

**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:*

N702725

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Regione Emilia Romagna

3

## CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

# Biblioteca, un luogo per crescere II Edizione

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

<b>Settore:</b> Patrimonio artistico e culturale <b>Area di intervento:</b> Cura e conservazione biblioteche <b>Codifica:</b> 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:*

### Esiti finali del monitoraggio interno dei progetti di cui al Bando 2015 e ricadute sulla progettazione 2017

#### CONTESTO E DESTINATARI

I progetti dell'Ente denominati "Legge...rete! Nuova edizione" e "Legge...rete... insieme!" si sono svolti dal 12 settembre 2016 all'11 settembre 2017.

Per entrambi i progetti, il monitoraggio interno è stato effettuato con l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- compilazione da parte degli OLP della scheda denominata "Griglia di Monitoraggio generale dei progetti di servizio civile" a sei mesi dall'avvio dei progetti (1° semestre) e al termine dei progetti (2° semestre);
- compilazione da parte dei Volontari della scheda "Autovalutazione dell'esperienza di servizio civile" (questionari di inizio e di fine servizio).

Relativamente al progetto "Legge...rete! Nuova edizione!", il monitoraggio finale, compilato dalla OLP ha evidenziato, relativamente al contesto, ai beneficiari e ai destinatari dei progetti, in sintesi:

- Obiettivo 1: Potenziare il servizio rivolto ai bambini e ai ragazzi in fascia d'età 6-10 e 11-14, è stato parzialmente raggiunto. Il numero degli incontri con le classi è aumentato raggiungendo l'indicatore previsto; il rapporto tra lettori iscritti e lettori attivi è rimasto invece sostanzialmente invariato, ma questo, a fronte di un generale calo del prestito e dei lettori attivi, può comunque essere considerato un risultato accettabile.
- Obiettivo 2: Potenziare i servizi bibliotecari offerti ai bambini e ragazzi del territorio forese, è stato raggiunto. Il numero dei prestiti è aumentato e si è riscontrata parallelamente una indubbia aumentata qualità del servizio.
- Obiettivo 3: Migliorare l'accesso al patrimonio della biblioteca da parte degli utenti che già la frequentano L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. Il lavoro di modifica delle

collocazioni negli scaffali della biblioteca si è concluso.

- Obiettivo 4: Promuovere l'uso dei nuovi servizi della biblioteca rivolti al superamento del "digital divide". Anche questo obiettivo è stato raggiunto. La media degli accessi è aumentata e il livello di soddisfazione degli utenti, misurato da apposito questionario, si è attestato ad un livello elevato.

Relativamente al progetto "Legge...rete...Insieme!", il monitoraggio finale, compilato dalla OLP ha evidenziato, relativamente al contesto, ai beneficiari e ai destinatari dei progetti, in sintesi:

- Obiettivo 1: Potenziare i servizi bibliotecari offerti ai bambini e ragazzi del territorio forese, è stato raggiunto. Il numero dei prestiti è aumentato e si è riscontrata parallelamente una indubbia aumentata qualità del servizio.
- Obiettivo 2: Favorire l'accesso autonomo al patrimonio della biblioteca, rendendo più chiara e leggibile la segnaletica che orienta gli utenti e contrassegna i materiali  
L'obiettivo è stato pienamente raggiunto. Il lavoro di rifacimento della segnaletica degli scaffali si è concluso.
- Obiettivo 3: Potenziare le iniziative rivolte ai giovani per educarli all'uso della rete e delle risorse informatiche. L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto. Il numero delle visite delle classi e delle sessioni informative non ha raggiunto il numero sperato. L'obiettivo verrà riproposto
- Obiettivo 4: Promuovere l'uso dei nuovi servizi della biblioteca rivolti agli adulti per il superamento del digital divide. L'obiettivo è stato raggiunto. La media degli accessi è aumentata e il livello di soddisfazione degli utenti, misurato da apposito questionario, si è attestato ad un livello elevato.

#### OBIETTIVI

Rispetto alla individuazione degli obiettivi, si evidenzia una continuità rispetto a quelli già proposti nei precedenti progetti. Con particolare riferimento al progetto 2015, gli obiettivi relativi ai servizi rivolti ai bambini e ai ragazzi sono stati tutti raggiunti, e l'apporto dei volontari in servizio civile è stato essenziale per garantire un trend di miglioramento. Nel 2016 sono stati riconfermati gli obiettivi legati al potenziamento del servizio rivolto a bambini e ragazzi, che in questi anni hanno visto un incremento costante e un elevato livello di gradimento, nonché il potenziamento di servizi rivolti ai giovani e alle scuole del territorio forese. Con i volontari del bando 2015 si è conclusa l'attività relativa alla ricollocazione fisica del materiale per ragazzi, pertanto l'obiettivo è stato sostituito da un altro la cui azione fosse mirata a potenziare i servizi per il target in fascia 3-8 anni. E' stato infine confermato l'obiettivo relativo al superamento del digital divide sia in utenti di fascia d'età over 50 che in utenza di giovane età e alla educazione alle risorse informatiche per i giovani in fascia d'età 11-14, i cui risultati si attendono con i ragazzi avviati in servizio nel settembre 2017.

#### ATTIVITA' DEI GIOVANI IN SERVIZIO

Le attività dei volontari, così come sono state individuate nel progetto 2015 si sono dimostrate coerenti al fine del raggiungimento degli obiettivi.

Il percorso di formazione specifica che si è svolto nella fase iniziale ha consentito ai volontari, così come ci si era prefissati, di acquisire le conoscenze necessarie per operare consapevolmente nelle diverse attività della biblioteca, in affiancamento al personale di servizio, consentendo loro di acquisire una progressiva autonomia sulle azioni concrete

interne al processo.

I giovani, come si evince dalla lettura delle schede di monitoraggio interno compilate dalle OLP e dei "Questionari di autovalutazione dell'esperienza di servizio civile" compilate dai volontari, hanno mostrato interesse ed entusiasmo.

I volontari, pur lavorando in stretta collaborazione con i bibliotecari preparati professionalmente ed esperti nel rapporto con il pubblico, sono stati chiamati all'assunzione di responsabilità diretta nello svolgimento degli incarichi loro assegnati.

#### RICADUTE SULLA PROGETTAZIONE IN CORSO:

Il raggiungimento degli obiettivi previsti ha ancora di più sottolineato il valore aggiunto portato dai volontari, che rappresentano una risorsa aggiuntiva rispetto al personale in ruolo.

Visti i buoni risultati e in continuità con gli ultimi anni sono stati riconfermati gli obiettivi 1 e 4 del progetto 2016. Pur non potendosi considerare completamente raggiunto l'obiettivo 3, esso è stato riproposto mirando il focus della progettazione in maniera più diretta sulla alfabetizzazione informatica e sulla promozione della lettura per i bambini in fascia 6-14.

Si ripropone anche l'obiettivo 2 la cui realizzazione è attualmente in corso d'opera.


#### PROGETTI ATTUALMENTE IN CORSO

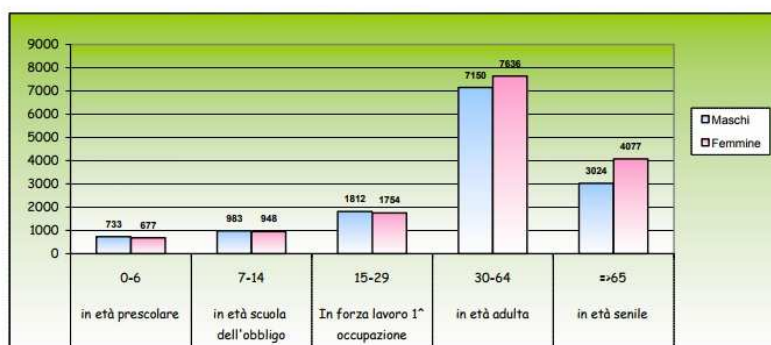
Il 13 settembre 2017 sono entrati in servizio 3 volontari nell'ambito del progetto di Servizio Civile Nazionale (Bando ordinario 2016) "Biblioteca: Un luogo per crescere".

## Contesto territoriale del progetto

### ***Il COMUNE – Dati sul territorio (\*)***

Il comune di Cervia conta **28.794** 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. Osserviamo i grafici relativi alla composizione della popolazione per età.

 <b>COMUNE DI CERVIA</b> <b>STRUTTURA PER ETÀ DELLA POPOLAZIONE</b> <b>al 31/12/2016</b>					
	età	M	F	TOT	%
in età prescolare	0-6	733	677	1410	4,90%
in età scuola dell'obbligo	7-14	983	948	1931	6,71%
In forza lavoro 1 <sup>a</sup> occupazione	15-29	1812	1754	3566	12,38%
in età adulta	30-64	7150	7636	14786	51,35%
in età senile	=>65	3024	4077	7101	24,66%
<b>totale</b>		<b>13702</b>	<b>15092</b>	<b>28794</b>	<b>100,00%</b>



Fasce età	M	F	TOT MF	%
0-2	311	268	579	2,01%
3-5	314	287	601	2,09%
6-10	620	598	1218	4,23%
11-13	364	356	720	2,50%
14-18	556	551	1107	3,84%
19-24	718	657	1375	4,78%
25-34	1338	1433	2771	9,62%
35-44	2011	2001	4012	14,00%
45-54	2812	2824	5636	19,61%
55-64	3812	3824	7636	26,56%
65-74	1812	2077	3889	13,54%
75-84	812	1077	1889	6,59%
85-94	312	477	789	2,74%
95-104	112	177	289	1,00%

45-54	1551	1612	3163	11,28%
55-64	1840	2052	3892	13,52%
65-70	1032	1155	2187	7,60%
71-80	1295	1640	2935	10,19%
81-120	697	1282	1979	6,87%

(Allegato 1)

---

<b>TOTALE</b>	<b>13702</b>	<b>15092</b>	<b>28794</b>	<b>100,00%</b>
---------------	--------------	--------------	--------------	----------------

---

7) *Obiettivi del progetto:*

Rispetto alla individuazione degli obiettivi, si evidenzia una continuità rispetto a quelli già proposti nei precedenti progetti. Con particolare riferimento al progetto 2015, gli obiettivi relativi ai servizi rivolti ai bambini e ai ragazzi sono stati tutti raggiunti, e l'apporto dei volontari in servizio civile è stato essenziale per garantire un trend di miglioramento. Nel 2016 sono stati riconfermati gli obiettivi legati al potenziamento del servizio rivolto a bambini e ragazzi, che in questi anni hanno visto un incremento costante e un elevato livello di gradimento, nonché il potenziamento di servizi rivolti ai giovani e alle scuole del territorio forese.

Con l'avvio dei volontari del bando 2016 (in servizio da settembre u.s.) si sono intraprese le attività mirate a potenziare i servizi per il target in fascia 3-8 anni; pur non avendo ancora dati oggettivi sull'andamento del progetto, esso è stato riproposto nella convinzione che sia una attività utile al raggiungimento dei fini della biblioteca. E' stato infine mantenuto l'obiettivo relativo al superamento del digital divide sia in utenti di fascia d'età over 50 che in utenza di giovane età e alla educazione alle risorse informatiche per i giovani in fascia d'età 11-14.

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 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	8
Numero dei prestiti registrati dalla Bibliomobile	4454	5000

**Obiettivo 2: Avvicinare il bambini al mondo del libro e della lettura ad alta voce**

Indicatori	Valori ex ante	Valori ex post
Numero degli incontri organizzati negli asili e nelle scuole materne del territorio.	4	20
Numero delle letture animate organizzate nello spazio 0-6 e nell'area ragazzi	24	30

**Obiettivo 3: Potenziare le iniziative rivolte ai giovani per educarli all'uso della rete e delle risorse informatiche**

Indicatori	Valori ex ante (dati al 31/12/2016)	Valori ex post
Numero di pomeriggi di apertura di uno sportello di consulenza per ricerche, tesine ed educazione all'uso delle risorse digitali	0	15
Numero degli incontri informativi e delle visite guidate organizzate per le classi e per piccoli gruppi di interesse	30	35

**Obiettivo 4: Promuovere l'uso dei nuovi servizi della biblioteca rivolti agli adulti per il superamento del *digital divide***

	Valori ex ante	Valori ex post
Media mensile degli accessi al servizio di facilitazione digitale "Pane e Internet"	6	10

Il raggiungimento degli obiettivi verrà valutato con tappe intermedie, anche mediante statistiche rilevate dall'applicativo SOL utilizzato per la gestione della biblioteca 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 31/12/2016, ad eccezione di quelli relativi all'obiettivo 2, riferiti all'a.s. 2016-2017)

- 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: *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 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 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													
Contatti periodici con le scuole del territorio													
Predisposizione di un calendario delle uscite sulla base della disponibilità della Bibliomobile e delle richieste che provengono dal territorio													
Aggiornamento e manutenzione costante del patrimonio della Bibliomobile													
Organizzazione di momenti di lettura e animazione													
Monitoraggio (box 20)													

## **Obiettivo 2: Avvicinare il bambini al mondo del libro e della lettura ad alta voce**

Per raggiungere questo obiettivo si metteranno in campo due azioni contestuali. Da un lato si cercherà di mantenere aperto il canale comunicativo con i nidi e le scuole dell'infanzia del territorio per raggiungere i bambini iscritti - e di conseguenza le loro famiglie - informandoli sulla importanza della lettura ad alta voce ed sulle attività e le risorse offerte dalla biblioteca, allo scopo di avvicinare genitori, insegnanti, educatori alla ricchezza della letteratura per l'infanzia e alla sua importanza. Dall'altro lato si organizzeranno in biblioteca in orario pomeridiano (orario in cui lo spazio è frequentato dalle famiglie per scopi ricreativo) dei momenti di lettura ad alta voce "L'ora delle letture"). Si intende in questo modo promuovere l'importanza della lettura come occasione di sviluppo psicologico e creativo, di gioco e di relazione per i bambini.

	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													
Organizzazione di incontri nelle scuole per raggiungere i bambini, le famiglie e gli educatori ed informarli delle risorse e delle attività della biblioteca													
Organizzazione di un momento costante e strutturato di lettura ad alta voce in orario pomeridiano nello spazio ragazzi.													
Monitoraggio (box 20)													

## **Obiettivo 3: Potenziare le iniziative rivolte ai giovani per educarli all'uso della rete e delle risorse informatiche**

Per potenziare il servizio rivolto ai bambini e ai ragazzi in fascia d'età 6-14 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 ascolto, 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 da utilizzare per le ricerche scolastiche), educandoli all'uso delle risorse della biblioteca (OPAC ragazzi, risorse Internet, ecc.); proponendo metodi di reference sperimentale (messenger on-line, social network ecc.) per avviare e mantenere contatti con utenti giovani che non utilizzano normalmente i servizi della biblioteca. Verranno organizzati incontri nelle scuole e in biblioteca per informare sui servizi offerti dal catalogo web 2.0 Scoprirete. Si cercherà di far acquisire ai giovani competenze tecniche e nozioni informatiche per un corretto utilizzo della rete Internet promuovendo un metodo di fruizione rispettoso della privacy e della legalità; si educerà inoltre alle potenzialità offerte da una corretta gestione dei social network.

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													
Numero di pomeriggi di apertura di uno sportello di consulenza per ricerche, tesine ed educazione all'uso delle risorse digitali													
Numero degli incontri informativi e delle visite guidate organizzate per le classi e per piccoli gruppi di interesse													
Monitoraggio (box 20)													

#### **Obiettivo 4: Promuovere l'uso dei nuovi servizi della biblioteca rivolti al superamento del "digital divide"**

Per promuovere l'uso dei servizi della biblioteca dedicati al superamento del fenomeno del "digital divide", in special modo quelli attivati attraverso l'adesione al progetto "Pane e Internet" promosso dalla regione Emilia-Romagna, si cercherà di ampliare il più possibile la campagna informativa relativa al servizio offerto. Il primo passo sarà quello di cercare di coinvolgere quegli uffici e sportelli del comune che per loro vocazione possono entrare più facilmente in relazione con situazioni di digital divide: per il Comune di Cervia in primo luogo Sportello

polifunzionale, CervialInforma (ivi compreso lo sportello per l'impiego), Informagiovani, Centro Interculturale, Centro Risorse.

Questo sia per dare massima diffusione alla iniziativa sia perché il servizio è stato pensato dalla Regione anche per incentivare l'uso dei servizi on-line predisposti dalle pubbliche amministrazioni.

Insieme agli operatori degli sportelli si concorderanno strategie di comunicazione mirate al coinvolgimento di persone non ancora coinvolte nel servizio ma potenzialmente interessate (in base alle statistiche e alle indicazioni offerte dalla regione potrebbero essere ad esempio cittadini di nazionalità straniera e adulti tra i 30 e i 55 anni - soprattutto di sesso maschile). Le strategie individuate verranno proposte sia all'interno che all'esterno della biblioteca.

Gli operatori, in base ai materiali e alle linee guida fornite dalla regione, predisporranno inoltre materiali informativi e didattici "mirati", studiati in modo da venire incontro alle più diffuse esigenze e difficoltà (ad esempio schede e manuali sull'uso della posta elettronica, di Skype, di social network ecc.).

Lo sportello di facilitazione digitale, già attivo, verrà inoltre potenziato aumentando il numero delle ore e delle giornate.

	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													
Incontri di coordinamento con gli sportelli informativi del Comune (Informagiovani, CervialInforma, Centro Scambiamenti, CRES.Ce) per individuare strategie comuni di promozione del servizio.													
Predisposizione dei materiali didattici di supporto all'attività educativa													
Programmazione del calendario e degli orari di sportello; raccolta delle prenotazioni e fornitura del servizio													
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:

## (Allegato 1)

	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													
(ob. 1) Contatti periodici con le scuole del territorio													
(ob. 1) Predisposizione di un calendario delle uscite sulla base della disponibilità della Bibliomobile e delle richieste che provengono dal territorio													
(ob. 1) Aggiornamento e manutenzione costante del patrimonio della Bibliomobile													
(ob. 1) Organizzazione di momenti di lettura e animazione													
(ob. 2) Organizzazione di incontri nelle scuole per raggiungere i bambini, le famiglie e gli educatori ed informarli delle risorse e delle attività della biblioteca													
(ob. 2) Organizzazione di un momento costante e strutturato di lettura ad alta voce in orario pomeridiano nello spazio ragazzi.													
(ob. 3) Presidio fisso nella postazione dello Spazio Ragazzi													
(ob. 3) Organizzazione di incontri di conoscenza del patrimonio della biblioteca e di Scoprirete													
(ob. 3) Organizzazione di corsi di educazione informatica rivolti alle classi in orario mattutino e a piccoli gruppi di interesse													
(ob. 4) Incontri di coordinamento con gli sportelli informativi del Comune (Informagiovani, CervialInforma, Centro Interculturale, CRES.Ce) per individuare strategie comuni di promozione del servizio.													
(ob.4) Predisposizione dei materiali didattici di supporto all'attività educativa													
(ob. 4) Programmazione del calendario e degli orari di sportello													
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	Contatti periodici con le scuole del territorio	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. Organizza e realizza attività di promozione della lettura rivolte ai ragazzi, sia sulla bibliomobile che nelle classi scolastiche; comunica al bibliotecario A che si occupa di acquisti le necessità di riacquisti al fine di mantenere aggiornato il patrimonio della Bibliomobile sulla base delle richieste emerse
	Predisposizione di un calendario delle uscite sulla base disponibilità della Bibliomobile e delle richieste		
	Organizzazione di momenti di lettura e animazione		
Ob. 2	Organizzazione di incontri nelle scuole per raggiungere i bambini, le famiglie e gli educatori ed informarli delle risorse e delle attività della biblioteca	Bibliotecario E: Referente per l'organizzazione delle attività di Nati per leggere. Bibliotecario C: Responsabile dello Spazio Ragazzi e della Bibliomobile	Bibliotecario E: Organizza e realizza attività di promozione della lettura rivolte ai bambini in fascia 0-6 nell'ambito del progetto Nati per Leggere, promuove attività di conoscenza del progetto con i genitori iscritti ai corsi nascita, ai genitori dei bambini iscritti ai nidi e alle materne, organizza letture nelle sezioni dei nidi e delle scuole dell'infanzia. Bibliotecario C: Si occupa dell'acquisto e della gestione del patrimonio librario; organizza bibliografie tematiche, vetrine e spazi promozionali, proposte di lettura; aggiorna le raccolte librerie 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.
	Organizzazione di un momento costante e strutturato di lettura ad alta voce in orario pomeridiano nello spazio ragazzi.		
Ob. 3	Organizzazione dei turni a presidio nella postazione dello Spazio Ragazzi (e relative attività connesse)	Bibliotecario A: Referente per la gestione del patrimonio librario della Biblioteca Ragazzi	Si occupa dell'acquisto e della gestione del patrimonio librario; organizza bibliografie tematiche, vetrine e spazi promozionali, proposte di lettura; aggiorna le raccolte librerie 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.
	Organizzazione di sessioni di educazione all'uso del catalogo Scoprirete e delle risorse in esso disponibili	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 lezioni per l'uso del catalogo Scoprirete e delle risorse in esso contenute rivolte alle classi scolastiche e ai singoli gruppi

	Organizzazione di corsi di educazione informatica rivolti alle classi in orario mattutino e a piccoli gruppi di interesse in orario pomeridiano		che ne fanno richiesta; cura l'aggiornamento del sito istituzionale delle modalità sperimentali di comunicazione.
Ob. 4	Incontri preliminari di coordinamento con gli sportelli informativi del Comune per individuare strategie comuni di promozione del servizio.	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. Decide le linee guida della segnaletica e del materiale informativo; mantiene i contatti con le associazioni, gli <i>stakeholders</i> del territorio, nonché con i responsabili degli altri settori e servizi dell'ente, anche al fine di programmare nuovi servizi. Coordina i rapporti con le agenzie e le associazioni che collaborano con la biblioteca al fine di promuoverne i servizi. Imposta le linee guida per la comunicazione e la promozione della biblioteca.
	Predisposizione dei materiali didattici di supporto all'attività educativa		
	Programmazione del calendario e degli orari di sportello		



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

Le attività dei volontari, così come sono state individuate nel progetto 2016 si sono dimostrate coerenti al fine del raggiungimento degli obiettivi.

Il percorso di formazione specifica che si è svolto nella fase iniziale ha consentito ai volontari, così come ci si era prefissati, di acquisire le conoscenze necessarie per operare consapevolmente nelle diverse attività della biblioteca, in affiancamento al personale di servizio, consentendo loro di acquisire una progressiva autonomia sulle azioni concrete interne al processo.

I giovani, come si evince dalla lettura delle schede di monitoraggio interno compilate dalle OLP e dei "Questionari di autovalutazione dell'esperienza di servizio civile" compilate dai volontari, hanno mostrato interesse ed entusiasmo.

I volontari, pur lavorando in stretta collaborazione con i bibliotecari preparati professionalmente ed esperti nel rapporto con il pubblico, sono stati chiamati all'assunzione di responsabilità diretta nello svolgimento degli incarichi loro assegnati.

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;
- 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	Contatti periodici con le scuole del territorio e con altri centri di aggregazione potenzialmente raggiungibili	_ La presenza dei volontari consente di allargare i contatti con le scuole e le altre realtà formative del territorio, garantendo un affiancamento costante con il bibliotecario e ampliando e migliorando la erogazione del servizio
	Predisposizione di un calendario delle uscite sulla base della disponibilità della Bibliomobile e delle richieste che provengono dal territorio	_ Durante le uscite, organizzate in appositi calendari mensili, i volontari aiutano i bibliotecari nella registrazione sul terminale remoto dei prestiti e nella promozione e fornitura del servizio di reference
	Aggiornamento e manutenzione costante del patrimonio della Bibliomobile	_ Al rientro dei volumi, essi saranno ricollocati, e ove necessario sarà garantita grazie all'apporto dei volontari una opportuna manutenzione tramite restauri, nuove etichette, proposte di riacquisto e/o nuovi acquisti
	Organizzazione di momenti di lettura e animazione	_ Nel corso delle uscite i volontari affiancano il bibliotecario nelle attività di animazione e promozione della lettura (letture ad alta voce, proposte di lettura ecc.)
Obiettivo 2	Organizzazione di incontri nelle scuole per raggiungere i bambini, le famiglie e gli educatori ed informarli delle risorse e delle attività della biblioteca	_ Il volontario partecipa agli incontri d'equipe e alla programmazione delle attività; partecipa e collabora alle organizzazioni degli incontri con le scuole;
	Organizzazione di un momento costante e strutturato di lettura ad alta voce in orario pomeridiano nello spazio ragazzi.	_ I volontari affiancano gli operatori negli incontri, collaborano alla preparazione dei laboratori e dei materiali e alla realizzazione degli interventi di letture animate
Obiettivo 3	Presidio fisso nella postazione dello Spazio Ragazzi	_ I volontari affiancano e potenziano il servizio offerto dal personale nello spazio della Biblioteca dedicato ai lettori 6-14 anni, garantendo un presidio fisso e adeguato alle richieste e alle necessità dell'utenza.
	Organizzazione di incontri di conoscenza del patrimonio della biblioteca e di Scoprirete	_ Durante gli incontri rivolti alle classi e ai gruppi di giovani che frequentano autonomamente gli spazi, soprattutto in orario pomeridiano, i volontari sono in grado di rispondere alle richieste sui servizi offerti, e sono invitati a proporre e realizzare vetrine tematiche e bibliografie mirate per mettere in evidenza il patrimonio anche sulla base dei bisogni emersi.
	Organizzazione di corsi di educazione informatica rivolti alle classi in orario mattutino e a piccoli gruppi di interesse in orario pomeridiano	_ I volontari supportano il personale nella biblioteca nell'organizzazione dei corsi, raccogliendo le adesioni, organizzando il calendario degli spazi e delle risorse sulla base delle richieste, e supportando materialmente il personale durante lo svolgimento degli stessi.
Obiettivo 4	Incontri di coordinamento con gli sportelli informativi del Comune (Informagiovani, CervialInforma, Centro Interculturale, CRES.Ce) per individuare strategie comuni di promozione del servizio.	_ D'accordo con gli sportelli interessati, i volontari organizzano un monitoraggio degli utenti che li frequentano, in orari e giornate scelte a campione, al fine di far emergere bisogni e criticità in utenti potenziali non ancora individuati, anche attraverso l'uso di interviste e questionari. Da qui si partirà per studiare le strategie di promozione del servizio.

Predisposizione dei materiali didattici di supporto all'attività educativa	I materiali didattici predisposti, realizzati sotto la supervisione dei bibliotecari e grazie all'apporto dei volontari, saranno poi diffusi dagli stessi negli uffici ed in altri spazi ricreativi, sia con finalità didattiche e informative, che di promozione dei servizi offerti dalla Biblioteca.
Programmazione del calendario e degli orari di sportello e fornitura del servizio	I volontari affiancano i bibliotecari nell'orientamento all'uso del servizio da parte di chi ne facesse richiesta, nella raccolta delle prenotazioni, nella predisposizione di spazi e attrezzature nei momenti dedicati allo sportello, nonché all'organizzazione di nuovi corsi per facilitatori.

9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

10) Numero posti con vitto e alloggio:

11) Numero posti senza vitto e alloggio:

12) Numero posti con solo vitto:

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

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

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

I volontari affiancheranno gli operatori in servizio. In caso di necessità, dovranno rendersi disponibili a:

- Disponibilità alla flessibilità oraria in particolare alla turnazione su mattine e pomeriggi (con termine dell'attività alle 18,30) e, a turno, al lavoro di sabato mattina.
- Disponibilità alla presenza in orario serale e in giorni festivi in caso di incontri organizzati dalla biblioteca nell'ambito dell'azione di promozione.
- Disponibilità a rispettare l'orario di lavoro concordato.
- Rispetto degli obblighi di privacy nel trattamento dei dati degli utenti.
- Disponibilità spostamenti fuori sede, nel rispetto dell'art. 6 del DM 22 aprile 2015 "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.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	Biblioteca comunale "Maria Goia"	Cervia	Circ. Sacchetti 111	55730	3	Garavini Brunella	24/07/1974	GRVBNL74 L64D705R			
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 da un operatore dei Servizi alla Comunità (Unità Politiche giovanili e pari opportunità), 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. I contenuti di questa attività saranno poi utilizzati per una diffusione più capillare dei valori del servizio civile nazionale e della particolare esperienza attraverso tutti gli strumenti di comunicazione e disposizione dell'ente.

Nell'ambito delle attività di promozione del servizio civile gli operatori agevoleranno la conoscenza reciproca fra i giovani volontari, le associazioni locali di volontariato e le realtà locali di aggregazione giovanile. In particolare si darà la possibilità ai giovani volontari di frequentare e conoscere la realtà del neonato centro polivalente Scambiamenti, nuovo servizio comunale dedicato alle politiche giovanili e all'integrazione culturale e fucina di progetti e iniziative di promozione della cittadinanza attiva; si offrirà inoltre la possibilità 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 dirette di impegno civico.

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**

Con l'idea di dare maggior significato e rilievo al momento del fine del servizio civile volontario: in vista della chiusura dei progetti dell'ultimo scaglione, sarà individuata una data 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, giovani che hanno concluso l'anno di servizio civile e giovani attualmente 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.

## **Percorsi formativi e di avviamento alla partecipazione e cittadinanza attiva degli studenti di scuola secondaria di primo e secondo grado**

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 e dei filmati e contributi multimediali presentati dai volontari in servizio civile durante le giornate di fine servizio.

## **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.

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.

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

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

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

Criteri definiti dal Decreto Direttoriale 11 giugno 2009 n. 173, di seguito riportati
---

All. 1 (decreto n. 173 dell'11 giugno 2009)

**PUNTEGGI RIFERITI AGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE****PUNTEGGI DA ATTRIBUIRE ALLA SCHEDA DI VALUTAZIONE DI CUI ALL'ALLEGATO 4 DEL BANDO**

SCHEDA  
GIUDIZIO FINALE → Fino a un massimo di 60 punti  
(Per superare la selezione occorre un punteggio minimo di 36/60)

**PUNTEGGI DA ATTRIBUIRE AL CURRICULUM DEL CANDIDATO DI CUI ALL'ALLEGATO 3 DEL BANDO**

PRECEDENTI ESPERIENZE C/O ENTI CHE REALIZZANO IL PROGETTO	coefficiente 1,00 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)	} TOT. MAX PUNTI 30  Periodo max. valutabile 12 mesi
PRECEDENTI ESPERIENZE NELLO STESSO SETTORE DEL PROGETTO C/O ENTI DIVERSI DA QUELLO CHE REALIZZA IL PROGETTO	coefficiente 0,75 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)	
PRECEDENTI ESPERIENZE IN UN SETTORE DIVERSO C/O ENTE CHE REALIZZA IL PROGETTO	coefficiente 0,50 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)	
PRECEDENTI ESPERIENZE IN SETTORI ANALOGHI C/O ENTI DIVERSI DA QUELLO CHE REALIZZA IL PROGETTO	coefficiente 0,25 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)	

- **TITOLO DI STUDIO** (valutare solo il titolo più elevato)  
Laurea attinente progetto = **punti 8** ;  
Laurea non attinente a progetto = **punti 7**;  
Laurea di primo livello (triennale) attinente al progetto = **punti 7**;  
Laurea di primo livello (triennale) non attinente al progetto = **punti 6**;  
Diploma attinente progetto = **punti 6**;  
Diploma non attinente progetto = **punti 5**;  
Frequenza scuola media Super iore = fino a **punti 4** (per ogni anno concluso **punti 1,00**)
- **TITOLI PROFESSIONALI** (valutare solo il titolo più elevato)  
Attinenti al progetto = **fino a punti 4**  
Non attinenti al progetto = **fino a punti 2**  
Non terminato = **fino a punti 1**
- **ESPERIENZE AGGIUNTIVE A QUELLE VALUTATE = fino a punti 4**
- **ALTRE CONOSCENZE = fino a punti 4**

19) Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1<sup>a</sup> 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 DEGLI STANDARD MINIMI DI QUALITÀ DEL MONITORAGGIO INTERNO AL PROGETTO**, 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 livello 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.

L'ente adotta inoltre un proprio **"piano di monitoraggio e valutazione interno"** al progetto che prevede il rilevamento trimestrale degli indicatori utili a monitorare il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto. Rispetto ai dati relativi all'andamento dei prestiti e ai dati relativi a lettori iscritti/lettori attivi, essi vengono rilevati tramite il sw utilizzato per la gestione della Biblioteca (SOL). Sono inoltre previsti momenti di valutazione dei dati così raccolti a cui parteciperanno i volontari e lo staff della biblioteca.

	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	Valutazione della conoscenza del patrimonio della bibliomobile orientamento sul calendario già in essere	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 sulle capacità relazionali ed espressive nelle attività di promozione della lettura.	Valutazione dell'andamento degli incontri con le classi e dei pomeriggi di animazione, anche attraverso la somministrazione di questionari ai partecipanti	Valutazione dell'andamento degli incontri con le classi e dei pomeriggi di animazione, anche attraverso la somministrazione di questionari ai partecipanti	Valutazione finale sulla base del numero degli incontri e dell'andamento dei questionari di valutazione.

Obiettivo 3	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 e ai gruppi.	Statistica sul n. di lettori iscritti/attivi; valutazione sull'attività degli incontri rivolti alle classi e ai gruppi.	Statistica sul numero dei prestiti; valutazione complessiva sul numero degli incontri. Report sul raggiungimento degli obiettivi previsti e analisi delle criticità
Obiettivo 4	Valutazione sul numero e risultati dei questionari e interviste, raccolti presso gli altri sportelli informativi coinvolti.	Verifica sulla diffusione del materiale informativo; valutazione sul numero di persone contattate per informare sulle risorse.	Valutazione sull'andamento del servizio di facilitazione digitale organizzato con l'ausilio dei facilitatori	Valutazione finale sulle attività di valorizzazione e sul numero di accessi al servizio di facilitazione digitale.

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.

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

NO

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

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
<b>TOTALE</b>	<b>€ 10.241,82</b>

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

*In relazione agli esiti finali del monitoraggio interno dei progetti precedentemente attuati si evidenzia l'efficacia delle scelte effettuate in occasione della progettazione passata e per le attività specificate che, pertanto, si confermano:*

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:

- 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.

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

<i>In riferimento agli esiti finali del monitoraggio interno del progetto di cui al bando 2014, nonché all'andamento delle fasi iniziali del progetto di cui al bando 2015 si evidenzia che le risorse tecniche e strumentali messe a disposizione per la realizzazione delle attività si sono rivelate efficaci; pertanto, coerentemente con gli obiettivi (<b>box 7</b>) e le modalità di attuazione (<b>box 8</b>) 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:</i>	
-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
- 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 materiale promozionale e all'aggiornamento del sito internet	1
- Postazioni per l'alfabetizzazione informatica degli utenti	4
-Videoproiettore da collegare al PC portatile per organizzare corsi di informatica e sull'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) *Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione delle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:*

In riferimento agli esiti finali del monitoraggio interno dei progetti precedentemente attuati si evidenzia come i ragazzi abbiano acquisito competenze trasversali di tipo relazionale sia nel rapporto con i destinatari del progetto di cui al box 6, sia, in generale, nell'ambito del contesto organizzativo all'interno del quale si trovano ad operare; si tratta di competenze importanti e sicuramente spendibili, in concreto, nelle esperienze lavorative e professionali future ma non certificabili dall'ente. Si conferma dunque anche per la presente progettazione la scelta di non riconoscere competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae.
---

## **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 e sala Gialla, 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 Blu, Azienda USL, Largo Chartres, 1 - 48121 Ravenna.
- Centro di informazione e documentazione interculturale "Casa delle Culture", Piazza Medaglie d'Oro, 4 - 48121 Ravenna
- Sala riunioni Centro Immigrazione Ravenna, Ravenna, via Oriani 44 - 48121 (RA)
- Sede Caritas Diocesana Ravenna Cervia, Piazza Duomo, 13 - 48121 Ravenna.
- Sala riunioni Biblioteca Comunale di Russi - Via Godo Vecchia, 10, 48026 Russi RA
- Sala Uffici Tecnici, Comune di Cervia - Piazza XXV Aprile, 11, 48015 Cervia (RA)

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 dal decr. 160/2013 relativo all'approvazione delle "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale".

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:*

#### **CARATTERISTICHE GENERALI**

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.

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 di seguito riportate messe a disposizione sempre dagli enti aderenti

#### **COMPOSIZIONE DELLE CLASSI**

Le volontarie e i volontari degli enti che aderiscono alla formazione generale coordinata e congiunta verranno suddivisi in gruppi, di dimensioni prevalentemente non superiori alle 15 unità (max 20), sulla base della data di entrata in servizio e della collocazione territoriale. Ovunque possibile si comporranno classi miste di giovani italiani e stranieri in SCN e in SCR.

#### **FORMATORI**

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 tutti formatori accreditati si assumono questo impegno a titolo gratuito, senza ulteriori oneri per il Copresc.

Il Tavolo Tecnico per la Formazione, su indicazione dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio Direttivo, ha quantificato l'impegno volontario gratuito dei formatori e degli esperti coinvolti con un valore di € 40 per ora.

#### **METODOLOGIE**

- 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.
- g) Momenti conviviali (Pranzi comunitari).

33) *Contenuti della formazione:*

La formazione generale riguarderà le tematiche indicate di seguito:



**MODULI FORMATIVI**

<b>Macroarea</b>	<b>Modulo</b>	<b>durata</b>	<b>Obiettivi e contenuti</b>	<b>Attività e Metodologie</b>
Valori e identità del servizio civile	L'identità del gruppo in formazione e patto formativo	6	Sostenere l'esperienza e la sua rielaborazione, favorire l'attenzione alla cura delle relazioni, sostenere la motivazione, sostenere l'orientamento per il futuro	il modulo viene affrontato interamente tramite dinamiche non formali: focus group, attività ludico formative e lavoro in gruppi.
	Dall'obiezione di coscienza al Servizio civile nazionale	2	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.	il modulo viene affrontato interamente tramite lezioni frontali, coadiuvate dall'utilizzo di materiali documentali multimediali.
	Il dovere di difesa della patria -	2	Comprendere il significato di concorrere alla difesa della Patria e della comunità. Valori e storia della non violenza, pratica e strategia della non violenza nei periodi di conflitto e nei momenti di tensione sociale.	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.
	Difesa Civile non armata e non violenta	2	Valori e storia della non violenza, pratica e strategia della non violenza nei periodi di conflitto e nei momenti di tensione sociale.	questo modulo segue sostanzialmente la stessa dinamica del precedente, con alcuni momenti di lezione frontale completati da focus group e lavoro in gruppi.
	La normativa vigente e la Carta di impegno etico	2	Il Servizio Civile Volontario come istituzione autonoma dello Stato italiano, le sue caratteristiche di ordinamento e struttura.	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.
<b>Totale</b>		<b>14</b>		

Macroarea	Modulo	durata	Obiettivi e contenuti	Attività e Metodologie
La cittadinanza attiva	La formazione civica	2	Stimolare una coscienza civica attraverso la conoscenza e l'analisi della Dichiarazione Universale dei diritti umani e della Costituzione e quindi dei principi, dei valori e delle regole che da queste scaturiscono e sussistono nell'analisi delle istituzioni del nostro Paese.	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.
	le forme di cittadinanza	4	Favorire l'educazione alla solidarietà alla cittadinanza attiva, alla pace e alla responsabilità ambientale.	il modulo, strettamente legato al precedente, 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).
	Intercultura, integrazione, associazionismo e volontariato (SCR)	4	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.	Viene sviluppato in forma seminariale integrando i volontari stranieri del servizio civile regionale
	La protezione civile	2	La cittadinanza attiva a livello ambientale e territoriale, la difesa della natura, la tutela del patrimonio storico e artistico.	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).
	La rappresentanza dei volontari nel servizio civile	2	Stimolare comportamenti responsabili finalizzati non solo all'elezione dei singoli volontari in servizio civile alle consultazioni, ma anche all'esperienza della partecipazione attiva ai contesti istituzionali e non, preposti al benessere della comunità.	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).
<b>Totale</b>		<b>14</b>		

Macroarea	Modulo	durata	Obiettivi e contenuti	Attività e Metodologie
-----------	--------	--------	-----------------------	------------------------

Il giovane nel sistema del servizio civile	Presentazione dell'ente	4	Questo modulo è affidato ai singoli Enti che provvedono ad inserirlo nel percorso della formazione generale con il coordinamento e la supervisione del Copresc.	il modulo segue prevalentemente dinamiche non formali e di interazione con l'Ente stesso.
	Il lavoro per progetti	2	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.	il modulo si articola su un primo momento di lezione frontale seguito da una discussione su focus group.
	L'organizzazione del servizio civile e le sue figure	2	Approfondire l'assetto organizzativo e le finalità proprie dell'ente e del servizio civile per un più funzionale raggiungimento degli obiettivi progettuali.	il modulo segue prevalentemente dinamiche non formali e di interazione e completato da un momento di lavoro in gruppi.
	Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile	1	Conoscere il sistema specifico del Servizio Civile Nazionale approfondendo il prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra Ente e volontari del Servizio Civile (DPCM 4/2/2009)	il modulo si sviluppa intermente su lezioni frontali, eventualmente coadiuvate dall'utilizzo di materiali multimediali quali slide o presentazioni digitali.
	Sensibilizzazione e promozione del servizio Civile	1	Approccio alle metodologie di promozione e sensibilizzazione per la diffusione della proposta del Servizio Civile e della Cittadinanza Attiva nello specifico dell'esperienza Copresc e degli enti soci.	Il modulo si articola su un primo momento di lezione frontale seguito da una discussione su focus di gruppo condotto da referenti degli enti soci.
	Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti	4	Analisi della comunicazione interpersonale come elemento essenziale dell'esperienza quotidiana, sia nei rapporti fra singoli individui, sia a livello di gruppi.	il modulo segue prevalentemente dinamiche non formali e di interazione e completato da un momento di lavoro in gruppi.
	<b>Totale</b>	<b>14</b>		

<b>Macroarea</b>	<b>Durata</b>
Valori e identità del servizio civile	<b>14</b>
La cittadinanza attiva	<b>14</b>
Il giovane nel sistema del servizio civile	<b>14</b>
Totale	<b>42</b>

34) *Durata:*

**DURATA**

42 ore complessive di formazione generale, di cui:

- 38 ore di formazione coordinata e congiunta;
- 4 ore (il modulo Presentazione dell'Ente) a carico dei singoli Enti Soci.

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

Con riferimento al decr. 160/2013 (linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale), il coordinamento opta per l'erogazione della formazione generale per l'intero monte ore entro e non oltre il 180° giorno dall'avvio del progetto stesso.

**Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari**

35) *Sede di realizzazione:*

La formazione specifica sarà svolta nelle seguenti sedi comunali:

- Palazzo comunale, Piazza Garibaldi 1 (Cervia)
- Museo del Sale, via Nazario Sauro 24 (Cervia)
- Cervia Turismo, via Evangelisti 4 (Cervia)
- Biblioteca comunale di Cervia, via Circonvallazione Sacchetti, 111 Cervia;
- Servizi alla persona, viale Roma, 33 Cervia;
- Centro Risorse Cervese, via Pinarella, 17 Cervia;
- Informagiovani, Corso Mazzini 40, Cervia
- Magazzino comunale, Via Galeno 4, Cervia

36) *Modalità di attuazione:*

La formazione specifica è effettuata in proprio, presso l'ente con formatori interni all'ente.

La formazione specifica, relativamente a tutte le ore previste nel progetto sarà erogata entro e non oltre 90 giorni dall'avvio dello stesso.

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

- a) Bianca Verri, nata a S.Giacomo delle Segnate il 22/07/1952
- b) Brunella Garavini, nata a Forlimpopoli il 24/07/1974
- c) Francesca Scagliarini, nata a Cesena il 11/04/1954
- d) Elisabetta Giovanzana, nata ad Alessandria il 14/12/1964
- e) Gianni Cidioli , nato a Cervia il 19/08/1978
- f) Luca Farabegoli, nato a Cesena (FC)il 17/07/1968;
- g) Cristina Poni, nata a Cervia (RA) il 26/06/1965.
- h) Daniela Poggiali, nata a Forlì (FC) il 26/05/1959
- i) Monica Biselli, nata a Piacenza il 07/06/1959

38) *Competenze specifiche dell/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) Laureata in Storia medievale, esperta di storia locale, responsabile del servizio di reference dell'Archivio storico comunale.
- Formatrice H) Laureata in Architettura, Dirigente dell'Ente.
- Formatrice I) Diplomata all'Istituto d'Arte e all'Istituto Magistrale, esperienza come educatrice di scuola dell'infanzia, referente della biblioteca per i progetti NpL

Per quanto il “Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari nei progetti di servizio civile” esso sarà realizzato con la metodologia della formazione a distanza, utilizzando l’ambiente on line del sistema SELF della Regione Emilia-Romagna.

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Per la realizzazione della formazione specifica è previsto l’utilizzo delle seguenti metodologie:

- Lezioni frontali ed interattive.
- Simulazione nella pratica;
- Partecipazione agli incontri d’équipe

Per quanto il “Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari nei progetti di servizio civile” esso sarà realizzato con la metodologia della formazione a distanza, utilizzando l’ambiente on line del sistema SELF della Regione Emilia-Romagna.

#### 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 1: "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile" - (4 ore)**

Realizzato con la metodologia della formazione a distanza, utilizzando l'ambiente on line del sistema SELF della Regione Emilia-Romagna (4 ore)

#### **MODULO 2: IL COMUNE (14 ore)**

**Formatori: Poggiali, Farabegoli, Poni**

- 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 3: IL SERVIZIO (18 ore)**

**Formatori: Verri, Garavini, Cidioli,**

\_ 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), il catalogo Scoprirete e le risorse che esso offre (7 ore)

\_ La promozione della lettura nella biblioteca pubblica locale (5 ore)

#### **MODULO 4: LA BIBLIOTECA RAGAZZI (8 ore)**

**Formatori: Giovanzana, Scagliarini**

- \_ La biblioteca ragazzi: il patrimonio e l'organizzazione (4 ore),
- \_ La biblioteca ragazzi: pratiche di promozione della lettura (4 ore)

#### **MODULO 5: IL SOFTWARE GESTIONALE (12 ore)**

**Formatori: Garavini, Cidioli**

- \_ Il software gestionale SOL in uso (funzioni di prestito, rientro, prenotazione; statistiche prestiti e lettori; iscrizione nuovi lettori; interrogazioni; funzioni relative alla gestione del documento fisico etc.) (12 ore)

#### **MODULO 6: IL PROGETTO NPL (2 ore)**

**Formatori: Biselli**

- \_ Il progetto NpL. Politiche di promozione della lettura rivolte ai genitori, ai bambini della scuola dell'infanzia. Collaborazioni con i pediatri (2 ore)

#### **MODULO 7: LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE (4 ore)**

**Formatori: Verri, Cidioli**

- \_ Il sito della biblioteca: come è strutturato, come si aggiorna (4 ore)
- \_ Modalità di reference sperimentale a distanza: le chat, la messaggeria istantanea, i blog (4 ore)

#### **MODULO 8: IL SERVIZIO DI FACILITAZIONE DIGITALE (10 ore)**

**Formatori: Cidioli**

- \_ Il servizio di facilitazione digitale "Pane e Internet" e relativi adempimenti su web (2 ore)
- \_ L'educazione all'uso della rete rivolta ai giovani (4 ore)
- \_ Cosa, come, dove cercare in rete: le tipiche informazioni richieste dal servizio di facilitazione digitale (4 ore)

41) *Durata:*

72 ore
--------

## Altri elementi della formazione

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

### MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO

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:

- Prima dell'avvio del percorso di formazione generale gli Enti organizzano un colloquio preliminare con i giovani in servizio al fine di valutare competenze iniziali ed aspettative di volontarie e volontari.
- 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.

### ALLEGATO 2: QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE PER LA FORMAZIONE GENERALE AI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE

Nome e cognome	
Titolo Progetto	
Ente	
Area di 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	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

Commenti:

---

---



---

---

## 2. Come valuti la formazione rispetto a:

2.1 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"/> 5	Molto utile
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

2.2 Valutazione sui contenuti normativi

*moduli: Diritti e doveri del volontario in servizio civile / Normativa vigente e Carta di impegno etico*

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

2.3 Valutazione sui contenuti storico/culturali

*Moduli: Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale / il dovere di difesa della patria / La difesa civile non armata e nonviolenta*

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

2.4 Valutazione sui seminari / laboratori

*Moduli: La protezione civile / servizio civile nazionale associazionismo e volontariato / Intercultura, solidarietà e forme di cittadinanza / Lavoro per progetti*

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

## 3. In sostanza ritieni che il percorso sia stato esauriente rispetto alle tue aspettative?

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

Commenti:

---

---

---

---

## 4. Nel complesso sei soddisfatto dell'attività e della metodologia adottata nella formazione?

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

Commenti:

---

---

---

---

**5. Cosa ritieni che possa essere migliorato nel percorso formativo?**

---

---

---

---

---

---

Data .....

Firma .....

Data, 28 novembre 2017

Il Responsabile legale dell'ente

Daniela Poggiali

Il Responsabile del Servizio civile  
nazionale dell'ente

*(documento firmato digitalmente)*