo di trenta giorni nell'anno di servizio (ex Regolamento 30/09/2004);
- la disponibilità al servizio in orari e turni diversi da quelli consueti, saltuari e concordati (in particolare orari serali, fine settimana e giorni festivi) in occasione di particolari eventi riconducibili alle finalità progettuali organizzati dalle Associazioni/Enti del settore;
- la partecipazione a eventuali attività formative similari organizzate da altri soggetti del settore;
- la partecipazione a eventi di promozione del servizio civile e del volontariato.

Infine, ai volontari si chiede:

- il rispetto della privacy degli utenti e riservatezza delle informazioni assunte nello svolgimento del servizio;
- la compilazione di un diario di bordo personale;

- la disponibilità alla guida di autoveicoli nell'ambito del territorio di riferimento del progetto.

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

Ai candidati viene richiesto:

- il possesso del diploma di Laurea breve o Specialistica;
- il possesso della patente di guida di tipo B per i servizi connessi alle attività progettuali e, nello specifico, alle attività relative ai servizi rivolti agli anziani, alle attività di promozione alla lettura e di eventi e di iniziative culturali;
- ottime conoscenze informatiche (suite Microsoft Office o simili) e padronanza nell'uso di Internet per le attività informatiche richieste all'interno della biblioteca comunale;
- una spiccata disposizione alle relazioni interpersonali e di gruppo e capacità comunicative per il lavoro di gruppo all'interno dell'equipe operativa e per svolgere al meglio le attività di progetto, soprattutto nel rapporto con gli utenti.

Costituiranno titolo preferenziale:

- diploma di laurea in conservazione dei beni culturali ad indirizzo archivistico, diploma di laurea in lettere con indirizzo biblioteconomico, diploma universitario per "Operatore dei beni culturali ad indirizzo beni librari", laurea in Sociologia, con indirizzo in "Comunicazione e mass media", oppure in Scienze della formazione, con indirizzo di "Operatore culturale";
- attestato di frequenza a corsi di biblioteconomia.

SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

Il Numero dei volontari da impiegare nel progetto è pari a 4 nessuno dei posti è con vitto e alloggio

La sede di attuazione del progetto è l'Assessorato alle Politiche Sociali del Comune di Termoli sito in L.go Martiri delle Foibe snc Cod. 20099 – L'Operatore Locale di progetto è Emma GRECO

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Non sono riconosciuti eventuali crediti formativi e eventuali tirocini né competenze e professionalità certificabili e valide ai fini del curriculum vitae

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

La formazione specifica ha l'obiettivo di fornire al volontario le conoscenze e le competenze necessarie a svolgere in maniera positiva ed efficace le attività previste e si concretizzerà attraverso la frequenza di un percorso formativo i cui contenuti saranno strutturati secondo i seguenti moduli didattici:

1. PRIMO MODULO**Il gruppo****Contenuti:**

- a. Il piccolo gruppo: caratteristiche e meccanismi di funzionamento.
- b. Lavoro in gruppo e lavoro di gruppo.
- c. Far parte di un gruppo, coordinare un gruppo, dirigere un gruppo.
- d. La leadership, gli stili, i fattori che la caratterizzano, i cambiamenti.
- e. Le principali dinamiche di gruppo.
- f. Dal piccolo gruppo al grande gruppo: cosa cambia.
- g. Il conflitto e le paure del conflitto.
- h. Il conflitto tra i singoli e nei gruppi.
- i. Le tipologie di conflitto.
- j. La gestione costruttiva dei conflitti.

Durata: 2 giornate - 10 ore

Formatore:

2. SECONDO MODULO**La biblioteca comunale: ruolo e gestione****Contenuti:**

- a. Il manifesto UNESCO sulle biblioteche pubbliche.
- b. La legislazione in materia di biblioteca pubbliche.
- c. La *one person library* (OPL).

- d. L'organizzazione del lavoro, delle attività, dei servizi e degli orari.
- e. Il riconoscimento professionale e la valorizzazione del bibliotecario.
- f. Le relazioni e la comunicazione interne all'ente.
- g. Pianificazione, programmazione, definizione degli obiettivi.
- h. Esempio di elaborazione PEG: definizione, lessico, stato dell'arte.
- i. La gestione del patrimonio documentario:
 - le procedure di acquisizione, circolazione e conservazione dei documenti;

- la selezione del materiale;
- l'acquisizione (acquisti, doni, deposito legale);
- l'inventariazione del materiale documentario, sistemi di collocazione;
- le fasi della lavorazione del libro.
- j. La gestione degli spazi e della segnaletica.
- k. La comunicazione e la promozione.
- l. L'orientamento all'utente, il rapporto con l'utenza e il territorio.
- m. Gli indicatori di gestione, la qualità del servizio, le misurazioni.

n. La cooperazione sistemica.

Durata: 5 giornate - 25 ore

Formatore:

3. TERZO MODULO

I servizi della biblioteca comunale

Contenuti:

- a. Consultazione (di articoli, libri, enciclopedie).
- b. Prestito esterno (di libri).
- c. Prestito interbibliotecario (di libri).
- d. Reference (consulenza bibliografica);

e. Fotocopiatura (di articoli, libri, enciclopedie).

f. Servizio Internet.

Durata: 1 giornata - 5 ore

Formatore:

4. QUARTO MODULO

Il servizio di reference in biblioteca

Contenuti:

- a. Internet in biblioteca.
- b. I cataloghi on line italiani e stranieri.
- c. La biblioteca digitale: contenuti e servizi.

d. Informazione e ricerca bibliografica.

Durata: 1 giornata - 5 ore

Formatore:

5. QUINTO MODULO

La biblioteca per ragazzi

Contenuti:

- a. L'allestimento e la cura degli spazi dedicati alla lettura per piccoli, ragazzi e adolescenti.
- b. I repertori di libri per ragazzi, catalogazione e collocazione di libri per bambini e ragazzi.
- c. La lettura espressiva, le dinamiche di gruppo, la formazione e conduzione di un gruppo di lettura.
- d. La lettura in età prescolare: il progetto "Nati per leggere".

Durata: 3 giornate - 15 ore

Formatore:

6. SESTO MODULO

Tecniche di animazione di gruppi di bambini

Contenuti:

- a. Il rapporto del bambino con il gioco, il ruolo dell'adulto come mediatore e facilitatore delle relazioni interpersonali,
- b. Le tecniche di base dell'animazione.

c. Le tecniche di animazione, anche per bambini disabili, e ruolo dell'animatore all'interno di un gruppo di bambini/ragazzi.

Durata: 2 giornate - 10 ore

Formatore:

7. SETTIMO MODULO

Lo sportello di informazione e di orientamento per giovani

Contenuti:

- a. I servizi dello sportello informazione e di orientamento per giovani.
- b. L'organizzazione dello sportello: ruoli, orari e processi di miglioramento.
- c. I ruoli e le funzioni di chi opera nello sportello.

d. I contenuti.

Durata: 1 giornata - 5 ore

Formatore:

8. OTTAVO MODULO

I rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto

Contenuti:

- a. Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza.
- b. I rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

c. Le procedure di emergenza dell'ente.

Durata: 1 giornata - 5 ore

Formatore:

La durata della formazione specifica sarà pari a n. 80 ore.