

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

Comune di Cervia

2) *Codice di accreditamento:*

NZ02725

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Regione Emilia Romagna

3

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

Leggere... alla grande!

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

Settore: Patrimonio artistico e culturale **Area di intervento:** Cura e conservazione biblioteche **Codifica:** D01

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:*

Il COMUNE – Dati sul territorio (*)

Il comune di *** conta **28.861** abitanti. Si trova sul litorale adriatico ed è una affermata stazione turistica con una vasta offerta di servizi alberghieri e balneari. Dal punto di vista demografico è possibile rilevare nella composizione della popolazione alcune tendenze.

I residenti di età compresa fra 0 e 5 anni sono 1473; quelli tra 6 e 10 anni sono 1133; quelli fra 11 e 19 anni sono 1896. Complessivamente la popolazione al di sotto dei 19 anni è pari a **4502**, ossia il **15,5%** della popolazione.

Come si può vedere dalla tabella, circa un terzo della popolazione risiede in 6 insediamenti dell'entroterra (in particolare Frazione H, Frazione I, Frazione L, Frazione M, Frazione N, Frazione O).

(*) dati aggiornati al 31/12/2009. Fonte: Dossier statistico a cura dell'Ufficio Anagrafe del Comune di ***.

Località e zone	Maschi	Femmine	Totale	Totale
CENTRO	1877	2319	4196	
FRAZIONE A	783	879	1662	
FRAZIONE B	1698	1865	3563	
Totale				9421
FRAZIONE C	315	355	670	
FRAZIONE D	1138	1272	2410	
FRAZIONE E	700	811	1511	
Totale				4591
FRAZIONE F	2151	2466	4617	
FRAZIONE G	911	904	1815	
FRAZIONE H	626	602	1228	
FRAZIONE I	582	603	1185	
FRAZIONE L	742	776	1518	
FRAZIONE M	442	488	930	
FRAZIONE N	1161	1084	2245	
FRAZIONE O	645	651	651	
FRAZIONE P	10	5	15	
Totale	13781	15080	28861	

La grande maggioranza della popolazione al di sotto dei 18 anni frequenta la scuola; in particolare **1734 ragazzi frequentano le scuole elementari e medie del territorio**; inoltre alla scuola di istruzione secondaria superiore sono iscritti 810 alunni (di cui 150 residenti a ***).

Secondo recenti studi (www.dislessia.it) circa il **3-4 % degli studenti** manifesta **disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)**; in molti casi tali disturbi sono legati a problemi del sistema visivo (<http://www.soeo.it/modules/approfondimenti/print.php?storyid=2>).

Circa il **22% della popolazione** residente (6377 persone) ha **65 o più anni**. Secondo l'agenzia internazionale per la prevenzione della cecità "l'85% dei soggetti con età superiore a 65 anni, che presenta una acuità visiva inferiore o uguale a 6/18, non è in grado di leggere in maniera "efficace" caratteri di stampa standard (leggono meno di 80 parole al minuto)" (rif. <http://www.iapb.it/polonazionale/descbreve.php?ozim=78>).

Nel territorio di *** è presente l'Associazione Lions club, che promuove sul territorio italiano l'iniziativa "Libro parlato Lions" volta a favorire, tramite l'accesso ad una "audiobiblioteca" costituita da libri registrati da "viva voce", la lettura a non vedenti, ipovedenti e persone con varie disabilità visive. Elargisce inoltre alle biblioteche del territorio ausili e strumentazione per favorire la lettura.

CRITICITÀ SULLE QUALI SI INTENDE INTERVENIRE

Sulla base delle caratteristiche sopra evidenziate, la prima criticità sulla quale si intende intervenire è la dispersione territoriale, che unita alla insufficienza dei mezzi di trasporto pubblico, costituisce un ostacolo per molti cittadini, in particolare i giovani non ancora autonomi (in quanto non automuniti), scoraggiando la frequentazione dei servizi, in particolar modo quelli della Biblioteca.

La seconda criticità è il supporto alle azioni e iniziative di accoglienza rivolte a **persone con difficoltà visive (ipovedenti, anziani, dislessici)**, fornendo loro supporto nell'accesso alla lettura – tramite materiali e servizi mirati.

LA BIBLIOTECA ()**

Introduzione e dati generali

La biblioteca pubblica, come sintetizzato nel Manifesto IFLA/Unesco 1994, è un'organizzazione sostenuta e finanziata dalla comunità locale tramite l'amministrazione comunale. Favorisce l'accesso alla conoscenza, all'informazione tramite una gamma di risorse e di servizi ed è equamente aperta a tutti i membri della comunità senza distinzione di razza, nazionalità, genere, età, religione, lingua, disabilità, condizione economica e lavorativa e grado di istruzione. Per garantire la possibilità di accesso alle risorse offerte dalla biblioteca è determinante la presenza di personale qualificato che fornisca assistenza nell'uso delle risorse informative (cataloghi, Internet) e che aiuti gli utenti a ritrovare in maniera il più possibile esatta e rapida le informazioni richieste. Inoltre, la biblioteca deve mettere a punto strategie mirate per limitare gli ostacoli (fisici, culturali, di abilità ecc.) che limitano l'accesso alle sue risorse, anche prevedendo dei sistemi per portare i propri servizi il più possibile vicino agli utenti svantaggiati (per età, abitudini, residenza, disagio momentaneo, culture differenti, ecc.).

La Biblioteca comunale di *** aderisce al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) e condivide con le altre biblioteche della Rete bibliotecaria di Romagna e San Marino

i servizi, le risorse documentarie e il catalogo in linea. La gestione della biblioteca (catalogazione del patrimonio librario, gestione anagrafica dei lettori, registrazione e scarico dei prestiti, statistiche e tutte le operazioni connesse) avviene tramite il software SOL, condiviso da tutte le biblioteche della Rete. **Il suo patrimonio bibliografico** è di circa 90.000 documenti, incluso il materiale multimediale (VHS, DVD, CD musicali e CD Rom) e circa 50 testate di periodici in abbonamento o dono. I **prestiti** registrati nel 2010 sono stati **49623**. Le ore di **apertura** settimanali sono state, per tutta la durata dell'orario invernale (dal 1 settembre al 30 giugno), **46**; nei due mesi in cui è in vigore l'orario estivo (luglio – agosto) le ore sono **30**.

Dall'agosto 2007 (Del. Consiglio Comunale n. 49 del 23.08.2007) la Biblioteca si è dotata di un nuovo regolamento e di una Carta dei Servizi. In questi documenti si ribadisce il principio basilare della libertà di accesso al servizio, indipendentemente da età e provenienza, e della gratuità dello stesso.

In biblioteca lavorano 5 bibliotecari; dal 1° ottobre 2008 il servizio ospita tre volontari in Servizio Civile che affiancano gli operatori nella realizzazione di progetti specifici di promozione rivolti ai ragazzi e ad utenze svantaggiate (in particolare negli scorsi anni agli utenti di nazionalità straniera).

Oltre al prestito, la biblioteca offre altri **servizi**: la lettura di quotidiani e periodici, ammessi anche al prestito; due pc collegati ad Internet e una rete wi-fi per l'accesso alla rete tramite PC portatile (la connessione è gratuita per tutti gli iscritti); una postazione dedicata alle ricerche sui cataloghi OPAC (locali, nazionali e internazionali, Open Library). La Biblioteca organizza attività di promozione dei servizi; in particolare sono attivi **2 gruppi di lettura** che si ritrovano con periodicità mensile, in orario pomeridiano e serale.

Nel 2010 sono stati realizzati i lavori di adeguamento strutturale dell'edificio che ospita la biblioteca, installando un ascensore che collega i tre livelli; ciò ha consentito l'abbattimento delle barriere architettoniche e ha facilitato l'accesso degli utenti.

Attualmente la Biblioteca comunale serve una popolazione costituita da **13326 utenti storici** (cioè che sono venuti almeno una volta in biblioteca): di questi circa il 25% è rappresentato da non residenti, soprattutto turisti, che utilizzano il servizio nel periodo estivo (giugno - agosto).

Tra gli **utenti attivi** quelli di **età superiore ai 60** sono stati - nel 2010 - 383, pari all'11 % del totale dei lettori attivi (3504 nel 2010).

Indicatori	Valori al 31/12/2010
Utenti attivi (cioè che hanno fatto almeno un prestito nel 2010)	3504
Utenti attivi over 60	383 (11% del totale)

Dati relativi all'accesso della popolazione con disabilità visive

Dal 2010 la Biblioteca ha avviato una convenzione con il Lions club della zona di riferimento, grazie al quale sono stati messi a disposizione del pubblico una postazione con un video ingranditore per la lettura facilitata di giornali, riviste, immagini e libri ed un personal computer con uno scanner e una tastiera a grandi caratteri. Inoltre tramite la Biblioteca è possibile accedere al catalogo dei servizi Libro Parlato Lions, che fornisce in prestito gratuito testi, files, audio files, formati leggibili dai vari tipi di disabili visivi destinati a persone con difficoltà visive come dislessici e non-vedenti. La donazione dei **Lions Club** rafforza in modo

significativo altre risorse già disponibili in Biblioteca, come i libri stampati in grandi caratteri (corpo 16), audiolibri su audiocassetta, CD, MP3.

Il 13 dicembre 2010 è stato presentato ufficialmente il nuovo servizio postazioni e convenzione Libro Parlato Lions alla cittadinanza.

Dati relativi all'accesso di bambini e ragazzi

La **Sezione per ragazzi** della Biblioteca comunale ha una consolidata attività di animazione e promozione della lettura rivolta al pubblico giovane.

Dal 2004, anno in cui la Biblioteca è stata trasferita in una nuova sede, la Sezione Ragazzi ha previsto spazi strutturati per venire incontro alle esigenze delle varie fasce d'età. A piano terra l'area riservata ai **bambini da 0 a 6 anni** offre libri e materiali adeguati; al piano superiore due sale (d'ora in poi denominate **Spazio Ragazzi**) sono dedicate ai ragazzi e agli adolescenti, e offrono libri, materiali multimediali e una postazione per vedere film e utilizzare videogiochi. In questi ultimi spazi tuttavia il personale di ruolo non può assicurare in maniera costante e continuativa una assistenza mirata alle esigenze del pubblico più giovane.

Dopo una adeguata formazione i volontari in servizio in questi anni hanno supportato i bibliotecari garantendo una presenza fissa in questo spazio; è stato possibile realizzare inoltre importanti interventi di miglioramento nella sistemazione delle raccolte, volti a rendere più fruibile il materiale della biblioteca (ad esempio una ricollocazione secondo criteri più amichevoli e una nuova segnaletica).

Un dato di particolare rilievo nell'analisi dell'attività della biblioteca ragazzi è dato dal rapporto tra lettori iscritti e lettori attivi.

Fascia d'età	Iscritti al 31/12/2010	Attivi al 31/12/2010	Percentuale
6-10 anni	95	75	78%
11-19 anni	271	86	38%

Da questa tabella emerge una forte discrepanza tra i lettori iscritti e i lettori attivi, soprattutto nella fascia d'età riguardante i giovani delle medie-superiori, denunciando una difficoltà della biblioteca a raggiungere con i suoi servizi le fasce d'età più giovani.

Per i ragazzi iscritti alle classi materne, elementari e medie la biblioteca organizza periodicamente (previa richiesta delle classi interessate) visite guidate di orientamento ai servizi e ai materiali adeguati alla fascia d'età, con sessioni di istruzione all'uso dell'OPAC Ragazzi.

	Valori al 31/12/2010
Numero degli incontri informativi e delle visite guidate organizzate per le classi elementari e medie	8

Una indagine interna sul pubblico che frequenta questo spazio in orario pomeridiano ha rilevato come questi giovani (specie quelli **in fascia d'età 11-19**) e i loro amici,

che **non utilizzano abitualmente i servizi della biblioteca**, fanno normalmente uso di mezzi di comunicazione e social networking forniti dalla rete (MSN, Facebook ecc.). La biblioteca ha avviato pertanto, in forma sperimentale, un servizio di reference on-line e ha aperto un profilo Facebook, per informare gli utenti reali e potenziali, specie quelli più giovani, delle proprie risorse e iniziative.

La **Sezione per ragazzi** organizza e promuove un servizio di biblioteca mobile (su un furgone attrezzato all'uso), denominato **Bibliomobile Libby**. Gli appuntamenti settimanali hanno permesso di stabilire un costante e significativo rapporto con gli studenti, in particolare quelli **residenti nel forese** che, per le difficoltà connesse allo spostamento di intere classi, possono compiere soltanto visite episodiche alla biblioteca.

*Con i volontari in servizio civile è stato avviato un progetto di informatizzazione dei prestiti (che prima venivano registrati solo manualmente) tramite un portatile connesso alla rete via UMTS; al PC si è inoltre aggiunta una stampante per stampare in tempo reale la situazione dei prestiti delle classi. Il numero delle uscite si è consolidato ed è stato possibile offrire numerosi interventi supplementari a scuole e realtà formative e ricreative del territorio (es. Casa delle Farfalle, Terme di ***, Asili nido e Scuole dell'Infanzia, momenti aggregativi organizzati da associazioni nelle località del forese).*

	Valori al 31/12/2009	Valori al 31/12/2010
Numero di uscite mensili della Bibliomobile	7	7
Numero di prestiti registrati dalla Bibliomobile	3998	2997*

(*Nell'anno 2010 non è stato possibile attivare il servizio Bibliomobile nei mesi di ottobre, novembre e dicembre a causa di lavori di manutenzione straordinaria: ciò spiega la flessione dei prestiti)

DESTINATARI E BENEFICIARI DEL PROGETTO

Visti i dati sopra riportati si identificano come **destinatari** dell'azione proposta in questo progetto i **bambini e ragazzi in fascia d'età 6-19**, in particolare quelli residenti nelle **località periferiche**, e la **popolazione con difficoltà visive (anziani e ipovedenti)** residenti sul territorio, individuati attraverso le statistiche dei lettori come fasce "deboli" da raggiungere per favorire il loro accesso ai servizi della biblioteca.

Beneficiari primari sono da considerare le scuole di ogni ordine e grado, che la biblioteca affianca nella loro opera di educazione e alfabetizzazione alle fasce più giovani; e le associazioni del territorio che operano nel campo dell'integrazione fra scuola e territorio. Beneficiari sono inoltre le famiglie dei ragazzi e degli adulti con difficoltà visive, e le altre agenzie del territorio (ASL; Servizi Sociali del Comune, ecc.) che si occupano della salute degli anziani e della integrazione dei ragazzi con difficoltà di lettura e di visus.

In modo più ampio il progetto ha una ricaduta sull'intera collettività, in quanto l'aumento dell'alfabetizzazione e la riduzione del divario culturale, sia nelle generazioni più giovani che negli anziani, favorisce l'esercizio dei diritti/doveri di cittadinanza ed incide positivamente sul benessere dei singoli.

(**) I dati di prestiti e iscritti sono stati calcolati al 31 dicembre 2010; fonte: Rete

Bibliotecaria di Romagna.

7) *Obiettivi del progetto:*

Viste queste premesse e considerata l'analisi del territorio e degli utenti in relazione all'utenza potenziale che si intende raggiungere, gli **obiettivi** del progetto sono:

Obiettivo 1: Potenziare il servizio rivolto ai bambini e ai ragazzi in fascia d'età 6-10 e 11-19

Indicatori	Valori ex ante (rif. dati al 31/12/2010)	Valori ex post	Incremento
Rapporto lettori iscritti/lettori attivi in fascia 6-10	78%	81%	+5%
Rapporto lettori iscritti/lettori attivi in fascia 11-19	38%	40%	+5%
Numero degli incontri informativi e delle visite guidate organizzati per le classi elementari e medie	8	12	+50%

Obiettivo 2: Potenziare i servizi bibliotecari offerti ai bambini e ragazzi del territorio forese

Indicatori	Valori ex ante	Valori ex post
Numero delle uscite mensili della Bibliomobile	7	7
Numero dei prestiti registrati dalla Bibliomobile	2998	4000

Obiettivo 3: Promuovere l'uso dei nuovi servizi della biblioteca rivolti al pubblico di non-vedenti, ipovedenti e persone con difficoltà di lettura

Indicatore	Valori ex ante	Valori ex post
Organizzazione di incontri informativi e di formazione rivolti al pubblico degli insegnanti, educatori ed operatori del territorio per informare sulle nuove risorse del "Libro parlato" offerte della biblioteca	1	3

N. dei questionari distribuiti per il rilevamento dei bisogni dell'utenza potenziale	-	50
--	---	----

Il raggiungimento degli obiettivi verrà valutato con tappe intermedie, anche mediante statistiche rilevate dall'applicativo SOL utilizzato per la gestione della biblioteca (catalogazione, prestiti e lettori) – che consente di misurare in termini numerici -, e mediante riunioni periodiche di verifica (vedi **box. 20**) a cui parteciperanno OLP, operatori della biblioteca, volontari.
(NB: I valori indicati come “ex ante” sono riferibili ai dati rilevati al 31/12/2010)

- 8) *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

Durante la fase operativa le attività messe in campo dall'ente per il raggiungimento degli obiettivi saranno così articolate:

Obiettivo 1: Potenziare il servizio rivolto ai bambini e ai ragazzi in fascia d'età 6-10 e 11-19

Per potenziare il servizio rivolto ai bambini e ai ragazzi in fascia d'età 6-19 si consoliderà la presenza nel punto di informazione, reference e prestito nello Spazio Ragazzi; qui gli operatori fungeranno da figura di riferimento per i ragazzi, organizzando vetrine tematiche e proposte di lettura e visione di film, prestando libri, individuando ed aggiornando le risorse utili alle ricerche scolastiche, dando loro consigli di lettura, supportandoli nell'uso delle risorse informatiche presenti (PC per videoscrittura e postazione multimediale per la visione di film e per i videogiochi), educandoli all'uso delle risorse della biblioteca (OPAC ragazzi, risorse Internet, ecc.); proponendo metodi di reference sperimentale (messenger on-line: MSN, social network: facebook) per avviare e mantenere contatti con utenti giovani che non utilizzano normalmente i servizi della biblioteca.

Più schematicamente l'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo si articolerà nelle seguenti azioni:

	Tempo 0	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10	Mese 11	Mese 12
Attività preliminari (box 8,1)													
Accoglienza													
Formazione generale (box 29-34)													
Formazione specifica (box 35-41)													
Promozione SCV													
Presidio fisso nella postazione dello Spazio Ragazzi													
Organizzazione di bibliografie tematiche e proposte di lettura													
Aggiornamento delle risorse bibliografiche utili nelle ricerche scolastiche e nell'approfondimento allo studio													
Realizzazione di servizi di reference sperimentale e di promozione del servizio bibliotecario rivolti ad un pubblico giovane (MSN, Facebook)													
Organizzazione di sessioni di educazione all'uso dell'OPAC e dell'OPAC ragazzi, rivolte alle classi scolastiche e ai ragazzi che frequentano gli spazi in orario pomeridiano													
Monitoraggio (box 20)													

Obiettivo 2: Potenziare i servizi bibliotecari offerti ai bambini e ragazzi del territorio forese

Per potenziare i servizi bibliotecari offerti ai giovani del territorio forese si manterranno i contatti con le scuole del territorio, già raggiunte dalla Bibliomobile Libby, e si prenderanno contatti con le scuole non ancora raggiunte, per aumentare l'offerta di interventi; si cercherà di individuare se vi siano nelle frazioni altri centri di aggregazione, anche in orario pomeridiano (es. Centri ricreativi, parrocchie, ecc.; durante l'estate Terme, Parco Naturale, ecc.) interessati ad essere raggiunti dalla Bibliomobile; nei contesti così individuati saranno organizzate attività di promozione alla lettura mediante letture ed animazioni.

Più schematicamente l'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo si articolerà nelle seguenti azioni:

	Tempo (Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10	Mese 11	Mese 12
Attività preliminari (box 8,1)												
Accoglienza												
Formazione generale (box 29-34)												
Formazione specifica (box 35-41)												
Promozione SCV												
Contatti periodici con le scuole del territorio												
Predisposizione di un calendario delle uscite sulla base disponibilità della Bibliomobile e delle richieste												
Aggiornamento costante del patrimonio della Bibliomobile sulla base delle richieste emerse												
Organizzazione di momenti di lettura e animazione												
Monitoraggio (box 20)												

Obiettivo 3: Promuovere l'uso dei nuovi servizi della biblioteca rivolti al pubblico di non-vedenti, ipovedenti e persone con difficoltà di lettura

Il primo passo, indispensabile per condividere le nuove risorse con il pubblico di non-vedenti, ipovedenti e persone con difficoltà di lettura, con bambini, adulti e anziani in difficoltà e con i loro familiari e assistenti, sarà di diffondere capillarmente le

informazioni sulla presenza e l'uso di tali risorse a:

- insegnanti ed educatori delle scuole e delle strutture educative del territorio;
- operatori sociali e sanitari dei servizi territoriali, ASL, medici di base, ambulatori, presidio ospedaliero;
- Servizi sociali comunali e sportelli informativi per utenze in difficoltà;
- associazioni locali di volontariato e cooperative sociali.

La diffusione delle informazioni e la formazione degli interessati avverrà tramite l'organizzazione di incontri mirati alle diverse categorie professionali, in cui si informerà e si educerà all'uso delle risorse. In tale occasione verrà distribuito materiale informativo sia redatto ad hoc sia già disponibile.

Rafforzando i contatti con queste categorie sarà possibile identificare e quantificare l'utenza potenziale presente sul territorio.

Se tramite la ASL e i Servizi sociali è stato possibile individuare il numero di bambini e adulti "non vedenti", non così semplice è quantificare gli ipovedenti (si consideri che buona parte della popolazione anziana soffre di disturbi del *visus* più o meno accentuati) e i bambini con difficoltà di lettura. Il primo passo pertanto sarà quello di chiedere la collaborazione delle scuole del territorio, del Centro Risorse *** e del Servizio anziani per distribuire dei brevi questionari sulle necessità e le richieste del pubblico potenziale.

Più schematicamente l'attività prevista per il raggiungimento dell'obiettivo si articolerà nelle seguenti azioni:

	Tempo	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10	Mese 11	Mese 12
Attività preliminari (box 8.1)	■												
Accoglienza		■	■	■	■	■							
Formazione generale (box 29-34)			■	■	■	■							
Formazione specifica (box 35-41)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Promozione SCV		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Incontri di coordinamento con insegnanti, educatori ed operatori sociali del territorio per informare sul nuovo servizio	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Predisposizione di questionario di rilevamento da distribuire per rilevare i bisogni dell'utenza potenziale	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Monitoraggio (box 20)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

La realizzazione degli obiettivi del progetto prevede inoltre diverse azioni e attività trasversali e di sistema che si possono sintetizzare in questo modo:

Attività preliminari: consistono nella condivisione dei contenuti ed obiettivi del progetto fra tutti gli operatori coinvolti nella sua realizzazione del progetto; inoltre, come specificato nel **box 20**, il Responsabile per il Servizio Civile dell'ente, l'OLP e il responsabile del monitoraggio e della formazione, parteciperanno ad un incontro preliminare per la condivisione del piano di monitoraggio e degli strumenti di rilevazione e valutazione da utilizzare nell'ambito di tutta la durata dei progetti (12 mesi);

Accoglienza dei volontari: insieme delle attività formali e previste dal box 20 e delle attività informali, ma indispensabili, di orientamento dei volontari all'interno dell'organizzazione.

Promozione del servizio civile volontario: per tutta la durata del progetto verranno organizzate attività di supporto alle azioni dei volontari per promuovere il servizio civile (**box 17**).

Formazione generale: per le attività specifiche vedi **box 29-34**.

Formazione specifica: per le attività specifiche vedi **box 35-41.**

Monitoraggio: per le attività specifiche vedi **box 20.**

Nell'insieme:

	Tempo 0	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10	Mese 11	Mese 12
Attività preliminari (box 8,1)													
Accoglienza													
Formazione generale (box 29-34)													
Formazione specifica (box 35-41)													
Promozione SCV													
Presidio fisso nella postazione dello Spazio Ragazzi													
Organizzazione di bibliografie tematiche e proposte di lettura													
Aggiornamento delle risorse bibliografiche utili nelle ricerche scolastiche e nell'approfondimento allo studio													
promozione del servizio bibliotecario rivolti ad un pubblico giovane (MSN, Facebook)													
Organizzazione di sessioni di educazione all'uso dell'OPAC e dell'OPAC ragazzi, rivolte alle classi scolastiche e ai ragazzi che frequentano gli spazi in orario pomeridiano													
Contatti periodici con le scuole del territorio													
Predisposizione di un calendario delle uscite sulla base disponibilità della Bibliomobile e delle richieste													
Aggiornamento costante del patrimonio della Bibliomobile sulla base delle richieste emerse													
Incontri di coordinamento con insegnanti, educatori ed operatori sociali del territorio per informare sul nuovo servizio													
Predisposizione di questionario di rilevamento da distribuire per rilevare i bisogni dell'utenza potenziale													
Monitoraggio (box 20)													

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

Tutte le attività previste ai punti precedenti saranno il risultato di un lavoro di equipe che coinvolgerà di volta in volta figure interne ed esterne all'ente.

Più nel dettaglio, nel raggiungimento degli obiettivi suindicati si riconoscerà un ruolo di rilievo a:

Obiettivi specifici	Azioni dell'ente	Personale coinvolto	Descrizione ruolo personale
OB. 1	Presidio fisso nella postazione dello Spazio Ragazzi; Organizzazione di bibliografie tematiche e proposte di lettura Aggiornamento delle risorse bibliografiche utili nelle ricerche scolastiche e nell'approfondimento allo studio	Bibliotecario A: Referente per la gestione del patrimonio librario della Biblioteca Ragazzi	Si occupa dell'acquisto e della gestione del patrimonio librario; organizza vetrine e spazi promozionali; aggiorna le raccolte librane tenendo presenti le necessità e le richieste di chi affronta le ricerche scolastiche; è presente nello Spazio ragazzi per dare consigli di lettura e offrire assistenza.
	Realizzazione di servizi di reference sperimentale e di promozione del servizio bibliotecario rivolti ad un pubblico giovane (MSN, Facebook) Organizzazione di sessioni di educazione all'uso dell'OPAC e dell'OPAC ragazzi, rivolte alle classi scolastiche e ai ragazzi che frequentano gli spazi in orario pomeridiano Contatti periodici con le scuole del territorio	Bibliotecario B: referente per la gestione del patrimonio informatico e della comunicazione della Biblioteca	Si occupa in particolare della gestione del patrimonio informatico (hardware e software) della Biblioteca; fornisce assistenza agli utenti per l'uso delle risorse informatiche; organizza e cura le elezioni per l'uso dell'OPAC e dell'OPAC ragazzi e delle risorse on-line; cura l'aggiornamento del sito istituzionale delle modalità sperimentali di comunicazione.
OB. 2	Predisposizione di un calendario delle uscite sulla base disponibilità della Bibliomobile e delle richieste Aggiornamento costante del patrimonio della Bibliomobile sulla base delle richieste emerse Organizzazione di momenti di lettura e animazione	Bibliotecario C: Responsabile dello Spazio Ragazzi e della Bibliomobile	Mantiene i contatti con le scuole e le associazioni del territorio; organizza il calendario mensile delle uscite, guida il mezzo che ospita la Bibliomobile e lo porta nelle scuole e nelle realtà che ne facciano richiesta.
OB. 3	Incontri di coordinamento con insegnanti, educatori ed operatori sociali del territorio per informare sul nuovo servizio Predisposizione di questionario di rilevamento da distribuire per rilevare i bisogni dell'utenza potenziale	Bibliotecario D: Direttore della Biblioteca e responsabile per la gestione e l'organizzazione delle attività di promozione del patrimonio in area adulti e per la relazione con le associazioni del territorio	Analizza le raccolte e decide, di concerto con gli altri colleghi, le linee di sviluppo delle raccolte, le modalità di comunicazione e promozione delle attività della biblioteca, decide le linee guida della segnaletica e del materiale informativo; mantiene i contatti con le associazioni e gli stakeholders del territorio; accoglie eventuali donazioni; coordina i rapporti con le agenzie e le associazioni che collaborano con la biblioteca al fine di promuoverne i servizi.

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

Al momento dell'ingresso in servizio i volontari parteciperanno ai corsi di formazione

generale (**box 29-34**) e specifica (**box 35-41**), preliminari per l'acquisizione delle competenze necessarie allo svolgimento dei compiti previsti.

L'Operatore Locale di Progetto, figura di riferimento costante, si baserà sul progetto e terrà conto delle competenze, interessi e conoscenze dei volontari per formulare un "Patto di servizio" per regolare il rapporto con l'Ente. Il "patto di servizio" indicherà in dettaglio le singole attività, mansioni, orario, calendario, e tutto ciò che sarà ritenuto indispensabile ai fini della verifica del servizio. Le attività previste per i volontari riguarderanno le fasi sopra descritte. Tutte le attività saranno svolte insieme al personale della Biblioteca, dapprima con un adeguato affiancamento e successivamente con maggiore autonomia.

In modo più specifico tutti i volontari saranno impegnati, nelle seguenti attività, a supporto e miglioramento della qualità dell'ordinaria gestione del servizio bibliotecario. Per tutti gli obiettivi, affiancati dall'OLP e da tutti gli operatori bibliotecari in servizio:

- Accoglienza telefonica e accoglienza del pubblico della Biblioteca (utenti presenti e remoti);
- Inserimento dei nuovi iscritti e revisione dell'archivio lettori della Biblioteca;
- Assistenza nella ricerca mediante le risorse informative disponibili in biblioteca e on-line;
- Consegna del materiale librario e periodico richiesto in lettura; ricollocazione fisica dei documenti rientrati e consultati;
- Registrazione dei prestiti e rientri, prenotazioni di documenti già in prestito, solleciti di rientro;
- Manutenzione del documento fisico (copertine, etichette, ecc.);
- Riordino e manutenzione dei periodici (controllo delle testate e dei fascicoli a scaffale, ricollocazione);
- Affiancamento al personale nella diffusione del materiale per la comunicazione interna (fra uffici del comune) ed esterna (nei principali centri di aggregazione del territorio) della biblioteca;
- Rilevamento periodico dei dati di affluenza alla biblioteca e della tipologia di richieste di assistenza, a fini statistici e di miglioramento del servizio;
- Assistenza agli utenti nell'uso delle risorse elettroniche (cataloghi, internet, videoscrittura, banche dati ecc.);
- Partecipazione ai gruppi di lettura e alle altre attività di promozione della lettura (letture, open day, ecc.);
- Partecipazione alle riunioni periodiche di organizzazione del personale della Biblioteca.
- Partecipazione alle attività del gruppo di lavoro organizzato dall'ente.

Per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto, più nello specifico i volontari saranno impegnati nelle seguenti operazioni:

	Azioni dell'ente	Attività del volontario
Obiettivo 1	<p>Presenza nel punto Reference dello Spazio Ragazzi</p> <p>Organizzazione di bibliografie e proposte di lettura</p> <p>Aggiornamento delle risorse Bibliografiche</p> <p>Realizzazione di reference sperimentale via MSN e altri social network</p> <p>Organizzazione di sessioni all'uso delle risorse della Biblioteca (OPAC ragazzi, risorse Internet ecc.)</p>	<p>Informazioni bibliografiche nello spazio della Biblioteca dedicato ai lettori 6-14 anni;</p> <p>Organizzazione a cura di vetrine tematiche e bibliografie mirate</p> <p>Assistenza alle postazioni riservate all'uso dei videogiochi e alla visione dei film nello spazio 6-14</p> <p>Aggiornamento del calendario per le postazioni Videoscrittura e Multimediale presenti nello Spazio Ragazzi</p> <p>Assistenza all'uso delle postazioni riservate all'uso dei videogiochi e alla visione di film nello spazio 6-14</p>
Obiettivo 2	<p>Contatti con le scuole, sia quelle già raggiunte dalla Bibliomobile Libby, sia quelle interessate al servizio;</p> <p>Indagine e contatti con altri centri di aggregazione potenzialmente raggiungibili</p> <p>Predisposizione di un calendario di uscite mensili</p> <p>Organizzazione di attività di animazione</p> <p>Incontri di coordinamento con insegnanti, educatori ed operatori sociali del territorio per informare sul nuovo servizio</p>	<p>Uscite con la Bibliomobile sul territorio (in affiancamento ad un operatore della Biblioteca)</p> <p>Registrazione sul terminale remoto dei prestiti</p> <p>Ricollocazione dei volumi sulla Bibliomobile</p> <p>Assistenza alle attività di animazione</p>
Obiettivo 3	<p>Predisposizione di questionario di rilevamento da distribuire per rilevare i bisogni dell'utenza potenziale</p>	<p>Collaborazione all'organizzazione degli incontri</p> <p>Diffusione del materiale informativo da predisporre per divulgare i nuovi servizi offerti per i giovani</p> <p>Diffusione dei questionari per il rilevamento dei bisogni ed assistenza alla compilazione all'utenza individuata</p>

Oltre alle azioni specifiche di attuazione del progetto, ai volontari operanti nell'ente saranno proposte attività di gruppo, coordinate dall'operatore responsabile del Servizio Politiche Giovanili, volte a consolidare la relazione fra giovani volontari creando occasioni di scambio e di confronto sull'esperienza vissuta e volte a valorizzare e far conoscere l'esperienza del servizio civile nazionale (**vedi box 17**), in particolare:

- incontri periodici (mensili a partire dal quarto mese) di confronto fra i giovani coinvolti nei diversi progetti dell'ente;
- inserimento nel sito del comune di una spazio dedicato ai volontari, creato e curato dagli stessi giovani, al fine di offrire una bacheca digitale per comunicare ai coetanei e alla cittadinanza l'esperienza in corso;
- inserimento di una rubrica specifica sul servizio civile nazionale e sui progetti

attivati nel territorio comunale all'interno del periodico dell'amministrazione inviato a tutte le famiglie.

Parteciperanno inoltre alle attività di monitoraggio precisate al **box 20** e alle attività di formazione generale (**box 29-34**) e specifica (**box 35-41**).

9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*

3

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

3

12) *Numero posti con solo vitto:*

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

1400 (ore settimanali obbligatorie: almeno 12)

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

5

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

Sarà richiesto ai volontari di lavorare, in affiancamento agli operatori del servizio, su due turni (mattino e pomeriggio), e a turno il sabato. In caso di necessità, dovranno rendersi disponibili a:

- flessibilità di orario anche in fasce serali e in giorni festivi;
- guida degli automezzi di servizio per gli spostamenti nell'ambito del territorio comunale;
- Rendersi disponibili a spostamenti fuori sede, nel rispetto dell'art. 6 del DPCM 4 febbraio 2009 "Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale".

16) *Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:*

N.	<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Cod. ident. sede</i>	<i>N. vol. per sede</i>	<i>Nominativi degli Operatori Locali di Progetto</i>			<i>Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato</i>		
						<i>Cognome e nome</i>	<i>Data di nascita</i>	<i>C.F.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Data di nascita</i>	<i>C.F.</i>
1	COMUNE DI CERVIA - Biblioteca	Cervia	Circonvallazione Sacchetti 111	55730		Garavini Brunella	24/07/1974	GRVBNL74L64D705R			
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

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

Il progetto sarà pubblicizzato attraverso: internet, rete degli Informagiovani, biblioteche, segreterie delle sedi universitarie, scuole superiori delle province di Ravenna, Forlì-Cesena e Rimini, sindacati, centri per l'impiego.

Allo scopo di sensibilizzare il territorio e di dare visibilità all'esperienza del servizio civile, i giovani volontari, con il supporto degli operatori interni ed esterni coinvolti nei diversi progetti e, coordinati dall'operatore del Servizio politiche Giovanili, saranno incentivati ad organizzarsi autonomamente per la redazione e diffusione di strumenti di informazione e comunicazione. In questo modo i volontari potranno raccontare la loro esperienza, le loro aspettative iniziali e i risultati raggiunti. Questa "bacheca virtuale" potrà essere arricchita con rubriche, spazi e annunci dedicati ai giovani: corsi, tirocini e stage, borse di studio, annunci di lavoro, ma anche scambio di idee, di esperienze e occasione di aggregazione giovanile. I contenuti di questi spazi digitali saranno poi utilizzati per una diffusione più capillare dei valori del servizio civile nazionale e della particolare esperienza attraverso uno spazio all'interno del periodico dell'amministrazione che viene distribuito a tutte le famiglie.

Nell'ambito delle attività di promozione del servizio civile gli operatori agevoleranno la conoscenza reciproca fra i giovani volontari e le associazioni locali di volontariato. Si darà la possibilità ai giovani volontari di partecipare attivamente alle iniziative organizzate dalle associazioni come la Festa del Volontariato, il Telethon, ecc. come occasioni di promozione del Servizio Civile, e di contatto con il mondo del volontariato locale nonché esperienze di cittadinanza attiva.

Per queste attività sono previsti incontri periodici per tutta la durata del progetto per un totale complessivo di almeno **n. 48 ore**.

Durante l'arco dell'anno verranno inoltre realizzate attività di sensibilizzazione coordinata e congiunta rivolte all'intera comunità e specificatamente ai giovani come descritto nella scheda di adesione al Piano Provinciale del Servizio Civile e di attuazione dello stesso e del Protocollo d'intesa siglato con il Co.Pr.E.S.C.

Il Copresc di Ravenna favorisce e incentiva la collaborazione fra gli enti soci sul tema della sensibilizzazione e promozione del servizio civile volontario, tramite la pianificazione e l'organizzazione di attività coordinate e congiunte rivolte all'intera comunità e specificatamente ai giovani. Dati i seguenti obiettivi, condivisi a livello di Copresc:

- valorizzazione a favore di una diffusione della cultura del servizio civile e dell'impegno giovanile verso la comunità, in una dimensione sempre più attenta alle necessità del territorio e dei giovani che in questo vi si collocano;
- promozione del servizio civile verso i giovani, gli enti, le associazioni e la cittadinanza in un'ottica di bene comune spendibile in favore dell'intera collettività;
- promozione del servizio civile (nazionale e regionale) nella sue finalità formative, spendibile per una crescita personale sia per l'esperienza di condivisione, sia per l'acquisizione di competenze teorico/pratiche;

si prevede di attivare le seguenti azioni di sensibilizzazione in materia di Servizio Civile, per complessive **30 ore di attività**.

Giornata di Fine Servizio e Festa del Servizio Civile Volontario

Con l'idea di dare maggior significato e rilievo al momento del fine del servizio civile volontario: in vista della chiusura dei progetti in corso nel mese di dicembre 2011 sarà individuata una data (con tutta probabilità il 15 dicembre, in modo da sottolineare con questo evento la Giornata Nazionale dell'Obiezione di Coscienza e del Servizio Civile) nella quale convocare volontarie e volontari in servizio civile, gli OLP, gli enti soci e le istituzioni di riferimento (Presidente della Provincia e Sindaci dei Comuni nei quali è stato svolto il servizio civile) per concretizzare un incontro tra gli attori dell'esperienza: territorio, sedi operative e giovani in servizio.

Per l'occasione sarà realizzata e consegnata una pergamena di attestato con lo scopo di ringraziare e segnalare l'importanza del servizio svolto e dell'impegno dimostrato come stimolo per i coetanei e per gli altri cittadini che ne hanno beneficiato durante il corso dell'anno. La pergamena, firmata dal Sindaco del Comune dove ogni giovane avrà prestato servizio, intende essere un segno tangibile che valorizza le competenze acquisite, sottolinea il valore di una responsabilità assunta e manifestata quotidianamente in un preciso territorio e verso determinate situazioni o servizi.

L'incontro sarà inoltre un momento significativo per quanto riguarda il monitoraggio interno dei progetti e la condivisione degli standard di qualità. Durante il convegno sarà dato largo spazio alle volontarie e ai volontari, che potranno esprimere in vari modi (testimonianza diretta, presentazioni digitali, video, ecc.) il significato dell'esperienza del servizio civile volontario.

Al convegno seguirà inoltre, come per l'edizione del 2009, un momento ludico ricreativo autogestito dai giovani, ma aperto a tutta la cittadinanza, definito come "Festa del Servizio Civile Volontario". Anche questo evento, strettamente collegato alla Giornata di Fine Servizio, è promosso con un duplice obiettivo: non solo responsabilizzare volontarie e volontari rispetto al tema del servizio civile come esperienza partecipata di cittadinanza attiva, ma anche come momento promozionale del servizio civile stesso verso la cittadinanza.

Percorsi formativi e di avviamento alla partecipazione e cittadinanza attiva dei giovanissimi, degli studenti di scuola secondaria di primo e secondo grado

L'azione sarà svolta su due fronti: quello della scuola secondarie di primo grado e quello della scuola secondaria di secondo grado, con due distinti progetti.

- A. Scuola secondaria di primo grado. Il progetto prevede la promozione del servizio civile e della cittadinanza attiva nei confronti degli adolescenti attraverso moduli teorici e moduli esperienziali, promossi da un consulente individuato dal Copresc, dalle volontarie e dai volontari, e dai referenti degli enti soci.
- B. Scuola secondaria di secondo grado. Il progetto prevede incontri dedicati e specifici, da realizzare negli istituti superiori, dove presentare l'esperienza del servizio civile attraverso la testimonianza di volontarie e volontari, dei referenti degli enti soci e attraverso la proiezione del cortometraggio realizzato dal

Copresc di Ravenna nell'ambito dell'attività 2006.

Il percorso prevede anche la proposta di uno o più progetti di Servizio Civile Regionale per minori, con funzione di sensibilizzazione sui temi della solidarietà e della cittadinanza attiva.

Realizzazione di attività di promozione, coordinata e congiunta, del bando e di orientamento dei giovani alla scelta del progetto

e

Diffusione a mezzo del sito internet del Copresc di materiale informativo sul Servizio Civile Volontario

La realizzazione delle attività di promozione da realizzarsi in occasione dei bandi di servizio civile sarà implementata attraverso i tavoli tecnici dedicati ai referenti di tutti gli enti soci del Copresc.

Con il coordinamento dell'operatore, saranno organizzati incontri sulla campagna promozionale con l'obiettivo di individuare sia la strategia di promozione, sia gli strumenti più idonei, con particolare attenzione per l'importante strumento costituito dal sito web del Copresc stesso..

Le attività promozionali organizzate negli anni passati hanno prodotto come conseguenza un'importante riscontro tra i giovani e le rispettive famiglie, che si sono rivolte allo sportello del Copresc di Ravenna oppure direttamente agli enti promotori di progetti approvati e finanziati.

Durante il periodo del bando inoltre, con l'ausilio dello sportello del Copresc, si promuoveranno tutte le attività di orientamento rivolte ai giovani affinché l'accesso consapevole al servizio civile avvenga per il maggior numero possibile di ragazzi e ragazze dell'età adeguata, in modo da ottenere la migliore copertura di tutti i posti disponibili sul territorio provinciale, evitando inoltre la concentrazione di numerose domande su pochi progetti.

Promozione dell'esperienza di Servizio Civile e dei progetti presso gli sportelli Informagiovani e i centri di aggregazione giovanile attraverso l'informazione e la testimonianza dei volontari in Servizio Civile Volontario

Con il coordinamento e la supervisione del Copresc, gli enti soci avranno la possibilità di organizzare su base territoriale incontri specifici, presso gli sportelli Informagiovani e i centri di aggregazione giovanile, finalizzati alla promozione del servizio civile volontario come esperienza partecipata di cittadinanza attiva e momento di formazione e acquisizione di competenze uniche.

Gli incontri saranno focalizzati sulla testimonianza diretta portata dalla viva voce di volontarie e volontari, valorizzando l'interazione fra i giovani partecipanti e i giovani in servizio civile.

Totale ore destinate alle attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile
n. **78 ore.**

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

Criteria definiti dal Decreto Direttoriale 11 giugno 2009 n. 173.

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:*

L'ente aderisce al percorso di accompagnamento, coordinato e congiunto, per la condivisione di standard minimi di qualità per il monitoraggio interno del/i progetto/i di servizio civile, con l'impegno a recepirli e attuarli nei propri progetti di servizio civile, nonché a verificarli e condividerli in ambito Co.Pr.E.S.C., mettendo a disposizione un proprio esperto del monitoraggio e secondo le modalità esplicitate nel documento di adesione al Piano Provinciale del Servizio Civile e di attuazione dello stesso e del Protocollo d'intesa siglato con il Co.Pr.E.S.C. e enti di Servizio Civile. Il percorso di accompagnamento è anche finalizzato alla valutazione d'esito partecipata dei progetti di servizio civile condividendo in particolare le ricadute territoriali dell'esperienza e contribuendo all'implementazione della Mappa del valore del servizio civile di livelli provinciale. L'ente inoltre si impegna a partecipare, con il proprio referente/esperto del monitoraggio, al percorso di accompagnamento sul monitoraggio interno e la valutazione degli esiti dei progetti, attivato dal Co.Pr.E.S.C. e condiviso tra Enti diversi, come di seguito specificato:

Sistema di monitoraggio e valutazione dei progetti di servizio civile volontario condiviso nell'ambito del Copresc di Ravenna.

Premessa

Il presente manuale è stato redatto al fine di fornire uno strumento, rapido e accessibile, per chiarire i presupposti e le regole del sistema di valutazione e monitoraggio dei progetti che vedono impegnati giovani che hanno scelto il servizio civile volontario. Nello specifico il presente documento è il risultato del lavoro di condivisione delle finalità e degli strumenti degli Enti aderenti al coordinamento provinciale di Ravenna (Co.Pr.E.S.C.).

Il Servizio Civile Volontario si tratta di un'esperienza che è destinata ad arricchire umanamente e professionalmente giovani che con la loro scelta dimostrano una particolare sensibilità per le tematiche sociali, la promozione della cultura e la tutela dell'ambiente.

Le linee guida qui descritte e le schede allegate intendono costituire non solo uno strumento per il monitoraggio dei progetti, ma anche l'occasione per favorire la crescita umana e professionale dei volontari, attraverso momenti di confronto tra di loro e i referenti degli Enti in cui prestano servizio.

Perché un sistema di valutazione e monitoraggio dei progetti

Lo slogan utilizzato dalla campagna di informazione del servizio civile volontario, contiene anche il significato da attribuire ai momenti di verifica dei progetti. Il coinvolgimento di giovani che decidono di dedicare un periodo della loro vita nella realizzazione di attività a favore della collettività rappresenta un'opportunità anche per gli stessi enti che hanno scelto di avvalersi di questa iniziativa.

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.

La stessa valutazione dei progetti costituisce un ulteriore elemento di supporto formativo per i ragazzi, in quanto non dà luogo a momenti di verifica caratterizzati da mere finalità ispettive, ma attraverso il confronto con il personale dell'Ente si favorisce il conseguimento di molteplici effetti positivi:

- 1) si valorizza l'apporto dei volontari che hanno modo di conoscere l'avanzamento dei progetti cui partecipano, in occasione di momenti di verifica strutturati e periodici;
- 2) la verifica dei progetti rappresenta un importante strumento per la motivazione dei volontari in quanto l'Ente, tramite l'operatore locale di progetto, ha l'occasione per evidenziare, con un giudizio esplicito, l'importanza del loro apporto per la realizzazione del progetto ed il conseguimento degli obiettivi prefissati.
- 3) si favorisce la responsabilizzazione dei volontari tramite la definizione di schede di progetto chiare e condivise.
- 4) il monitoraggio dei progetti permette all'Ente di rispondere con sempre maggior attenzione ed efficacia, nel corso del progetto e di quelli futuri, alle esigenze di crescita e di sviluppo professionale dei giovani volontari e quindi del territorio.
- 5) si raccorda con la programmazione degli interventi formativi, fornendo in maniera sistematica segnalazioni relative ad esigenze ed opportunità di formazione ed aggiornamento. In questo modo l'Ente può definire una programmazione maggiormente mirata alle esigenze dei volontari.

Individuazione degli indicatori

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.

Considerata la diversa natura dei progetti che possono abbracciare i differenti ambiti di attività dell'Ente, si ritiene opportuno definire una griglia fissa di indicatori e di demandare l'eventuale individuazione di ulteriori specifici indicatori al progettista. Gli indicatori devono essere strettamente correlati alle specifiche attività del progetto.

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.

Alcuni indicatori essenziali possono essere considerati come:

- 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.

Il monitoraggio del processo formativo comporta l'individuazione di alcuni parametri di valutazione da parte del progettista in relazione ad ogni programma formativo attivato nell'ambito di ogni singolo progetto.

La formazione, nell'ambito del servizio civile volontario, si configura quale diritto – dovere dei ragazzi che hanno scelto di aderire a questa esperienza, pertanto la formazione viene programmata tenendo conto delle loro esigenze e delle loro inclinazioni.

L'attività di monitoraggio dei progetti sotto il profilo qualitativo e quantitativo nonché degli interventi formativi effettuati, avviene mediante l'utilizzo dell'allegata modulistica e nel corso di *focus group* in occasione dei quali si svolge una valutazione collegiale dell'attività svolta con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati.

Strumenti di valutazione - Le schede

Costituiscono strumento del sistema di valutazione una serie di apposite schede, (che si allegano al presente piano), diversificate a seconda delle finalità e dei momenti in cui si svolgono le verifiche. La scheda di valutazione individuale dei volontari impiegati nel servizio civile tende a misurare non solo l'apporto dato dal singolo al perseguimento del progetto, ma offre l'opportunità allo stesso volontario di esprimere una autovalutazione in relazione agli indicatori individuati dal progettista, ai contenuti del progetto e all'organizzazione delle attività.

Il sistema di monitoraggio e valutazione è strutturato in modo da fornire un criterio omogeneo di valutazione pur all'interno di necessarie differenziazioni e personalizzazioni.

Come si valuta

La valutazione individuale e il monitoraggio dei progetti devono costituire momenti di crescita umana e professionale per i volontari, pertanto la valutazione assume una valenza positiva. Il personale dell'Ente ed in particolare il progettista deve essere capace di cogliere e valorizzare gli elementi positivi riscontrati nell'attività prestata dai volontari e deve fornire strumenti e suggerimenti per superare le eventuali carenze riscontrate, nell'ottica del miglioramento.

Il confronto, in sede di verifica collegiale dei progetti e nel corso del colloquio di valutazione rappresenta il metodo e il criterio centrale e qualificante che permea tutto il processo di valutazione e monitoraggio dei progetti.

Chi valuta

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 di 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.

Condivisione dei risultati

I dati del monitoraggio sono oggetto di analisi da parte della struttura organizzativa di gestione del servizio civile del Co.Pr.E.S.C ed in modo particolare da parte dei progettisti di ogni singolo Ente al fine di meglio orientare la successiva progettazione.

Ogni Ente che attiva il presente piano di monitoraggio si impegna a condividere sia l'attuazione che i dati raccolti, attraverso due incontri tecnici che si aggiungono all'incontro già previsto dal presente piano di monitoraggio da realizzare nell'ambito della "Giornata di Fine Servizio". Questi due ulteriori incontri che coinvolgeranno le figure dei responsabili del monitoraggio saranno da programmare all'inizio dell'attuazione dei progetti di Servizio Civile ed in itinere. Durante il primo incontro i responsabili di monitoraggio valuteranno se, a seconda dei progetti approvati e finanziati, sarà opportuno prevedere più incontri in itinere a seconda degli ambiti o della territorialità dei progetti stessi.

Ogni Ente che attiva il presente piano di monitoraggio si impegna inoltre a trasmettere i dati raccolti ed elaborati, unitamente alle conseguenti considerazioni e valutazioni, al Co.Pr.E.S.C. di Ravenna per le valutazioni congiunte che gli enti aderenti sono impegnati a fare per la individuazione delle azioni di rilancio e valorizzazione del servizio civile e per le iniziative pubbliche che saranno decise.

Il presente piano di monitoraggio condiviso prevede le attività essenziali comuni a tutti gli Enti che intendono sottoscriverlo. Il piano potrà altresì essere integrato da attività supplementari in particolare riferimento ai diversi ambiti e progetti in cui i volontari sono coinvolti all'interno dei diversi Enti.

Monitorare la formazione

Considerata l'importanza fondamentale del percorso di formazione generale e specifica intrapreso dalle volontarie e dai volontari in Servizio Civile, si è ritenuto utile integrare le schede di monitoraggio numero 2 e 3 con un incontro preliminare, svolto con le modalità del colloquio senza appoggiarsi a questionari o prove tecniche, volto a valutare aspettative e competenze iniziali dei giovani sui temi trattati nella formazione generale e nella formazione specifica. In questo modo le schede del monitoraggio, compilate alla conclusione dei percorsi formativi, possono essere confrontate con quanto emerso negli incontri preliminari al fine di ottenere un quadro più nitido dell'effettiva crescita delle volontarie e dei volontari, tanto come singoli quanto come gruppo, delle criticità da risolvere rilevate nella formazione e degli elementi di qualità da valorizzare.

STRUTTURA DELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

Schema degli incontri essenziali fra le figure responsabili degli Enti e i volontari in servizio

1° INCONTRO (di presentazione)

Tempistica: Da svolgersi il primo giorno in entrata in servizio.

Attività prevista: Presentazione generale dell'assetto istituzionale dell'Ente, esposizione delle normative d'interesse per i volontari in servizio civile (permessi, malattie, orari e presenze, ecc.). Consegna di una copia della Carta etica e del progetto o dei progetti attivi.

Figure coinvolte: Legale rappresentante dell'Ente (o Responsabile per il Servizio Civile), Tutor, OLP.

Strumenti utilizzati: Copia della Carta etica; copia del progetto di SCV; eventuale materiale informativo sull'Ente ospite.

2° INCONTRO (iniziale)

Tempistica: Da svolgersi entro il terzo mese dall'entrata in servizio.

Attività prevista: Somministrazione del questionario di rilevazione del andamento del SCV. Primo feedback di risoluzione di eventuali criticità rilevate e confronto delle esperienze fin qui maturate. Consegna del questionario inerente la formazione generale da ritirare, eventualmente, a percorso formativo ultimato.

Figure coinvolte: Tutor, OLP, Responsabile della formazione e del monitoraggio, Responsabile per il Servizio Civile.

Strumenti utilizzati: Questionario di rilevazione andamento SCV (ALLEGATO 1); scheda di rilevazione formazione generale (ALLEGATO 2).

3° INCONTRO (intermedio)

Tempistica: Da svolgersi entro il nono mese dall'entrata in servizio.

Attività prevista: Somministrazione del questionario finale di valutazione del SCV. Feedback di risoluzione di eventuali criticità rilevate e confronto delle esperienze fin qui emerse. Consegna del questionario inerente la formazione specifica da ritirare, eventualmente, a percorso formativo ultimato.

Figure coinvolte: Tutor, OLP, Responsabile della formazione e del monitoraggio, Responsabile per il Servizio Civile.

Strumenti utilizzati: Scheda formazione specifica (ALLEGATO 3); Questionario di valutazione finale del SCV (ALLEGATO 4).

4° INCONTRO (finale)

<u>Tempistica:</u>	Da svolgersi entro il dodicesimo mese dall'entrata in servizio.
<u>Attività prevista:</u>	Incontro assembleare fra tutti i volontari coinvolti sul territorio provinciale in progetti di SCV degli Enti aderenti al Co.Pr.E.S.C. ("giornata di fine servizio"). Consegna del riconoscimento a firma dei Sindaci di riferimento come riconoscimento del servizio di cittadinanza attiva svolto nel territorio. Bilancio dell'esperienza con i volontari. Feed-back di quanto rilevato dai questionari e dalle schede consegnate negli incontri precedentemente. Confronto delle esperienze degli OLP e dei volontari. L'incontro può essere esteso anche ai volontari che hanno ultimato l'esperienza di SCV nell'anno precedente in modo da rilevare le eventuali ricadute dell'esperienza maturata tramite un questionario.
<u>Figure coinvolte:</u> di tutti gli Enti	Presidente del Co.Pr.E.S.C., Tutor, OLP, Responsabile di SCV coinvolti.
<u>Strumenti utilizzati:</u>	Pergamena di riconoscimento dei Sindaci. Questionario di rilevazione ricaduta del SCV.
<u>Schema degli incontri fra le figure responsabili degli Enti (OLP, Tutor, Resp. SCV – formazione – monitoraggio, ecc.)</u>	
1° INCONTRO (di preparazione)	
<u>Tempistica:</u>	Da svolgersi prima dell'entrata in servizio dei volontari.
<u>Attività prevista:</u>	Incontro preliminare per la condivisione del piano di monitoraggio e degli strumenti di rilevazione e valutazione da utilizzare nell'ambito di tutta la durata dei progetti (12 mesi).
<u>Figure coinvolte:</u>	Responsabile per il Servizio Civile, Tutor, OLP, Responsabile del monitoraggio e della formazione.
<u>Strumenti utilizzati:</u>	Tutti gli strumenti in allegato.
2° INCONTRO (formazione)	
<u>Tempistica:</u>	Da svolgersi entro il quinto mese dall'entrata in servizio.
<u>Attività prevista:</u>	Monitoraggio della formazione generale. Monitoraggio dell'andamento del progetto. Confronto delle esperienze e feed-back delle eventuali criticità rilevate nelle schede somministrate in precedenza e non ancora risolte oppure degli elementi di forza.
<u>Figure coinvolte:</u>	Tutor, OLP, Responsabile della formazione e del monitoraggio, Responsabile per il Servizio Civile; Volontari in servizio.
<u>Strumenti utilizzati:</u>	Questionario per OLP; Allegati alla circolare UNSC in materia di monitoraggio della formazione generale del 24/05/2007.

3° INCONTRO (monitoraggio)

- Tempistica: Da svolgersi prima dell'incontro assembleare finale.
- Attività prevista: Monitoraggio della formazione generale. Monitoraggio dell'andamento del progetto. Confronto delle esperienze e feedback delle eventuali criticità rilevate nelle schede somministrate in precedenza e non ancora risolte oppure degli elementi di forza. Analisi delle schede di valutazione finale del SCV. Eventuali input alla progettazione dei progetti di SCV a seguire.
- Figure coinvolte: Tutor, OLP, Responsabile della formazione e del monitoraggio, Responsabile per il Servizio Civile.
- Strumenti utilizzati: Questionario di valutazione finale del SCV; Scheda formazione specifica.

4° INCONTRO (finale)

- Tempistica: Da svolgersi entro il dodicesimo mese dall'entrata in servizio.
- Attività prevista: Incontro assembleare fra tutti i volontari coinvolti sul territorio provinciale in progetti di SCV degli Enti aderenti al Co.Pr.E.S.C. ("giornata di fine servizio"). Bilancio dell'esperienza con i volontari. Feed-back di quanto rilevato dai questionari e dalle schede consegnate negli incontri precedentemente. Confronto delle esperienze degli OLP e dei volontari. L'incontro può essere esteso anche ai volontari che hanno ultimato l'esperienza di SCV nell'anno precedente in modo da rilevare le eventuali ricadute dell'esperienza maturata tramite un questionario.
- Figure coinvolte: Presidente del Co.Pr.E.S.C., Tutor, OLP, Responsabili di SCV di tutti gli Enti coinvolti. Volontari in servizio e volontari degli anni precedenti.
- Strumenti utilizzati: Testimonianze verbali dei volontari e degli ex-volontari. Questionario di rilevazione ricaduta del SCV.

ALLEGATO 3.1: QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE ANDAMENTO SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO AI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE

Cognome **Nome**
.....

Titolo progetto.....
Ente.....

Area d'intervento.....

1. Accoglienza

1.1 Ritieni di avere ricevuto ad inizio servizio informazioni adeguate ai fini della

comprensione dell'organizzazione dell'Ente?

Inadeguati	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Adeguati
	<input type="checkbox"/> 5				

Eventualmente che tipo di informazioni ritieni utili ad inizio servizio?

1.2 Ritieni che le mansioni e gli obiettivi del progetto sono:

Non chiari	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Chiari
	<input type="checkbox"/> 5					

Vi sono argomenti e tematiche che ritieni potrebbero essere approfondite in un ulteriore incontro di approfondimento?

2. Il tuo rapporto con l'organizzazione del Servizio Civile

Scala da "1" totalmente insoddisfacente a "5" totalmente soddisfacente

2.1 Come valuti l'organizzazione generale del percorso

Insoddisfacente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Soddisfacente
	<input type="checkbox"/> 5				

2.2 Sei soddisfatto della sede di assegnazione ?

Insoddisfacente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Soddisfacente
	<input type="checkbox"/> 5				

2.3 Pensi che il periodo di attivazione del progetto sia stato scelto in linea con i suoi obiettivi:

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Pienamente
	<input type="checkbox"/> 5				

2.4 Come valuti l'attività dell'ufficio del servizio civile centralizzato dell'Ente rispetto alle informazioni – comunicazioni ricevute?

Insoddisfacente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Soddisfacente
	<input type="checkbox"/> 5				

2.5 Come hai vissuto situazioni e/o rapporti rispetto alla gestione orario, segreteria, risoluzione dei problemi?

Negativamente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Positivamente
	<input type="checkbox"/> 5				

Se "negativamente" in ordine a quale argomento e perché?

3. La tua esperienza: aspettative, problemi, ruolo.

3.1 Dopo questi primi mesi, sei soddisfatto delle attività svolte e del tuo ruolo di volontario di Servizio Civile ?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Pienamente
	<input type="checkbox"/> 5				

3.2 Ritieni l'esperienza in linea con le tue aspettative ?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Pienamente
	<input type="checkbox"/> 5				

3.3 Rispetto a quanto previsto dal progetto, trovi che i compiti che ti sono stati assegnati sono?

Incoerenti	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Coerenti
	<input type="checkbox"/> 5				

Eventualmente cosa cambieresti e perché ?

3.4 Trovi che eventuali momenti critici in relazione allo svolgimento dei compiti assegnati siano superabili?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Pienamente
	<input type="checkbox"/> 5				

Se "per niente" in quali occasioni e con chi?

3.5 Sei riuscito fin'ora a raggiungere un maggiore grado di autonomia operativa nel corso dell'esperienza?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Pienamente
	<input type="checkbox"/> 5				

4. Il tuo rapporto con gli operatori e con l'OLP

4.1 Pensi di avere ricevuto le informazioni necessarie dall'operatore locale di progetto per potere svolgere le attività autonomamente ?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Pienamente
	<input type="checkbox"/> 5				

4.2 Trovi che il tempo che l'Operatore Locale di Progetto ti dedica sia:

Inadeguato	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Adeguito
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------

	<input type="checkbox"/> 5	
--	----------------------------	--

4.3 Rispetto a gli altri operatori dell'Ente pensi di esserti integrato in modo?

Poco efficaci	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Efficacie
	<input type="checkbox"/> 5				

4.4 Nelle attività trovi sufficiente supporto da gli altri operatori del Ente?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Pienamente
	<input type="checkbox"/> 5				

NOTE:

Data _____ Firma _____

ALLEGATO 3.2: QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE PER LA FORMAZIONE GENERALE

AI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE

Cognome **Nome**

Titolo progetto.....
Ente.....

Area d'intervento.....

1. Ti ritieni soddisfatto dell'esperienza di formazione generale svolta?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Pienamente
	<input type="checkbox"/> 5				

Commenti:

2. Come valuti l'utilità della formazione rispetto a:

2.1 acquisizione di competenze operative di gestione di attività no-profit?

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Molto utile
	5					

2.2. acquisizioni di competenze relazionali-sociali (comunicare, lavorare in gruppo, ...)

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Molto utile
	5					

2.3 conoscenza del settore di tuo interesse

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Molto utile
	5					

2.4 conoscenza della normativa relativa al servizio civile

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Molto utile
	5					

3. In sostanza ritieni che il percorso abbia raggiunto gli obiettivi previsti?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Pienamente
	5					

Commenti:

4. Nel complesso sei soddisfatto dell'attività e della preparazione dei formatori?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Pienamente
	5					

Commenti:

5. Come valuti la durata del percorso formativo?

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Molto utile
	5					

Commenti:

6. Cosa ritiene che possa essere migliorato nel percorso formativo?

Data

Firma

ALLEGATO 3.3: QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE PER LA FORMAZIONE SPECIFICA

AI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE

Cognome

Nome

Titolo progetto.....
Ente.....

Area d'intervento.....

1) In complesso sei soddisfatto dell'esperienza di formazione specifica svolta?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Pienamente
	<input type="checkbox"/> 5				

Commenti:

2) Come valuti l'utilità della formazione rispetto a:

a) acquisizione di competenze tecnico-professionali (attività pratiche)

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Molto utile
	5					

b) acquisizioni di competenze relazionali-sociali (comunicare, lavorare in gruppo, ...)

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Molto utile
	5					

c) conoscenza del settore di tuo interesse

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Molto utile
	5					

3) In complesso ritieni che il percorso abbia raggiunto gli obiettivi previsti?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Pienamente
	5					

Commenti:

4) In complesso sei soddisfatto dell'attività e della preparazione dei formatori?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Pienamente
	5					

Commenti:

5) Come valuti la durata della formazione specifica?

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Molto utile
	5					

Commenti:

6) Cosa ritiene che possa essere migliorato nel percorso formativo?

Four horizontal lines for writing the answer to question 6.

Data

Firma

ALLEGATO 3.4: QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE FINALE SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO AI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE

Cognome

Nome

Titolo progetto.....

Ente.....

Area d'intervento.....

Volontario (valutato): Nome: _____

Cognome: _____

Progettista (valutatore):

Data inizio: Data fine:

Forniscici alcuni dati, anche se ritieni di esprimerli in modo approssimativo

1) Effetti della formazione

1.1 Ti sei sentito maggiormente motivato dalla formazione generale

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Pienamente
	<input type="checkbox"/> 5				

1.2 Nella formazione generale hai trovato conferma delle tue convinzioni

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Pienamente
	<input type="checkbox"/> 5				

1.3 La formazione specifica ti ha consentito di orientarti rispetto ai tuoi compiti e agli obiettivi del progetto

Per niente 1 2 3 4 5 Pienamente

1.4 Ritieni che la formazione specifica svolta sia sufficiente in relazione alle problematiche dell'ambito del progetto

Per niente 1 2 3 4 5 Pienamente

2) Durante lo svolgimento del progetto, hai avuto informazioni adeguate

2.1 in merito a come funziona e come è organizzato il servizio nel quale hai lavorato

Per niente 1 2 3 4 5 Pienamente

2.2 in merito a come dovevi svolgere il lavoro che ti è stato assegnato

Per niente 1 2 3 4 5 Pienamente

2.3 in merito alle regole comportamentali del servizio (rispetto orario di lavoro o altro)

Per niente 1 2 3 4 5 Pienamente

3) Esprimi un giudizio di valutazione, tenendo presente che a 5 corrisponde il massimo livello di soddisfazione/gradimento ed a 1 il minimo.

3.1 Quanto sei soddisfatto di quello che hai imparato?

1 2 3 4 5

3.2 Quanto ti aspettavi di imparare?

1 2 3 4 5

3.3 "Quanto si lavora" nel servizio nel quale hai operato?

1 2 3 4 5

3.4 Quanto è buono il clima nel servizio nel quale hai operato?

1 2 3 4
5

3.5 Quanto sono state precise ed esaurienti le risposte alle domande che hai fatto?

1 2 3 4
5

3.6 Quanto è interessante l'attività del servizio?

1 2 3 4
5

Se vuoi puoi esprimere libere considerazioni, osservazioni, proposte

VALUTAZIONE (A CURA DEL VALUTATORE)

Esprimi un giudizio di valutazione, mettendo una croce nella casella che scegli, tenendo presente che a 5 corrisponde il massimo livello di soddisfazione/gradimento ed a 1 il minimo

Descrizione delle specifiche attività

RAPPORTO CON L'UTENZA

1 2 3 4
5

RAPPORTO CON I COLLEGHI (dipendenti e volontari)

1 2 3 4
5

INSERIMENTO NELLE ATTIVITA' ASSEGNATE

1 2 3 4
5

AUTONOMIA

1 2 3 4
5

INIZIATIVA / PROPOSITIVITA'

1 2 3 4
5

PUNTUALITA' SUL LAVORO

1 2 3 4
5

ATTENZIONE ALLE REGOLE DISPONIBILITA'

1 2 3 4

5

Esprimere, a conclusione dei risultati analitici ottenuti, un giudizio sintetico complessivo della valutazione:

1 2 3 4 5

Motivazioni del valutatore

Osservazioni del Valutato

Data
volontario.....

Firma

valutatore.....

Firma

del

ALLEGATO 3.5: QUESTIONARIO PER OLP

Cognome

Nome

Titolo progetto.....
Ente.....

Area d'intervento.....

Data inizio progetto:

Data fine progetto:

1) Qual è il ruolo dei volontari nel servizio?

2) Quali modalità/strategie sono state utilizzate per l'accoglienza del volontario nel servizio?

3) Durante il servizio civile si sono resi necessarie modifiche e aggiustamenti per il conseguimento degli obiettivi previsti? Se sì, quali?

4) Come giudichi il grado di partecipazione e coinvolgimento del/i volontario/i?

5) Quali vantaggi vi sono stati nel servizio con la presenza del volontario/i?

6) Quali sono state le criticità riscontrate nel corso di questo 1° periodo?

7) Il/I volontario/i partecipa agli incontri di equipe? Se sì con quale coinvolgimento?

8) Quante ore sono state dedicate allo scambio di informazione fra volontari ed operatori? Con quali modalità?

9) Gli operatori del servizio come valutano l'attività del volontario/i?

10) Quali competenze ritieni che il volontario abbia acquisito in questo 1° semestre?

11) Ci sono state evoluzioni e incarichi crescenti?

12) Come è stata organizzata la formazione specifica nel suo insieme?

13) Quante ore di formazione specifica sono state realizzate fino ad ora e con quali modalità?

14) Come OLP, ti sei sentito coinvolto negli obiettivi del progetto per l'impiego dei volontari?

15) Quali suggerimenti per migliorare la qualità dell'inserimento dei volontari?

16) Quali suggerimenti per migliorare i rapporti fra l'ufficio servizio civile e il tuo servizio?

Data,

Firma dell'OLP

L'ente inoltre adotta un proprio “**piano di monitoraggio e valutazione interno**” al progetto che prevede il rilevamento **trimestrale** dei dati relativi all'andamento dei prestiti e ai dati relativi a lettori iscritti/lettori attivi tramite il sw utilizzato per la gestione della Biblioteca (SEBINA), nonché l'organizzazione di incontri di valutazione dei dati così raccolti a cui parteciperanno i volontari e lo staff della biblioteca.

Obiettivi	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre
Attività trasversali	Incontro di verifica sulle attività di accoglienza e di formazione specifica: attraverso colloqui con i volontari gli operatori verificheranno la capacità di orientamento nell'organizzazione, e definiranno i valori di riferimento per i successivi incontri di verifica.	Incontro di valutazione dell'andamento del progetto in riferimento ai dati rilevati. Analisi delle eventuali criticità emerse e proposta di correttivi. Valutazione congiunta volontari/OLP dell'efficacia della formazione specifica	Incontro di valutazione dell'andamento del progetto in riferimento ai dati rilevati. Analisi delle eventuali criticità emerse e proposta di correttivi.	Report sul raggiungimento degli obiettivi del progetto e valutazione ai fine di una successiva progettazione di attività
Obiettivo 1	Si verificherà l'assimilazione delle tecniche di relazione con il pubblico dello Spazio Ragazzi	Statistica sul n. di lettori iscritti/attivi; valutazione sull'attività degli incontri rivolti alle classi.	Statistica sul n. di lettori iscritti/attivi; valutazione sull'attività degli incontri rivolti alle classi.	Statistica sul n. di lettori iscritti/attivi e valutazione complessiva sugli incontri per le classi; report sul raggiungimento degli obiettivi previsti e analisi delle criticità
Obiettivo 2	Valutazione della conoscenza del	Statistica sul numero dei	Statistica sul numero dei	Statistica sul numero dei

	patrimonio della bibliomobile orientamento sul calendario già in essere	prestiti; valutazione sul numero degli incontri mensili.	prestiti; valutazione sul numero degli incontri mensili.	prestiti; valutazione complessiva sul numero degli incontri mensili. Report sul raggiungimento degli obiettivi previsti e analisi delle criticità
Obiettivo 3	Valutazione della conoscenza degli strumenti e del patrimonio presenti in Biblioteca e riguardanti l'utenza con difficoltà visive	Valutazione sull'organizzazione degli incontri informativi.	Prima valutazione sui questionari distribuiti per valutare l'utenza potenziale del servizio.	Valutazione finale sugli incontri organizzati e sull'esito dei questionari; valutazione finale sul raggiungimento degli obiettivi previsti e analisi delle criticità.

Rispetto alle **presenze dei volontari**, per monitorare i giorni di malattia, permesso, le ore effettuate ed il monte ore ancora da svolgere, è stato impostato un database che provvede ad aggiornare automaticamente il conteggio.

Tale piano di monitoraggio verrà attuato autonomamente e condiviso a livello territoriale ovvero distrettuale e/o settoriale attraverso il percorso concordato in ambito Co.Pr.E.S.C, percorso che prevede l'istituzione di gruppi di rielaborazione e valutazione delle attività e delle loro ricadute territoriali.

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^a 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:*

Nessuno

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

Personale specifico coinvolto nel progetto e non attinente all'accreditamento;	€ 6.389,76
Elaborazione e stampa dei materiali informativi (volantini informativi, bibliografie, inviti ecc.)	€ 270
Formazione specifica (docenti, materiali) (box 35-41);	€ 934,46
Spese carburante e assicurazione per la Bibliomobile Libby;	€ 1497,6

Materiali di consumo finalizzati al progetto	€ 150
Spese di adesione al CoPrESC	€ 1000
TOTALE	€ 10.241,82

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

<p>L'ente aderisce al piano provinciale del servizio civile e partecipa alla attuazione dello stesso e a quella del protocollo d'intesa con il Co.Pr.E.S.C., con la finalità di realizzare iniziative condivise e coordinate per accrescere la conoscenza e la qualità del servizio civile con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività coordinate e congiunte di sensibilizzazione, promozione e orientamento sul servizio civile rivolte all'intera comunità e specificatamente ai giovani; - Percorsi formativi coordinati e congiunti per Operatori Locali di Progetto e momenti di confronto per le altre figure degli enti - Attività di formazione generale coordinata e congiunta a favore dei giovani in Servizio Civile; - Partecipazione al tavolo provinciale per la condivisione del monitoraggio interno dei progetti di servizio civile e per la valutazione condivisa dell'esperienza, da recepire nella mappa del valore. <p>E' inoltre stato siglato un accordo di partnership (in allegato) con l'associazione "Nonèmatropotardi", ente non profit per la promozione e formazione, culturale e sociale, che da tempo collabora con la biblioteca per l'organizzazione di attività di formazione permanente degli adulti, che collaborerà attivamente alle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo 3: prima dell'avvio dei progetti tramite partecipazione alla progettazione e all'incontro preliminare promosso dal comune per presentare il progetto a soggetti coinvolti; durante lo svolgimento dei progetti tramite la collaborazione all'organizzazione degli incontri informativi e di coordinamento per insegnanti ed operatori.</p>

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

In coerenza con gli obiettivi (box 7) e le modalità di attuazione (box 8) del progetto, si indicano di seguito le risorse tecniche e strumentali ritenute necessarie ed adeguate per l'attuazione del progetto e fornite dal soggetto attuatore:	
-Postazioni (scrivanie, telefoni, computer, posta elettronica)	3
- Bibliomobile Libby	1
- Computer portatile per la registrazione dei prestiti via UMTS durante le uscite della Bibliomobile Libby	1
- Stampante portatile per la produzione di report cartacei dei prestiti durante le uscite della Bibliomobile Libby	1
- Cellulare per le comunicazioni con la sede durante le uscite della Bibliomobile	1
- Fotocopiatrice per la produzione di materiali promozionali	1
- Scanner per l'acquisizione di immagini utili alla produzione di	1

materiale promozionale e all'aggiornamento del sito internet		
- Video ingranditore per la lettura facilitata di giornali, riviste e libri	1	
- PC con tastiera facilitata per chi ha problemi di vista e per i dislessici	1	
- Collegamento alla base dati "Libro parlato" per ricercare e scaricare audiolibri registrati "da viva voce"	1	
- Fax per l'invio di documenti e circolari	1	
- Postazioni per l'alfabetizzazione informatica degli utenti	4	
- Videoproiettore da collegare al PC portatile per organizzare corsi di uso del Catalogo	1	

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Non sono direttamente riconosciuti crediti formativi ma si fa presente che l'Università di Bologna, secondo quanto indicato all'art.16 del Regolamento didattico dell'Ateneo, precisa come l'esperienza fatta nell'ambito di un progetto di servizio civile possa essere riconosciuta come CFU (Crediti formativi Universitari) previa valutazione dal parte del Consiglio del corso di studio.

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

Non sono riconosciuti tirocini: il volontario può comunque sottoporre il presente progetto alla propria Facoltà per verificare la possibilità di un riconoscimento di eventuali tirocini curriculari o formativi.

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

No

Formazione generale dei volontari

29) Sede di realizzazione:

Le sedi a disposizione del Copresc per i corsi di formazione generale coordinata e congiunta sono:

- Sala Bigari, Comune di Faenza (RA), Piazza del Popolo, 31 – 48018 Faenza (RA).
- Sala del Consiglio, Comune di Lugo (RA), Piazza dei Martiri, 1 – 48022 Lugo (RA).
- Sala Cultura Palazzo Grossi, Provincia di Ravenna, Via di Roma, 69 – 48121 Ravenna.
- Sala Blu, Azienda USL, Largo Chartres, 1 – 48121 Ravenna.
- Centro di informazione e documentazione interculturale “Casa delle Culture”, Piazza Medaglie d’Oro, 4 – 48121 Ravenna
- Sede Caritas Diocesana Ravenna Cervia, Piazza Duomo, 13 – 48121 Ravenna.

30) *Modalità di attuazione:*

L'ente aderisce e partecipa alla formazione generale coordinata e congiunta a favore dei giovani in servizio civile definita insieme al Co.Pr.E.S.C. nel rispetto dei moduli formativi e delle metodologie previste nella determinazione del direttore generale dell'Ufficio Nazionale 4 aprile 2006, relativa alle Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale.

La formazione generale sarà curata da formatori accreditati appartenenti agli Enti soci del Copresc. Si prevede l'intervento di esperti e la presentazione di testimonianze dirette, anche in questo caso individuati all'interno degli enti soci.

Si precisa che i formatori si assumono questo impegno a titolo gratuito, senza ulteriori oneri per il Copresc.

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:*

Sulla base dei moduli sotto indicati, il corso si articolerà nell'ambito delle possibili modalità della lezione frontale e delle dinamiche non formali, non ricorrendo alla modalità della formazione a distanza. Si precisa che almeno il 50% del monte ore complessivo sarà erogata con modalità di lezione frontale, e che si farà ricorso alle dinamiche non formali per non meno del 30% del predetto monte ore.

Per l'erogazione del modulo dedicato alla *Presentazione dell'Ente* saranno coinvolti i referenti esperti di Servizio Civile di tutti gli Enti coinvolti nella formazione coordinata e congiunta.

Le metodologie utilizzate saranno le seguenti:

- a) Lezione frontale.
- b) Utilizzo di materiale multimediale.
- c) Focus group.
- d) Attività ludico formative.
- e) Lavoro in gruppi.
- f) Seminari di approfondimento su temi specifici.

L'intero percorso formativo sarà definito attraverso opportuni incontri tecnici fra i formatori accreditati appartenenti agli Enti aderenti al Copresc, coadiuvati a loro volta da esperti di Servizio Civile, e verrà svolto nelle sedi indicate messe a disposizione sempre dagli enti aderenti.

Le volontarie e i volontari degli enti che aderiscono alla formazione generale coordinata e congiunta verranno suddivisi in gruppi, di dimensioni non superiori alle 15 unità, sulla base della data di entrata in servizio e della collocazione territoriale. Ovunque possibile si comporranno classi miste di giovani italiani in SCN e stranieri in SCR.

Il percorso della formazione generale verrà avviato secondo programma dopo un mese (4 settimane) dalla presa di servizio delle volontarie e dei volontari

33) *Contenuti della formazione:*

<p>La formazione generale riguarderà le tematiche indicate di seguito:</p>	
<p>1. L'identità del gruppo in formazione (4 ore)</p>	
<p>Obbiettivi e Contenuti: Sostenere l'esperienza e la sua rielaborazione, favorire l'attenzione alla cura delle relazioni, sostenere la motivazione, sostenere l'orientamento per il futuro.</p>	
<p>Attività e metodologie: il modulo viene affrontato interamente tramite dinamiche non formali: focus group, attività ludico formative e lavoro in gruppi.</p>	
<p>2. Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale (4 ore)</p>	
<p>Obbiettivi e Contenuti: Analizzare la storia dell'obiezione di coscienza in Italia, esaminare l'evoluzione giuridica e normativa, la maturazione all'interno della legislazione della nozione di obiezione di coscienza.</p>	
<p>Attività e metodologie: il modulo viene affrontato interamente tramite lezioni frontali, coadiuvate dall'utilizzo di materiali documentali multimediali.</p>	
<p>3. Dovere di difesa della Patria (4 ore)</p>	
<p>Obbiettivi e Contenuti: Comprendere il significato di concorrere alla difesa della Patria e della comunità.</p>	
<p>Attività e metodologie: le 4 ore di lezione frontale del modulo precedente sono seguite da questo secondo blocco, più articolato, che prevede alcuni momenti di lezione frontale completati da focus group e lavoro in gruppi.</p>	
<p>4. Difesa civile non armata e non violenta (3 ore)</p>	
<p>Obbiettivi e Contenuti: Valori e storia della non violenza, pratica e strategia della non violenza nei periodi di conflitto e nei momenti di tensione sociale.</p>	
<p>Attività e metodologie: questo modulo segue sostanzialmente la stessa dinamica del precedente, con alcuni momenti di lezione frontale completati da focus group e lavoro in gruppi.</p>	
<p>5. La protezione civile (3 ore)</p>	
<p>Obbiettivi e Contenuti: La cittadinanza attiva a livello ambientale</p>	

e territoriale, la difesa della natura, la tutela del patrimonio storico e artistico.
Attività e metodologie: il modulo si articola alternando momenti di lezione frontale a dinamiche non formali di tutti i tipi previsti (focus group, attività ludico formative e lavoro in gruppi).
6. Solidarietà e forme di cittadinanza (5 ore) + L'intercultura (SCR)
Obiettivi e Contenuti: Favorire l'educazione alla solidarietà alla cittadinanza attiva, alla pace e alla responsabilità ambientale.
Attività e metodologie: il modulo, strettamente legato al precedente, si articola con la stessa modalità, alternando momenti di lezione frontale a dinamiche non formali di tutti i tipi previsti (focus group, attività ludico formative e lavoro in gruppi).
7. Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato (5 ore)
Obiettivi e Contenuti: Approfondire il tema del volontariato sia dal punto di vista storico, sia da quello normativo, finalità e caratteristiche delle associazioni di volontariato, le dinamiche sociali di emarginazione e di integrazione.
Attività e metodologie: Il modulo si articola in diversi momenti di dinamiche on formali come il lavoro in gruppi, la discussione su focus group e attività ludico formative.
8. Normativa vigente e Carta d'Impegno Etico (4 ore)
Obiettivi e Contenuti: Il Servizio Civile Volontario come istituzione autonoma dello Stato italiano, le sue caratteristiche di ordinamento e struttura.
Attività e metodologie: il modulo si sviluppa prevalentemente con la forma della lezione frontale, coadiuvata da materiale multimediale come slide e presentazioni digitali e completata da un momento di lavoro in gruppi.
9. Diritti e doveri del giovane in servizio civile nazionale (4 ore)
Obiettivi e Contenuti: Conoscere il sistema specifico del Servizio Civile Nazionale.
Attività e metodologie: il modulo si sviluppa intermente su lezioni frontali, eventualmente coadiuvate dall'utilizzo di materiali

multimediali quali slide o presentazioni digitali.
10. Presentazione dell'Ente (3 ore)
Obbiettivi e Contenuti: Questo modulo è affidato ai singoli Enti che provvedono ad inserirlo nel percorso della formazione generale con il coordinamento e la supervisione del Copresc.
Attività e metodologie: il modulo segue prevalentemente dinamiche non formali e di interazione con l'Ente stesso.
11. Lavoro per progetti (3 ore)
Obbiettivi e Contenuti: Conoscere e comprendere la progettazione in ambito sociale, culturale e ambientale, abilitare e sostenere la comunicazione e l'animazione del territorio durante e dopo il servizio.
Attività e metodologie: il modulo si articola su un primo momento di lezione frontale seguito da una discussione su focus group.

34) *Durata:*

<p>42 ore complessive di formazione generale, di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 39 ore di formazione coordinata e congiunta; - 3 ore (il modulo 10: Presentazione dell'Ente) a carico dei singoli Enti Soci.
--

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) Sede di realizzazione:

La formazione specifica potrà essere svolta in diverse sedi comunali ed in particolare presso:
Biblioteca comunale di Cervia, via Circonvallazione Sacchetti, 111 Cervia;
Servizi alla persona, Via Monte Amiata, 1 Cervia;
Palazzo comunale, Piazza Garibaldi, 1 Cervia
Centro Risorse Cervese, via Pinarella, 17 Cervia

36) *Modalità di attuazione:*

Rivolto ai volontari del progetto specifico. Gestita prevalentemente in proprio all'interno della Biblioteca con formatori interni all'amministrazione e con il ricorso a formatori esterni per alcuni moduli.

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

- a) Bianca Verri, nata il 22/07/1952
- b) Brunella Garavini, nata il 24/07/1974
- c) Francesca Scagliarini, nata il 11/04/1954
- d) Elisabetta Giovanzana, nata il 14/12/1964
- e) Gianni Cidioli, nato il 19/08/1978
- f) Luca Farabegoli, nato il 17/07/1968;
- g) Mariateresa Tartaglia, nata il 28/02/1965;
- h) Cristina Poni, nata il 26/06/1965.
- i) Daniela Poggiali, nata a Forlì il 26/05/1959

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

Formatrice A) Laureata in Scienze Politiche, direttrice della Biblioteca comunale.
Formatrice B) Laureata in Conservazione dei Beni culturali, Bibliotecaria presso la Biblioteca
Formatrice C) Laureata in Pedagogia, responsabile della Biblioteca Ragazzi della Biblioteca comunale
Formatrice D), Laureata in Lettere Moderne, referente per la catalogazione della sezione Ragazzi della Biblioteca.
Formatore E), Bibliotecario, responsabile della gestione del Sito della Biblioteca e delle risorse informatiche.
Formatore F) Laureato in Ingegneria elettronica, responsabile del Servizio Informatica del Comune
Formatrice G) Ortottista Assistente di Oftalmologia Specialista in Ipvisione, Responsabile Ortottista del Centro di Ipvisione dell'AUSL di Cesena
Formatrice H) Laureata in Storia medievale, esperta di storia locale, responsabile del servizio di reference dell'Archivio storico comunale.
Formatrice I) Laureata in Architettura, Dirigente dell'Ente.

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione si svolgerà con:

- 1) **lezioni frontali**
- 2) **lezioni interattive e simulazioni nella pratica**
- 3) **esercitazioni guidate**

40) *Contenuti della formazione:*

I volontari riceveranno una formazione adeguata, da parte di bibliotecari e operatori con esperienza pluriennale, per tutto ciò che riguarda l'accoglienza del pubblico, la conoscenza del patrimonio librario e documentario, l'utilizzo della strumentazione.

Gli obiettivi sono:

Dare ai volontari una occasione di operare in una biblioteca pubblica locale, a contatto con l'attività di organizzazione e promozione culturale della Biblioteca.

Offrire l'opportunità di conoscere un luogo di lavoro, dare cognizione delle modalità di interazione e collaborazione e sviluppare competenze tecnico professionali specifiche.

Fornire un servizio di *reference* adeguato e raggiungere una buona integrazione tra tutte le attività proprie del *reference* bibliografico e fattuale, volte al conseguimento di una maggiore efficienza del servizio: quantità, qualità, interattività e buona risposta alle esigenze del singolo utente.

Più nello specifico la formazione verrà articolata nei seguenti moduli:

MODULO I: IL COMUNE

- Il sistema informatico del Comune di ***; i programmi in uso (pacchetto Office, posta elettronica, browser), la Intranet, il sito web del Comune (**4 ore**);
- Come si costruisce e si aggiorna una pagina web (**4 ore**);
- Storia delle istituzioni e del territorio comunale (**3 ore**);
- Ruolo e funzioni dell'Ente locale (**3 ore**).

MODULO 2: IL SERVIZIO

- Chi va in biblioteca e perché; il ruolo della biblioteca pubblica locale; Cosa c'è in questa Biblioteca (libri, periodici, documenti audiovisivi, fotografie, documenti sonori, manoscritti...) (**6 ore**)
- Cosa, come, dove ricercare in biblioteca: tipologie dei cataloghi, delle bibliografie e dei repertori, strumenti tradizionali e automatizzati, gli OPAC (Online Access Public Catalog) (**7 ore**)
- Il software gestionale "Sebina" in uso (funzioni di prestito, rientro, prenotazione; statistiche prestiti e lettori; iscrizione nuovi lettori; interrogazioni; funzioni relative alla gestione del documento fisico etc.) (**20 ore**)
- Il sito della biblioteca: come è strutturato, come si aggiorna (**4 ore**)
- Modalità di *reference* sperimentale a distanza: le chat, la messaggia istantanea, i blog (**4 ore**)
- La promozione della lettura nella biblioteca pubblica locale (**5 ore**)
- La biblioteca ragazzi: il patrimonio e l'organizzazione (**4 ore**),
- La biblioteca ragazzi: pratiche di promozione della lettura (**4 ore**)
- Cos'è l'ipovisione. Quali sono e come si usano le risorse dedicate agli ipovedenti presenti in Biblioteca (**4 ore**)

41) Durata:

72 ore

Altri elementi della formazione

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

Il piano di formazione predisposto sarà monitorato secondo le modalità condivise in ambito Co.Pr.E.S.C. ed esplicitate nella scheda di adesione al piano provinciale del servizio civile e di attuazione dello stesso e del protocollo d'intesa Co.Pr.E.S.C. e Enti di Servizio Civile, in particolare:

- Al termine della formazione generale al giovani viene somministrata l'apposita scheda di monitoraggio (si allega la scheda, che è parte del percorso di monitoraggio condiviso).
- I formatori saranno chiamati a stilare un report sulle classi della formazione generale riportando gli elementi qualificanti di questo tipo di classe di dimensioni ridotte (15 discenti), le peculiarità riscontrate nel corso del percorso formativo ed eventuali criticità.
- Dal confronto fra quanto emerso dagli incontri preliminari, report dei formatori e dalle schede di monitoraggio conclusive, si procede ad una analisi ed elaborazione dei dati ai fini di verifica e nuova progettazione, tenendo conto delle criticità e degli elementi di qualità.

Al termine della formazione specifica sarà somministrato uno specifico questionario. Il questionario sarà oggetto di una valutazione collettiva che coinvolgerà i volontari e l'OLP da svolgere in sede di monitoraggio di progetto al fine di evidenziare eventuali lacune nell'ambito delle conoscenze trasmesse o carenze organizzative e di poter migliorare la progettazione futura.

Gli strumenti utilizzati per il monitoraggio del piano di formazione saranno i seguenti:

ALLEGATO 3.2: QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE PER LA FORMAZIONE GENERALE

AI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE

Cognome **Nome**

.....

Titolo progetto.....

Ente.....

Area d'intervento.....

2. Ti ritieni soddisfatto dell'esperienza di formazione generale svolta?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	Pienamente
		<input type="checkbox"/> 5			

Commenti:

.....

2. Come valuti l'utilità della formazione rispetto a:

2.1 acquisizione di competenze operative di gestione di attività no-profit?

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Molto utile
5						

2.2. acquisizioni di competenze relazionali-sociali (comunicare, lavorare in gruppo, ...)

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Molto utile
5						

2.3 conoscenza del settore di tuo interesse

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Molto utile
5						

2.4 conoscenza della normativa relativa al servizio civile

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Molto utile
5						

6. In sostanza ritieni che il percorso abbia raggiunto gli obiettivi previsti?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Pienamente
5						

Commenti:

7. Nel complesso sei soddisfatto dell'attività e della preparazione dei formatori?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Pienamente
5						

Commenti:

8. Come valuti la durata del percorso formativo?

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Molto utile
5						

Commenti:

6. Cosa ritiene che possa essere migliorato nel percorso formativo?

Data

Firma

ALLEGATO 3.3: QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE PER LA FORMAZIONE SPECIFICA

AI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE

Cognome **Nome**

Titolo progetto.....
Ente.....

Area d'intervento.....

2) In complesso sei soddisfatto dell'esperienza di formazione specifica svolta?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Pienamente
5						

Commenti:

2) Come valuti l'utilità della formazione rispetto a:

d) acquisizione di competenze tecnico-professionali (attività pratiche)

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Molto utile
5						

e) acquisizioni di competenze relazionali-sociali (comunicare, lavorare in gruppo, ...)

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Molto utile
5						

f) conoscenza del settore di tuo interesse

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Molto utile
5						

3) In complesso ritieni che il percorso abbia raggiunto gli obiettivi previsti?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Pienamente
5						

Commenti:

4) In complesso sei soddisfatto dell'attività e della preparazione dei formatori?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Pienamente
5						

Commenti:

5) Come valuti la durata della formazione specifica?

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/>	Molto utile
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	--------------------------	-------------

	5	
<p>Commenti:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
<p>6) Cosa ritiene che possa essere migliorato nel percorso formativo?</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
<p>Data</p>		
<p style="text-align: right;">Firma</p>		

Data

Il Responsabile legale dell'ente /
Il Responsabile del Servizio civile nazionale dell'ente

