

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

Associazione Regionale Comuni del Veneto - ANCIVENETO

2) *Codice di accreditamento:*

NZ 03770

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Albo Regionale – Friuli Venezia Giulia

1^

CARATTERISTICHE PROGETTO

1) *Titolo del progetto:*

Cultura Viva

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

Settore D - Patrimonio artistico e culturale – Aree: 01 cura e conservazione delle biblioteche, 04 valorizzazione del sistema museale pubblico e privato.

3) *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:*

[OMISSIS]

7) Obiettivi del progetto:

L'area della "cura e conservazione delle biblioteche" è quella che unifica come un marchio comune tutti i territori di questo progetto, ed è pertanto giusto muovere da quest'area per cominciare ad esibire gli obiettivi progettuali da perseguire in virtù della presenza dei giovani Volontari del SC.

Vi sono in primo luogo gli obiettivi che potremmo definire di "miglioramento qualitativo" e che trovano traduzione nel miglior servizio offerto all'utenza, da un lato, e nel miglior funzionamento interno della "macchina" biblioteca, dall'altro. Va da sé che questi due versanti del miglioramento qualitativo sono collegati da relazioni sottotraccia e da un embrione di rapporto causa-effetto (non così automatico), per il quale una migliore biblioteca è il più adeguato presupposto per un migliore servizio all'utenza.

Ecco allora che la richiesta di volontari ha l'obiettivo di dare supporto cruciale ad un personale altrimenti già oberato, per il mantenimento e il potenziamento delle funzioni classiche della biblioteconomia: *completa inventariazione e classificazione del patrimonio librario; revisione del sistema di scaffalatura e presentazione dei volumi; riorganizzazione degli spazi di front-office; facilitazione della ricerca-consultazione-ricollocazione dei volumi; pieno uso in tutte le loro potenzialità dei nuovi sistemi di gestione informatizzata dei prestiti e dello scambio interbibliotecario; raggiungimento di target potenziali di utenza altrimenti poco curati (giovani, anziani, isolati); attivazione di sportelli innovativi di natura informativa (per i giovani, per gli anziani, per l'utenza indifferenziata) sia in rapporto con un operatore sia in autogestione (internet point); riduzione dei tempi di organizzazione di eventi culturali e potenziamento delle capacità di pubblicizzazione/diffusione degli stessi.*

E poi a fianco o in alternativa ai precedenti, le singole sedi propongono gli obiettivi di natura "quantitativa", caratterizzati dall'essere traducibili in vantaggi più agevolmente misurabili secondo indicatori operativi: *aumento del numero degli iscritti e degli utenti consuetudinari della biblioteca; aumento del numero di prestiti librari o di materiale multimediale; aumento dell'orario di funzionamento e segnatamente di quello di servizio al pubblico (in ore); creazione o completamento di mailing-list, indirizzari e database laddove sono attualmente assenti o carenti assenti.*

Per quanto concerne l'area della "valorizzazione delle storie e culture locali" i sei Comuni che ne fanno oggetto di obiettivo progettuale (insieme ad altre finalità) distribuiscono le rispettive priorità fra il *lavoro d'archivio per la ricerca, sistematizzazione e catalogazione dei materiali storico-documentali* (con finalità sia di preservazione, sia di miglior messa a disposizione del pubblico) e la *pubblicizzazione dei propri beni culturali a fini di promozione turistica del territorio e di informazione pubblica*. Molto sentita in tutti i casi è l'esigenza di conseguire e consolidare *un forte collegamento collaborativo con le associazioni e gli operatori locali in campo culturale*, sia nel perseguimento degli obiettivi precedenti, sia nell'implementazione di eventi e mostre temporanee. Uno specifico aspetto che ricorre è *l'attenzione per il target rappresentato dal pubblico giovanile*, che si vuole maggiormente avvicinare alle proposte culturali e alla stabile frequentazione delle strutture e degli eventi.

Per quanto attiene infine all'area dei Musei ("valorizzazione sistema museale pubblico e privato") non stupirà constatare che almeno una parte delle finalità qui previste convergano con la più generale area della promozione delle attività culturali, con la conseguente enfaticizzazione *della sinergia con l'associazionismo locale, della messa in moto di strumenti e procedure di miglior pubblicizzazione e conoscenza dei beni territoriali e di quanto si propone, delle strategie di avvicinamento all'utenza giovanile*. In modo più specifico, poi, si punta alla *catalogazione e riordino dei patrimoni museali; alla creazione di servizi aggiuntivi (es.: punti vendita e book shop); all'ampliamento dell'orario di apertura o comunque di*

incremento delle opportunità d'accesso, anche in via straordinaria e su appuntamento; e al conseguente aumento della platea dei visitatori alle mostre e agli eventi.

Ora, per maggior dettaglio e concretezza, nonché per rendere giustizia delle specificità di ogni sede, esponiamo qui di seguito gli obiettivi per tutte le aree d'intervento considerate, distintamente per ogni sede progettuale. Si è ritenuto di migliorare l'esposizione esibendo la descrizione degli obiettivi in una duplice modalità: una più discorsiva ("obiettivo"), l'altra più operativa e concreta ("risultati attesi").

Comune di AQUILEIA		
<i>Area d'intervento</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Risultati attesi</i>
Cura e conservazione biblioteche	Potenziare e migliorare il servizio al pubblico, in considerazione dell'ampliamento degli spazi a disposizione realizzati nel corso del 2011. L'obiettivo specifico è la ricognizione e sistemazione del patrimonio librario applicando sui libri di narrativa le etichette di genere, per suddividere in maniera più funzionale e coerente il patrimonio librario, in modo da renderlo più facilmente accessibile agli utenti, e dando così modo al volontario di imparare a catalogare il materiale disponibile in funzione del suo utilizzo da parte della popolazione	<i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i> collocazione più "amichevole" dei libri, per rendere gli utenti autonomi nella ricerca delle informazioni; semplificazione della ricollocazione a scaffale dei libri da parte del personale (quindi più tempo per gli utenti)
Valorizzazione storie e culture locali	La scannerizzazione dei documenti conservati in Archivio storico ha l'obiettivo di rendere fruibili i documenti attraverso la consultazione online per preservare gli originali. Il volontario avrà la possibilità di approfondire le conoscenze relative al territorio aquileiese, ma anche imparerà a riconoscere e catalogare i documenti inserendoli in macroaree, che fungeranno poi da guida per la consultazione	<i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i> completa scansione dei documenti, così da renderli fruibili attraverso la consultazione online o comunque per via elettronica, per preservare dall'usura gli originali.

Comune di CHIONS		
<i>Area d'intervento</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Risultati attesi</i>
Cura e conservazione biblioteche	Pieno utilizzo del nuovo software di gestione, applicazione della nuova etichettatura in <i>barcode</i> , e velocizzazione del servizio di prestito che attualmente avviene in forma cartacea. Realizzazione di iniziative promozionali verso i bambini (scuole).	<i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i> uso soddisfacente ed efficiente del nuovo software di gestione; riduzione dei tempi e miglior efficienza del servizio prestiti, in uscita e in rientro. Almeno due nuove iniziative in più verso bambini e scolari delle materne e delle elementari.

Comune di CLAUZETTO		
<i>Area d'intervento</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Risultati attesi</i>
Cura e conservazione biblioteche	Riorganizzazione degli spazi della Biblioteca Civica per renderne più agevole la fruizione da parte degli utenti; revisione dell'inventario; supporto nella revisione delle raccolte; verifica etichette e applicazione <i>barcode</i> ; riordino delle raccolte allo scopo di valorizzare al massimo il patrimonio della Biblioteca; gestione dell'iter completo delle donazioni; ulteriori iniziative di promozione della lettura. Diffusione di	<i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i> fidelizzazione utenti già contatti e potenzialità di attrazione di nuovi utenti grazie alla migliore e più agevole fruibilità degli spazi e del patrimonio librario della Biblioteca.

	informazioni sulle novità librarie.	Maggior conoscenza del patrimonio librario da parte degli utenti, grazie alla sua miglior razionalizzazione e sistematizzazione. Almeno una nuova iniziativa culturale in più di promozione della lettura.
Valorizzazione storie e culture locali	Sviluppo di un'efficace promozione turistica del territorio, (pianificazione eventi, anche in coordinamento con le associazioni locali, riorganizzazione materiale promozionale, creazione di mailing list settoriali); ottimizzazione della gestione dell'area turistica "Grotte di Pradis": accoglienza dei visitatori, offerta didattica, organizzazione e apertura al pubblico della biglietteria/infopoint.	<i>nuove prestazioni e nuovi utenti:</i> <i>quali prestazioni:</i> organizzazione di ulteriori iniziative finalizzate alla promozione del patrimonio culturale e turistico; consolidamento delle strategie di comunicazione e promozione a fini culturali e turistici; <i>e stimare quanti utenti in più:</i> + 20% di flusso turistico, + 20% di visite didattiche

Comune di CODROIPO		
Area d'intervento	Obiettivo	Risultati attesi
Cura e conservazione biblioteche	Incremento delle attività della Biblioteca e del Servizio Informagiovani al suo interno (orario di apertura e prestazioni di assistenza) al fine di aumentare i livelli qualitativi e quantitativi di servizio erogato e l'offerta complessiva delle attività svolte. Aumento dell'utilizzo da parte del pubblico giovanile dei servizi offerti, grazie alla presenza incentivante di giovani volontari.	<i>conferma delle prestazioni già in corso ma nuovi utenti in più:</i> stimare quanti : circa 1.000 utenti in più. <i>Un più ampio orario di funzionamento dell'ufficio o del servizio:</i> sportello Informagiovani all'interno della Biblioteca: orario attuale: lunedì e giovedì dalle 15.00 alle 18.00 e giovedì dalle 9.00 alle 12.30, e quello che sarà grazie ai volontari: dal lunedì al giovedì dalle 15.00 alle 18.00 e giovedì dalle 9.00 alle 12.30 + orario di back office <i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i> maggior presenza davanti agli utenti di operatori disponibili alla reference; maggior cura nell'esposizione dei libri e dei percorsi librari; maggior divulgazione verso l'esterno delle attività culturali collaterali organizzate dalla biblioteca.
Valorizzazione storie e culture locali	Incrementare le attività dei Musei (laboratori didattici e laboratori a tema) al fine di aumentare i livelli qualitativi e quantitativi del servizio erogato. Aumentare l'utilizzo da parte del pubblico giovanile dei servizi offerti grazie alla presenza incentivante di giovani volontari.	<i>nuove prestazioni e nuovi utenti:</i> <i>quali prestazioni :</i> implementare nuove modalità di pubblicizzazione degli eventi promossi; Coinvolgere nuovo pubblico di fascia giovanile negli eventi. <i>E stimare quanti utenti in più:</i> circa 5.000.

	<p>Organizzazione e realizzazione di mostre temporanee</p>	<p><i>Conferma delle prestazioni già in corso ma nuovi utenti in più:</i> migliorare l'attività di pubblicizzazione degli eventi promossi; Coinvolgere nuovo pubblico giovanile negli eventi e stimare quanti utenti in più: circa 2.000.</p> <p><i>Miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i> gestione impianti sportivi e attività con le associazioni: migliorare le comunicazioni e i rapporti con le associazioni</p>
<p>Valorizzazione sistema museale pubblico e privato</p>	<p>Un maggior numero di attività volte a rafforzare la conoscenza del territorio, delle associazioni e delle strutture territoriali (progetti Pedibus, turismo, rassegne culturali e fiere, associazioni ed attività aggregative e sportive) al fine di aumentare i livelli qualitativi e quantitativi di servizio erogato.</p> <p>Un maggior uso – da parte del pubblico giovanile - dei servizi offerti, grazie alla presenza di giovani volontari.</p> <p>Il Comune, in qualità di capofila di varie associazioni intercomunali tra cui quelle relative al Progetto Integrato Cultura e Turismo, si propone di curare in particolar modo le relazioni tra i soggetti associativi e gli Enti coinvolti.</p>	<p><i>nuove prestazioni e nuovi utenti:</i> servizio di book shop e vendita cataloghi, mostre temporanee e ampliamento del servizio di visite guidate.</p> <p>Incremento dell'utenza stimato del 50% anche in rapporto all'investimento in promozione. Avvio di laboratori didattici e laboratori a tema al fine di aumentare i livelli qualitativi e quantitativi di servizio erogato. Avvio di un'integrazione di deposito ministeriale coinvolgendo i volontari nell'esperienza delle gestione del patrimonio archeologico.</p> <p><i>Un più ampio orario di funzionamento dell'ufficio o del servizio:</i> il servizio civile permetterà di ampliare l'orario di funzionamento dei musei che attualmente sono seguiti da personale part time . <i>precisare l'orario attuale e quello che sarà grazie ai volontari:</i> Museo Civico ex Carceri: da 18 ore settimanali a 36 Museo civico delle carrozze d'epoca: da 24 ore settimanali a 36.</p> <p><i>Miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i> I laboratori didattici potranno coinvolgere i ragazzi delle scuole garantendo una maggiore efficacia, in particolar modo nella parte pratico/manuale che potrà essere seguita più da vicino.</p>

<i>Area d'intervento</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Risultati attesi</i>
Cura e conservazione biblioteche	<p>Rendere effettivo il diritto della persona all'informazione e all'arricchimento culturale.</p> <p>Incentivare la possibilità di accesso a Internet, divenuto ormai fondamentale anche nel rapporto con le pubbliche amministrazioni.</p> <p>Far diventare la biblioteca non più soltanto il luogo per richiedere un libro in prestito, leggere i quotidiani o consultare documenti, ma anche <i>luogo di incontro</i> nel quale le persone possono trovare servizi ed assistenza e incontrarsi in un ambiente in grado di offrire stimoli, occasioni di crescita e di arricchimento culturale e civile.</p> <p>Supporto al gruppo di volontari che opera attivamente nella biblioteca, svolgendo una funzione importante di collegamento con la città.</p> <p>Valorizzazione dell'Istituzione "Biblioteca" come luogo di promozione e diffusione della cultura.</p>	<p><i>conferma delle prestazioni già in corso ma nuovi utenti in più:</i></p> <p>incremento del 5% del numero di iscritti e del numero di prestiti</p>
Valorizzazione sistema museale pubblico e privato	<p>Migliorare il servizio di accoglienza dei visitatori: sia sul piano degli orari di apertura che su quello dell'informazione, con visite guidate, incontri con l'autore, attività didattiche con le scuole.</p> <p>Valorizzazione dell'attività culturale che gravita intorno a questi spazi, non limitando la loro fruizione all'aspetto puramente "espositivo".</p> <p>Non solo compiti di sorveglianza, ma anche valorizzazione del volontariato di Servizio Civile ed anche locale per le attività collaterali, per l'assistenza al pubblico durante la visita, per l'organizzazione, l'allestimento e la promozione delle diverse iniziative culturali.</p>	<p><i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i></p> <p>valorizzare l'attività culturale che gravita intorno agli spazi espositivi del Museo civico del territorio e della Sala Civica Polifunzionale</p>

Comune di CORNO DI ROSAZZO		
<i>Area d'intervento</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Risultati attesi</i>
Cura e Conservazione Biblioteca	<p>Maggior orario d'apertura e maggiori prestiti promuovendo lo scambio dei libri intercomunale e soprattutto con i comuni del Sistema Bibliotecario del Cividalese.</p> <p>Apertura e gestione dello Sportello Giovani e dello sportello InformAnziani; e in questo stesso ambito promuovere le attività culturali, storiche, etc.. anche attraverso l'aggiornamento del sito internet.</p> <p>Migliore organizzazione attinente le attività culturali, tradizionali e di sviluppo del territorio, nonché nei rapporti tra il Comune e le altre amministrazioni e/o enti, con il coordinamento tra di essi.</p>	<p><i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i></p> <p>l'incremento delle ore d'apertura della biblioteca (almeno + 2), lo svecchiamento del patrimonio librario, l'avvio dello Sportello Giovani e dello Sportello InformAnziani.</p> <p>Migliore qualità organizzativa delle attività culturali e delle relazioni tra Comune, associazioni e gli altri enti/istituzioni.</p>
Valorizzazione sistema museale	Fornire un supporto alle prime fasi dell'apertura del museo, quale la promozione e la conoscenza	<i>nuove prestazioni e nuovi utenti:</i> apertura del museo, catalogazione e

pubblico e privato	dello stesso sia all'interno che al di fuori del territorio comunale. Continuare poi nella cura delle attività museali, quali la catalogazione e l'inventario del patrimonio, l'apertura del museo e il rapporto con i visitatori, nonché con tutti le istituzioni/enti interessati allo stesso.	riordino del patrimonio museale, cura dei rapporti con altri enti/istituzioni, supporto agli operatori durante le visite guidate, collaborazione per quanto riguarda gli allestimenti museali e le mostre temporanee. Quanti utenti in più: circa 1500
--------------------	---	---

Comune di LATISANA		
<i>Area d'intervento</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Risultati attesi</i>
Cura e Conservazione Biblioteca	<p><i>L'obiettivo principale è quello di impiegare i volontari di servizio civile per supportare le attività ordinarie della biblioteca, nonché per riuscire a fronteggiare al meglio anche i momenti critici di sovraccarico lavorativo dovuti a scadenze e all'organizzazione di attività ed eventi.</i></p> <p>Istituzione di un nuovo servizio che sarà reso operativo dai volontari: si tratta del prestito interbibliotecario settimanale a livello sistemico mediante l'utilizzo di un automezzo comunale.</p>	<p><i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i></p> <p>miglioramento generale del servizio all'utenza in termini di efficacia ed efficienza; ammmodernamento del servizio bibliotecario in senso stretto soprattutto in relazione alle nuove procedure coordinate/centralizzate richieste dal sistema bibliotecario; smaltimento adempimenti arretrati; attivazione del prestito interbibliotecario a livello sistemico, miglioramento nell'organizzazione complessiva in efficienza ed efficacia e anche nella promozione degli eventi.</p>

Comune di LIGNANO SABBIAADORO		
<i>Area d'intervento</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Risultati attesi</i>
Cura e conservazione biblioteche	<p>Potenziamento dell'erogazione dei servizi bibliotecari al pubblico, con particolare riferimento ai prestiti e alla fruizione della sezione multimediale ed emeroteca.</p> <p>Potenziare l'organizzazione di eventi culturali, sia per i residenti che per i turisti.</p>	<p><i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i></p> <p>Maggiore possibilità di fruizione dei servizi della biblioteca, in particolare per i materiali informativi della sezione multimediale e dell'emeroteca;</p> <p>Miglioramento della disposizione ordinata dei materiali documentali esposti a scaffale e a raccoglitori, per il miglior auto-orientamento da parte degli utenti, anche stranieri.</p> <p>Miglioramento nei tempi e nella scansione delle fasi organizzative preparatorie e funzionali allo svolgimento di eventi culturali.</p>

Comune di MONTENARS

<i>Area d'intervento</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Risultati attesi</i>
Cura e conservazione biblioteche	Assicurare la conferma e consolidamento dell'attuale orario di apertura, anche grazie all'apporto dei volontari, Completa informatizzazione della catalogazione dei libri con l'apposito software, Avvio di alcune iniziative di promozione del libro e della lettura (fra questi: "Nati per leggere").	Quanto ad orario di apertura: conferma delle attuali prestazioni, a contrasto del rischio di riduzioni per criticità finanziarie; Completa e corretta informatizzazione di circa 1500 libri; Organizzazione di almeno due nuove iniziative di promozione del libro.
Valorizzazione storie e culture locali	Conferma della pubblicazione del giornalino informativo/culturale; Avviare la catalogazione delle fonti storiche e documentali inerenti il territorio comunale; Avviare una raccolta e catalogazione delle fonti iconografiche; Potenziamento delle iniziative culturali.	<i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i> avvio raccolte documentali e relativa catalogazione (catalogazione di almeno 50 documenti e 100 immagini); Realizzazione di almeno 2 nuove iniziative culturali sul territorio.

Comune di PASIAN DI PRATO		
<i>Area d'intervento</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Risultati attesi</i>
Cura e conservazione biblioteche	Miglioramento in efficacia ed efficienza del servizio di assistenza agli utenti in biblioteca, Potenziamento della gestione delle attività culturali comunali, Attività di ristrutturazione ri-sistemazione dei materiali bibliotecari, Nuovo servizio di recapito a domicilio per la popolazione malata ed anziana che non può venire in Biblioteca.	<i>nuove prestazioni e nuovi utenti:</i> servizio di recapito a domicilio per la popolazione malata ed anziana. Utenti in più: 10-15 utenti <i>conferma delle prestazioni già in corso ma nuovi utenti in più:</i> stimare quanti : 100-150 utenti <i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio :</i> riduzione dei tempi organizzativi per l'organizzazione degli eventi (p.es. nella realizzazione delle locandine per la pubblicizzazione dell'evento).

Comune di PONTEBBA		
<i>Area d'intervento</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Risultati attesi</i>
Cura e conservazione biblioteche	Migliorare la proposta della biblioteca comunale con aumento le ore di apertura al pubblico, per maggior accessibilità. Sistemazione e riordino del patrimonio librario, nuova etichettatura dei volumi, registrazione prestiti e assistenza utenti, applicazione dei barcode. Miglior organizzazione e gestione di iniziative ed eventi culturali e organizzazione di iniziative di promozione della lettura per adulti e ragazzi.	<i>Un più ampio orario di funzionamento dell'ufficio o del servizio:</i> orario attuale: 10 ore, e quello che sarà grazie ai volontari: almeno 12 ore/settimana. Miglior fruibilità del patrimonio librario per consultazione e prestiti.

		Almeno un nuovo evento in più per la promozione del libro, specie fra i giovani.
--	--	--

Comune di SAN GIORGIO DI NOGARO		
<i>Area d'intervento</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Risultati attesi</i>
Cura e conservazione Biblioteche	<p>L'apporto di volontari del servizio civile, oltre ad affiancare gli operatori nel normale prestito librario agli utenti, punta a mantenere e alimentare la fitta rete di rapporti con le biblioteche convenzionate, a partire dal semplice prestito interbibliotecario che impegna materialmente a circuitare libri, messaggi e informazioni tra le sedi dislocate nei vari comuni.</p> <p>Supporto all'uso continuativo e perfetto tutti i mezzi informatici in dotazione per l'attivazione di: prestiti librari locali, prestiti interbibliotecari, invio di mail, solleciti, ricerca dei volumi e navigazione in internet e per la ricerca di libri nei vari software delle altre biblioteche nazionali.</p> <p>Affiancamento dei lettori volontari, nel contesto dell'organizzazione delle letture, contatti da mantenere con gli stessi e per l'elaborazione dei materiali promozionali delle singole iniziative.</p> <p>Continua e sistematica ricollocazione e sistemazione dei volumi che rientrano quotidianamente dal prestito in numero molto elevato;</p> <p>Aiuto e supporto agli utenti per la ricerca del materiale librario – attività spesso impegnativa, specie per i nuovi utenti, dal momento che gli spazi della biblioteca sono molto complessi e articolati su due piani.</p> <p>Assistenza informatica agli utenti per la <i>navigazione</i> in internet, che richiede una presenza quasi costante presso <i>l'internet-point</i>.</p>	<p><i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio :</i></p> <p>Miglior funzionamento del sistema inter-bibliotecario come un'unica grande biblioteca, articolata in undici sportelli.</p> <p>Consolidamento della rete dei rapporti con le biblioteche convenzionate, a partire dal semplice prestito interbibliotecario tra le sedi dislocate nei vari comuni.</p> <p>Uso pieno ed efficiente di tutti i mezzi informatici in dotazione ai fini dell'attivazione di: prestiti librari, prestiti interbibliotecari, invio di mail, solleciti, ricerca dei volumi e navigazione in internet e per la ricerca di libri nei vari software delle altre biblioteche nazionali.</p> <p>Affiancamento dei lettori volontari nell'organizzazione delle letture, cura dei contatti con gli stessi per l'elaborazione dei materiali promozionali delle singole iniziative.</p> <p>Sistematica ed immediata ricollocazione dei volumi che rientrano quotidianamente dal prestito.</p> <p>Garanzia di una puntuale e non episodica assistenza informatica agli utenti nella navigazione in internet, presso l'internet-point.</p>
Valorizzazione storie e culture locali	<p>Nel comune opera un folto numero di associazioni di carattere sportivo, sociale e culturale che intrecciano la propria programmazione con il servizio di biblioteca per l'organizzazione di eventi e attività in comune e/o in collaborazione..</p> <p>Diventa pertanto fondamentale che l'ufficio-biblioteca attivi una vera e propria rete di monitoraggio al fine di non sovrapporre le varie manifestazioni e soprattutto per il mantenimento di un sistema di collaborazione e di rapporti in "presa diretta" sul territorio e sulle associazioni.</p>	<p><i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio :</i></p> <p>Monitoraggio e database delle associazioni di carattere sportivo, sociale e culturale che intrecciano la propria programmazione con il servizio di biblioteca per l'organizzazione di eventi e attività al fine di non sovrapporre le varie manifestazioni.</p>

	<p>Già negli anni precedenti i giovani del servizio civile sono stati utilmente impiegati nella cura delle relazioni con i vari referenti associativi e nella predisposizione mensile di un calendario comprendente le attività più significative attivate nel territorio comunale.</p> <p>Numerose sono le mostre che di norma scandiscono il <i>tempo</i> sangiorgino proposte dalla Biblioteca, e il cui allestimento richiede tempo e fantasia di cui sono spesso portatori i giovani del servizio civile.</p> <p>All'interno della Biblioteca opera anche un punto-Infomagiovani, servizio rivolto ai ragazzi tra i 14 e i 29 anni, ma che spesso supera tale <i>target</i> proprio per il sempre più generalizzato bisogno di informazioni e suggerimenti (che non ha "età") per l'accesso al lavoro, ma anche per il turismo e il tempo libero. Anche su questo versante è necessaria la presenza di risorse umane in grado di affiancare il personale per il supporto alle attività di <i>front-office</i>.</p> <p>Dal 2012 è inoltre in distribuzione anche presso la nostra struttura la Carta Giovani Europea che viene rilasciata ai ragazzi del Comune di San Giorgio di Nogaro che la richiedano e per la quale è necessaria la disponibilità di un operatore addetto al rilascio, previa compilazione informatica di un modulo già predisposto. Diventa anche a questo proposito fondamentale il supporto che il potenziale volontario può dare all'operatore sia nel reperimento dei dati che nell'accoglienza dei richiedenti questo specifico documento.</p>	<p>Migliore collaborazione con le associazioni e loro referenti e predisposizione mensile del calendario delle attività più significative attivate nel territorio comunale da pubblico e privato.</p> <p>Apporto di tempo e di idee all'organizzazione delle mostre ed altre iniziative culturali.</p> <p>Miglior funzionamento del punto-Infomagiovani all'interno della Biblioteca, nelle attività di front-office per l'accesso al lavoro, per il turismo e il tempo libero.</p> <p>Maggior rapidità ed efficienza nell'istruttoria e nel rilascio della "Carta Giovani Europea" che all'interno della Biblioteca viene rilasciata ai ragazzi del Comune di San Giorgio di Nogaro che la richiedono</p>
--	--	--

Comune di SAN GIOVANNI AL NATISONE		
<i>Area d'intervento</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Risultati attesi</i>
Cura e conservazione biblioteche	<p>Maggiore qualità dei servizi offerti ;</p> <p>Conoscenza delle caratteristiche degli utenti finali, anche con attività di monitoraggio dei servizi;</p> <p>Pieno impiego dei sistemi informatici, tecnici, amministrativi ;</p> <p>Creazione di un nuovo contesto informativo non più basato sulla tradizionale centralità del libro, ma sulle forme di una biblioteca personalizzata e soprattutto orientata all'utenza;</p> <p>Programmazione e attuazione di iniziative e progetti finalizzati alla <i>user education</i>;</p> <p>Conoscenza delle associazioni e organizzazioni;</p> <p>Favorire l'accesso alla realtà culturale della biblioteca ;</p> <p>Incrementare l'utilizzo della Biblioteca allargandone la sfera di attività nei confronti dei bambini, dei giovani, dei loro accompagnatori adulti e a tutte quelle persone che per varie problematiche hanno difficoltà ad avvicinarsi alla cultura in quanto tale.</p>	<p><i>conferma delle prestazioni già in corso ma nuovi utenti in più:</i> si punta ad un incremento del 10% rispetto ai nuovi iscritti dell'anno precedente, mediante campagne di promozione del servizio che interessino l'utenza potenziale.</p> <p><i>un più ampio orario di funzionamento dell'ufficio o del servizio:</i> attualmente la biblioteca è aperta 20 ore la settimana; <i>e quello che sarà grazie ai volontari:</i> si intende realizzare campagne di apertura straordinaria che amplino occasionalmente l'apertura del servizio al pubblico anche in occasione di particolari eventi.</p> <p><i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i> realizzare una sistematica campagna di raccolta delle e-mail</p>

		dell'utenza al fine di realizzare un database dell'utenza e un'efficace mailing list con cui inviare con efficienza comunicazioni relative alle attività della biblioteca e del Comune in generale.
Valorizzazione sistema museale	<p>Incremento delle opportunità di crescita culturale già offerte alla comunità cittadina e attuazione di altre ex novo,</p> <p>Miglioramento dell'efficacia degli strumenti informativi e di promozione del servizio,</p> <p>Aumento delle attività culturali e un miglioramento qualitativo nella loro realizzazione (es. custodia "formata" per le mostre organizzate dall'Ente),</p> <p>Incremento delle opportunità di visita al complesso con accompagnamento da parte dei volontari del servizio civile opportunamente formati dal personale comunale e pertanto in grado di guidare visite didattiche al complesso.</p>	<p><i>nuove prestazioni :</i> Realizzazione di una brochure a stampa per la promozione del complesso di Villa de Brandis (redazione dei testi sotto il coordinamento del personale comunale, campagna fotografica, correzione bozze, distribuzione, ecc.)</p> <p><i>conferma delle prestazioni già in corso ma nuovi utenti in più:</i> si intende puntare ad aumentare il numero dei visitatori al complesso di Villa de Brandis che porti ad avere almeno un incremento del 10% i più rispetto ai visitatori dell'anno precedente.</p> <p><i>un più ampio orario di funzionamento dell'ufficio o del servizio:</i> Senza giungere ad un orario vero a proprio di apertura al pubblico, rendere più facilmente accessibile il museo offrendo visite didattiche curate di volontari, su appuntamento ma previa campagna promozionale presso le Scuole del territorio, le Associazioni, ecc....</p> <p><i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i> Realizzare una sistematica campagna di raccolta delle e-mail dell'utenza al fine di giungere a realizzare una efficace mailing list cui inviare comunicazioni relative alle attività della biblioteca e dell'Ente in genere</p>

Comune di SPILIMBERGO		
<i>Area d'intervento</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Risultati attesi</i>
Cura e conservazione biblioteche	<p>Completa gestione di una serie di operazioni ordinarie di competenza bibliotecaria, anche al fine di mettere il personale nella condizione di rispondere più efficacemente e puntualmente alle molteplici esigenze dell'utenza.</p> <p>Gestione di attività ordinarie come il riordino dei libri tornati dal prestito o l'iter delle nuove</p>	<p><i>Miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i></p> <p>a) rapida e completa catalogazione di tutte le nuove acquisizioni ;</p> <p>b) completamento dei contenuti e costante aggiornamento del nuovo</p>

	acquisizioni librerie; Gestione di attività straordinarie nelle varie incombenze legate alla programmazione e alla realizzazione delle iniziative culturali. Gestione del servizio Internet, delle banche dati, del magazzino, dell'Archivio storico e, possibilmente, anche per interventi di reference.	sito web del sistema bibliotecario SeBiCo ; c) completamento del percorso di integrazione delle prassi operative e dei servizi interorganizzativi tra le biblioteche aderenti al sistema bibliotecario SeBiCo.
Valorizzazione storie e culture locali	Migliorare la qualità complessiva del servizio reso dall'Ufficio cultura alle associazioni attive nel territorio ed in particolare agli operatori culturali. Promuovere più efficacemente le attività organizzate dall'Ufficio cultura.	<i>Miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i> a) maggiore promozione (per qualità e diffusione) delle iniziative culturali organizzate, attraverso un più efficace utilizzo dei canali pubblicitari disponibili (cartacei ed elettronici) ; b) più rapida ed efficiente risposta alle proposte del mondo dell'associazionismo culturale: ascolto, co-progettazione, coordinamento, sostegno e patrocinio.

8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le*

[OMISSIS]

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

La particolare specificità di questo paragrafo fa ritenere poco funzionale ed ancor meno praticabile un'esposizione preliminare in forma cumulativa delle attività che si intendono far svolgere ai Volontari. Appare pertanto assai più produttivo sotto il profilo espositivo e quindi ai fini della comprensione esatta di quanto richiesto e previsto, descrivere le attività che saranno proposte ai volontari sede per sede e distintamente per area d'intervento. E' quanto ci si appresta a fare presentando le successive schede "per Comune", ma subito prima di questo ci piace presentare – questo sì in un quadro d'assieme – il diverso grado d'interesse delle varie sedi progettuali per un ruolo "trasversale" che i Volontari potrebbero – e in molti casi possono – avere: quello del farsi tramite e raccordo fra il Comune e l'associazionismo o il volontariato operante nell'area d'intervento del progetto. Ecco dunque a questo proposito la situazione complessiva:

I Volontari del Servizio Civile avrebbero un ruolo anche nella facilitazione dei rapporti fra Comune e organizzazioni esterne ?	
Aquileia	No
Chions	No
Clauzetto	Si
Codroipo	Si
Cormons	Si
Corno di Rosazzo	Si
Latisana	No
Lignano Sabbiadoro	No
Montenars	Si
Pasian di Prato	Si
Pontebba	Si
San Giorgio di Nogaro	Si
San Giovanni al Natisone	No
Spilimbergo	No

Per un totale di n. 8 Sì e n. 6 No.

Il risultato si spiega con l'evidente forte presenza, in molti Comuni, di una numerosa schiera di soggetti organizzati e di formazioni sociali attivi nel campo delle attività culturali e in frequente ed intensa relazione con l'ente locale.

Passiamo ora a presentare le attività previste per i Volontari distintamente per sede e per area d'intervento:

AQUILEIA		
Area d'intervento 1	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo
Cura e conservazione delle biblioteche	<ul style="list-style-type: none"> riordino sezioni librerie e scaffali; catalogazione e applicazione etichette di genere 	40%
Area d'intervento 2	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo
Valorizzazione storie e culture locali	Scannerizzazione e catalogazione materiale d'archivio storico	60%

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

Attività	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12
1												
2												

CHIONS		
Area d'intervento 1	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo
Cura e conservazione delle biblioteche	1. Adempimenti di catalogazione informatizzata ed etichettatura nuovi volumi con bar code	60 %
	2. Supporto alle animazioni e alle visite scolastiche per promozione lettura fra i più piccoli	40 %

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

Attività	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12

CLAUZETTO		
Area d'intervento 1	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo
Cura e conservazione biblioteche	1. riordino e ricollocazione a scaffale di libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura a <i>barcode</i> e copertinatura dei libri, operazioni di scarto libri;	25%
	2. registrazione ad inventario, schedatura delle donazioni librerie;	5%
	3. supporto nell'organizzazione di attività ed iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura;	5%
	4. collaborazione nella gestione di un periodico informativo sulle novità librerie e sui consigli di lettura;	5%
Area d'intervento		Stima della percentuale di

2	Attività	tempo dedicato sul tempo complessivo
Valorizzazione storie e culture locali	5. supporto organizzativo e gestionale alle attività dell'Ufficio Cultura;	15%
	6. accoglienza dei visitatori, organizzazione e apertura al pubblico della biglietteria/infopoint dell'area turistica "Grotte di Pradis";	20%
	7.collaborazione e supporto nell'ideazione, organizzazione e gestione delle varie iniziative pubbliche annualmente stabilite dall'Amministrazione Comunale in campo culturale, di intrattenimento popolare e di promozione turistica;	15%
	8. raccolta e inserimento dati finalizzati alla realizzazione di un data base sui fruitori delle varie attività culturali e all'implementazione di un sistema automatizzato di informazione e comunicazione;	10%

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

Attività	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												

CODROIPO			
Area d'intervento 1	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo	
Cura e conservazione delle Biblioteche	Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto libri	30 %	
	Servizio di reference, di assistenza ed informazione agli utenti, rilascio tessere di iscrizione, aiuto all'utenza per ricerche e studi, e per l'accesso alle postazioni internet	20 %	
	Cura dell'emeroteca	10 %	
	Attività di promozione dei servizi bibliotecari, anche in collaborazione con le Scuole del territorio; promozione libri presso le Scuole per incrementare la frequentazione e l'uso della biblioteca da parte di alunni e studenti.	20 %	
	Prestito locale di libri, prestito interbibliotecario, prenotazioni e restituzioni, sollecito rientro dei prestiti, uso del software per prestito e ricerca volumi su banca dati del servizio bibliotecario locale e provinciale	20 %	
Sotto-servizio nella Biblioteca:	<i>Informagiovani</i>	Riordino e ricollocazione a scaffale del materiale informativo	20
		Acquisizione, trattamento e distribuzione di materiale informativo ed informazioni nei vari canali di somministrazione al pubblico (cartaceo, informatico, orale), attività di primo orientamento al pubblico	60
		Rilevazioni statistiche utenza	10
	Attività di promozione del servizio e collaborazione su progetti specifici (carta giovani, aggregazione giovanile)	10	
Area d'intervento 2	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo	
	Supporto nelle attività per la promozione e la conoscenza del Museo	20 %	

Valorizzazione sistema museale pubblico e privato	Sviluppo di proposte didattiche verso le scuole per la promozione della conoscenza del patrimonio museale	20 %
	collaborazione con l'associazionismo culturale per la promozione del Museo Civico e dell'Archivio Storico (laboratori, visite guidate, ecc.)	30 %
	Supporto agli operatori durante le visite guidate delle scuole.	30 %
Area d'intervento 3	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo
Valorizzazione storie e culture locali	In concomitanza degli eventi culturali: supporto agli operatori nella predisposizione del luogo, nella gestione della biglietteria e dell'accesso in sala da parte del pubblico	20 %
	Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali, sia in forma cartacea che elettronica; comunicati stampa e/o pagine web	20 %
	Cura delle relazioni con le associazioni culturali locali e supporto a progetti comuni	20 %
	Valorizzare e comunicare nel territorio le iniziative di promozione turistica decise dall'Amministrazione Comunale;	20 %
	Supporto organizzativo e gestionale alle attività dell'Ufficio Cultura	20 %

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12	

CORMONS		
Area d'intervento 1	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo
Cura e conservazione biblioteche	<ul style="list-style-type: none"> • Prestito locale di libri, prestito interbibliotecario, uso del software per prestito e ricerca volumi su banca dati del servizio bibliotecario locale e provinciale 	30%
	<ul style="list-style-type: none"> • Riordino e ricollocazione dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto dei libri 	10%
	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nell'organizzazione di attività ed iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura, anche verso cittadini stranieri. 	10%
Area d'intervento 2	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo
Valorizzazione Sistema Museale pubblico e privato	42) Collaborazione e supporto nell'ideazione, organizzazione e gestione delle varie iniziative pubbliche annualmente stabilite dall'Amministrazione comunale in campo culturale, di intrattenimento popolare e di promozione turistica	10%
	43) Allestimento mostre, custodia e apertura delle stesse	35%
	44) Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali, sia in forma cartacea che elettronica	5%

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

Attività	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12
Prestito												
Riordino												
supporto												

CORNO DI ROSAZZO		
Area d'intervento 1	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo
Cura e Conservazione Biblioteche	1. Prestito locale di libri, prestito interbibliotecario, prenotazioni e restituzioni, sollecito rientro dei prestiti, uso del software per prestito e ricerca volumi su banca dati del servizio bibliotecario locale e provinciale.	20%
	2. Servizio di reference, di assistenza ed informazione agli utenti, rilascio tessere di iscrizione, aiuto all'utenza per ricerche e studi, e per l'accesso alle postazioni internet.	15%
	3. Registrazione ad inventario, catalogazione volumi nel catalogo generale del sistema bibliotecario, con riordino e svecchiamento delle sezioni.	5%
	4. Collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca, apertura e chiusura della biblioteca.	10%
Area d'intervento 2	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo
Valorizzazione sistema museale pubblico e privato	1. Collaborazione nella fase di allestimento e apertura al pubblico del museo con supporto alle attività per la promozione e la conoscenza del museo.	15%
	2. Supporto ad attività di inventariazione e catalogazione con sistemazione del patrimonio museale.	10%
	3. Creazione di una eventuale sezione d'archivio storico-fotografico, scansione delle foto per l'inserimento nei cataloghi informatizzati, revisione e riordino dell'archivio.	5%
	4. Collaborazione con il personale durante l'effettiva apertura del museo tramite lo sviluppo di proposte didattiche verso le scuole per la promozione della conoscenza del patrimonio museale con supporto agli operatori durante le visite guidate.	20%

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

Attività	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12
Tutte le Attività dell'Area d'intervento 1												
Area 2 attività 1												
Area 2 attività 2												
Area 2 attività 3												
Area 2 attività 4												

LATISANA		
Area d'intervento 1	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo
Cura e Conservazione Biblioteche	37) Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri	10 %

	38) Prestito locale di libri, prestito interbibliotecario a livello sistemico, prenotazioni e restituzioni, sollecito rientro dei prestiti, uso del software per prestito e ricerca volumi su banca dati del servizio bibliotecario locale e provinciale	30 %
	39) Rilevazioni statistiche sull'utenza	5 %
	40) Servizio di reference, di assistenza ed informazione agli utenti, rilascio tessere di iscrizione, aiuto all'utenza per ricerche e studi, e per l'accesso alle postazioni internet	30 %
	41) Cura dell'emeroteca	5 %
	42) Letture ad alta voce per i bambini, aiuto nel fare ricerche su internet	5 %
	43) Collaborazione alla creazione ed aggiornamento degli scaffali con le novità editoriali	5 %
	44) Supporto nell'organizzazione di attività ed iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura	10 %

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

Le attività indicate verranno svolte durante tutti i mesi del servizio dei volontari.

Attività	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12
1												

LIGNANO SABBIADORO		
Area d'intervento 1	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo
Cura e Conservazione Biblioteche	1. Attuazione procedure relative all'iter del volume o altro bene bibliotecario attraverso le fasi di inventariazione, cartellinatura, ordinata e facilmente fruibile collocazione a scaffale/espositore.	50 %
	2. Operazioni di prestito, proroga, rientro del documento, anche con l'utilizzo del software di gestione Sebina.	35 %
	3. Adempimenti organizzativi e preparazione materiali di promozione e pubblicità per gli eventi culturali della biblioteca.	15 %

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

Attività	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12
1												
2												
3												

MONTENARS		
Area d'intervento 1	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo
Cura e conservazione biblioteche	1. Apertura al pubblico della biblioteca e front-office	45 %
	2. Operazioni di informatizzazione del catalogo	20 %
	3. Collaborazione ad iniziative di promozione del libro	10 %
Area d'intervento 2	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo

Valorizzazione storie e culture locali	1. Collaborazione alla pubblicazione del giornalino	10 %
	2. Avvio raccolta e catalogazione documenti e immagini	10 %
	3. Collaborazione ad iniziative culturali	5%

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

Attività	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12
Formazione generica e specifica												
Ampliamento orario apertura biblioteca												
Informatizzazione catalogo												
Promozione del libro												
pubblicazione del giornalino												
raccolta e catalogazione documenti e immagini												
Collaborazione ad iniziative culturali												

PASIAN DI PRATO		
Area d'intervento 1	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo
Cura e Conservazione Biblioteche	35) Adempimenti di catalogazione e sistemazione patrimonio librario	50%
	36) Supporto alle attività culturali	30%
	37) Attuazione nuovo progetto di recapito volumi agli anziani	10%
	38) Supporto alle prestazioni di consulenza e reference in biblioteca	10%

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

Attività	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12
4 Formazione												
1 Supporto alle attività culturali												
2												
1												

PONTEBBA		
Area d'intervento 1	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo
Cura e Conservazione Biblioteche	1. Operazioni di catalogazione dei libri	40%
	2. Apertura del servizio al pubblico e front-office	50%
	3. Attività promozionali e iniziative culturali con bambini e ragazzi	10%

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

Attività	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12
1												
2												
3												

SAN GIORGIO DI NOGARO		
Area d'intervento 1	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo

Cura e Conservazione Biblioteche	1.Per quanto riguarda il materiale librario: riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, cura e riordino sistematico degli scaffali dislocati nella quindicina di stanze nelle quali si articola la biblioteca, timbratura etichettatura e preparazione al prestito delle nuove accessioni; supporto al prestito in loco e interbibliotecario dei documenti, con particolare riferimento alle dieci biblioteche di sistema.	30 %
	2. Servizio di <i>reference</i> e assistenza informatica con supporto agli utenti che ne fanno richiesta per la ricerca di/nei volumi e per l'accesso e la <i>navigazione</i> nell'internet point.	20 %
	3.Attività di promozione del servizio bibliotecario e delle attività rivolte alle scuole e ai vari gruppi in termini di promozione della lettura e di coinvolgimento alle numerose iniziative del progetto regionale "Nati per leggere"	30 %
	4.Cura dell'emeroteca che conta una significativa dotazione di riviste (55) e 10 quotidiani; realizzazione di una rassegna-stampa quotidiana di articoli d'interesse locale. Gestione della sezione multimediale che comprende dvd di film, documentari (con una prima dotazione di circa 500 dvd che si andrà ad implementare) cd musicali e audiolibri:	20 %
Area d'intervento 2	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo
Valorizzazione storie e culture locali	1.Realizzazione e diffusione del materiale promozionale a supporto pubblicitario delle attività culturali che numerose scandiscono l'intero anno di attività del servizio.	40 %
	2.Aggiornamento della pagina internet (facebook) e relative mail di promozione-diffusione.	20 %
	3.Cura dei contatti e relazioni con i referenti delle oltre cinquanta associazioni locali.	20 %
	4.Allestimento, cura e sorveglianza mostre e attività espositive di varia natura	20 %

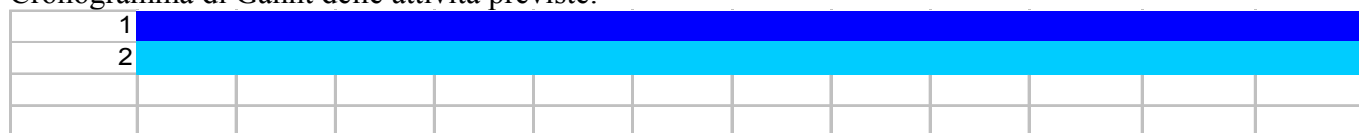
Cronogramma di Gantt delle attività previste:

Attività	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12
Area di intervento 1												
Area di intervento 2												

SAN GIOVANNI AL NATISONE		
Area d'intervento 1	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo
Cura e conservazione biblioteche	1. Supporto al personale per l'apertura della biblioteca al pubblico con tutte le attività di <i>front office</i> (Servizio di reference, di assistenza ed informazione agli utenti, rilascio tessere di iscrizione, aiuto all'utenza per ricerche e studi, e per l'accesso alle postazioni internet) nell'orario ordinario e nelle aperture straordinarie	20%
	2. trattamento dei materiali (inventariazione, copertinatura, etichettatura, ecc.)	12%
	3. tenuta e riordino delle sezioni (ricollocazione libri dopo la restituzione, verifica ritardi nelle restituzioni, ecc.)	20%
	4. supporto nelle visite didattiche alla biblioteca in appoggio al personale comunale (accoglienza, registrazione prestiti alle scuole, ecc.)	8%

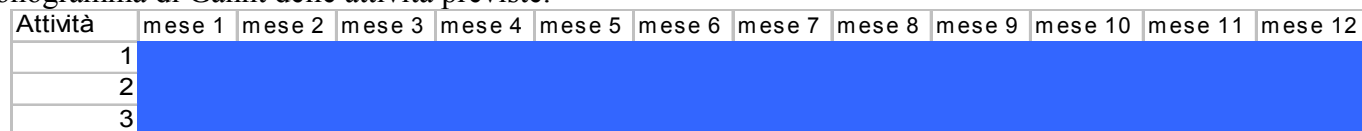
	5. collaborazione con il personale comunale nelle campagne straordinarie di promozione del servizio di biblioteca al fine di raggiungere l'utenza potenziale e di aggiornamenti delle basi dati dell'utenza esistente (realizzazione mailing list, questionari, ecc.)	10%
Area d'intervento 2	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo
Valorizzazione del sistema museale	1. collaborazione con il personale comunale per la realizzazione di una brochure a stampa per la promozione del complesso di Villa de Brandis (redazione dei testi sotto il coordinamento del personale comunale, campagna fotografica, correzione bozze, distribuzione, ecc.) al fine di aumentare il numero dei visitatori al complesso di Villa de Brandis	15%
	2. supporto al personale comunale nella realizzazione di visite didattiche al complesso museale, al fine di rendere più facilmente accessibile il museo realizzandone un maggior numero di visite, su appuntamento ma previa campagna promozionale presso le Scuole del territorio, le Associazioni, ecc	10%
	3. realizzare una sistematica campagna di raccolta delle e-mail dell'utenza al fine di giungere a realizzare una efficace <i>mailing list</i> cui inviare comunicazioni relative alle attività culturali promosse dall'Ente	5%

Cronogramma di Gantt delle attività previste:



SFILIMBERGO		
Area d'intervento 1	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo
Cura e conservazione biblioteche	1. Operazioni di segreteria routinarie (ritiro e sistemazione posta, consegna e ritiro documenti al/dal protocollo comunale, rassegna stampa per uffici comunali, ecc.)	35%
	2. Supporto ad attività biblioteconomiche non specialistiche (ricollocazione a scaffale volumi, gestione elenchi donazioni, gestione pubblicazioni in deposito, ritorno prestiti, nuove acquisizioni librerie, servizio internet, ecc.)	20%
	3. Supporto alla programmazione e realizzazione alle iniziative di promozione del libro e della lettura e di altre iniziative culturali	45%
Area d'intervento 2	Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo
Valorizzazione storie e culture locali	1. Supporto organizzativo e gestionale alle attività dell'Ufficio cultura	55 %
	2. Preparazione e diffusione materiale pubblicitario iniziative culturali	30 %
	3. Supporto all'organizzazione di specifiche iniziative organizzate dall'ufficio	15 %

Cronogramma di Gantt delle attività previste:



9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

24

COMUNE	n. volontari
AQUILEIA	1
CHIONS	1
CLAUZETTO	1
CODROIPO	6
CORMONS	2
CORNO DI ROSAZZO	2
LATISANA	1
LIGNANO SABBIAADORO	1
MONTENARS	1
PASIAN DI PRATO	1
PONTEBBA	1
SAN GIORGIO DI NOGARO	2
SAN GIOVANNI AL NATISONE	2
SPIILIMBERGO	2

10) Numero posti con vitto e alloggio:

0

» Numero posti senza vitto e alloggio:

24

» Numero posti con solo vitto:

0

» Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo: (minimo 12 ore la settimana)

1440 ore
annue

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

5

» Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

Comune di Clauzetto

1	Turni festivi e serali nel mese di agosto
2	Turni festivi aprile – luglio e settembre – ottobre
3	Guida dei mezzi dell’Ente
4	Ferie da concordarsi con l’Ente, esclusi mesi di luglio, agosto e 15 settembre – 15 ottobre

Comune di Codroipo

Servizio Informagiovani:

Disponibilità alla guida mezzi comunali, predisposizione contatto con il pubblico anche in situazione di difficoltà psicologica e sociale, capacità di trattamento dei dati personali raccolti durante l’attività, ai sensi della vigente normativa sulla privacy.

Previsti interventi e presenze anche in turni festivi (presenze a manifestazioni, attività con associazioni) e durante l’estate (attività di orientamento post diploma finalizzato alle iscrizioni universitarie, centri estivi).

Biblioteca Civica

Disponibilità alle attività proposte anche in orario domenicale o serale Disponibilità all'apertura straordinaria della struttura Disponibilità a trasferte per referenza centro biblioteche Medio Friuli
<u>Musei</u> Disponibilità alle attività proposte anche in orario domenicale, festivo o serale ed in eventuali altre sedi di esposizione. Disponibilità all'apertura straordinaria della struttura Sede decentrata rispetto alla sede comunale
<u>Istruzione Cultura Sport</u> Disponibilità alle attività proposte anche in orario domenicale, festivo o serale Capacità di trattamento dati nel rispetto delle vigenti norme sulla privacy
<u>Progetto Integrato Cultura del Medio Friuli e Turismo</u> Disponibilità alle attività proposte anche in orario domenicale, festivo o serale. Disponibilità a trasferte per eventi culturali nelle diverse sedi dei Comuni aderenti al P.I.C. del Medio Friuli.

Comune di Cormons

1	Turni anche in giornate domenicali e festive (nei periodi di apertura al pubblico di mostre)
2	Orari di servizi articolati sia al mattino che al pomeriggio
3	Guida di automezzo comunale per trasferte nell'ambito del territorio comunale e/o nei Comuni limitrofi

Comune di Corno di Rosazzo

1	Obblighi di frequenza
2	Rispetto degli orari d'ufficio per l'espletamento del servizio al quale sono stati assegnati
3	Disponibilità a lavorare anche in turni festivi o serali

Comune di Latisana

1	Disponibilità ad una flessibilità d'orario (es. turni serali o festivi)
2	Ferie al di fuori dei periodi di massimo carico di lavoro
3	Guida dell'autovettura dell'Ente (per l'attivazione del prestito interbibliotecario nell'ambito del sistema)
4	Promozione delle attività della biblioteca sul territorio

Comune di Lignano Sabbiadoro

1	Svolgimento del servizio negli orari di biblioteca e durante gli eventi culturali (disponibilità a turni festivi e/o serali)
---	--

Comune di Pasian di Prato

1	Guida di automezzi per il recapito dei volumi agli anziani negli orari di apertura della Biblioteca comunale
---	--

Comune di Pontebba

1	orario pomeridiano
---	--------------------

Comune di San Giorgio di Nogaro

1	Turni serali e festivi
2	Guida automezzi
3	Ferie decise dall'Ente
4	Massima discrezionalità

Comune di San Giovanni al Natisone

1	Occasionalmente potrebbe essere necessario svolgere alcune ore del servizio in orario serale o festivo (es. campagne di apertura straordinaria delle biblioteca)
2	Occasionalmente potrebbe essere necessario che il volontario si rechi fuori sede con il mezzo di proprietà comunale per espletare le pratiche SIAE relative alle attività culturali dell'Ente

Comune di Spilimbergo

1	Elasticità nell'adattamento agli orari ordinari e straordinari di servizio
---	--

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

v. box 16

10 Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:

Ogni sede di servizio coinvolta nel progetto organizzerà, avvalendosi della collaborazione dei volontari assegnati, incontri pubblici in scuole, università, sedi comunali ecc per promuovere i progetti di servizio civile in corso, raccontarne i risultati (utilizzando la testimonianza dei volontari in servizio), trovare nuovi potenziali candidati e, più in generale, promuovere il servizio civile proposto da Anci Veneto e dagli altri enti di servizio civile presenti nel territorio.

Mediamente questa attività coinvolgerà ogni volontario per almeno ventiquattro (24) ore nei dodici mesi di servizio.

I volontari, gli OLP e il personale Anciveneto si occuperanno della predisposizione di materiali informativi multi mediali sul servizio civile in Anci Veneto che sarà messo a disposizione di tutte le sedi e i volontari coinvolti negli altri progetti in corso di realizzazione da parte di Anci Veneto.

Coordineranno inoltre le attività promozionali di tutte le altre sedi e dei volontari ad esse assegnate, raccogliendo i dati sulle attività svolte.

In tutte le sedi, in ogni occasione di presenza in manifestazioni, iniziative promozionali , eventi ecc.. i volontari porteranno materiale informativo sul servizio civile e saranno disponibili a fornire informazioni.

Infine, i volontari potranno partecipare e collaborare all'organizzazione di iniziative analoghe sui territori di riferimento promosse con altri enti pubblici e associazioni di volontariato e del privato sociale.

I materiali prodotti all'interno delle attività del progetto "Comuni-chiamo" saranno resi disponibili sul sito web dell'Associazione e articoli sull'esperienza in corso saranno pubblicati sul notiziario "Es-ser-ci", che avrà inizialmente cadenza semestrale per esser poi pubblicato successivamente con cadenza trimestrale.

11 Criteri e modalità di selezione dei volontari:

L'Associazione intende avvalersi dei criteri e delle modalità indicati dall'U.N.S.C.

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

sì

11 Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:

- a partire dal termine del primo mese di servizio lo staff incaricato con la supervisione del responsabile del monitoraggio incontra i volontari a cadenza mensile per aree di intervento e aree geografiche contigue in gruppi di massimo 20 persone, per fare il punto sulla situazione, riflettere sull'esperienza, analizzare i problemi emersi e raccogliere proposte, critiche e domande. In ogni incontro vengono somministrati questionari a risposte chiuse e questionari di autovalutazione.

nell'incontro dell'ottavo mese viene chiesto ai volontari di riscrivere, sulla base delle loro esperienze, il progetto;

- al termine del servizio viene chiesta una relazione conclusiva che identifichi criticità e positività del progetto ed elenchi le acquisizioni individuali.

I risultati degli incontri e le valutazioni sui questionari statistici vengono resi al responsabile

di servizio civile, ai responsabili locali, ai responsabili di progetto e agli operatori locali di progetto con eventuali suggerimenti e indicazioni per correggere le criticità.

I dati rilevati nelle schede di riscrittura del progetto elaborate dai volontari vengono trasmessi al (ai) responsabile/i della progettazione.

In caso di rilevazione di gravi carenze nell'attuazione di uno o più progetti, il responsabile dei monitoraggi convoca una riunione con i soggetti interessati per risolvere le criticità.

Qualora ciò non fosse possibile solleciterà il responsabile di servizio civile (o in sua vece il responsabile locale) per gli interventi del caso.

Monitoraggio andamento progetto:

Al termine del primo, del quarto e dell'ottavo mese di servizio di ogni progetto, lo staff incaricato con la supervisione del responsabile del monitoraggio incontra gli operatori locali di progetto, i responsabili locali e i responsabili di progetto, per aree di intervento e aree geografiche contigue in gruppi di massimo 30 persone. In ogni incontro viene analizzato lo stato di attuazione del progetto, il raggiungimento degli obiettivi quantitativi e qualitativi, i problemi sorti e le criticità. In ogni incontro vengono somministrati questionari di valutazione, una scheda monte ore e una scheda prodotti

al termine del dodicesimo mese di servizio è prevista una riunione di verifica finale e riprogettazione a cui parteciperanno anche i responsabili della progettazione.

I risultati degli incontri e le valutazioni sui questionari statistici vengono resi al responsabile di servizio civile, ai responsabili locali, ai responsabili di progetto e agli operatori locali di progetto con eventuali suggerimenti e indicazioni per correggere le criticità.

I dati rilevati sul raggiungimento degli obiettivi, sul monte ore, sui prodotti realizzati, sul rispetto dei tempi previsti dal progetto vengono trasmessi al (ai) responsabile/i della progettazione.

In caso di rilevazione di gravi carenze nell'attuazione di uno o più progetti, il responsabile dei monitoraggi convoca una riunione con i soggetti interessati per risolvere le criticità.

Qualora ciò non fosse possibile solleciterà il responsabile di servizio civile (o in sua vece il responsabile locale) per gli interventi del caso.

Monitoraggio di sede:

Organizzato in ogni sede dall'OLP con cadenza bimestrale, sempre a partire dal terzo mese di servizio.

si svolgerà attraverso la realizzazione di riunioni ad hoc, della durata di due ore, che coinvolgeranno l'OLP, il dirigente del settore ed eventuale altro personale coinvolto nel progetto.

L'OLP provvederà a predisporre un report su tale attività che verrà inviato al responsabile del monitoraggio

I dati rilevati sul raggiungimento degli obiettivi, sul monte ore, sui prodotti realizzati, sul rispetto dei tempi previsti dal progetto vengono trasmessi al (ai) responsabile/i della progettazione.

In caso di rilevazione di gravi carenze nell'attuazione di uno o più progetti, il responsabile dei monitoraggi convoca una riunione con i soggetti interessati per risolvere le criticità.

Qualora ciò non fosse possibile solleciterà il responsabile di servizio civile (o in sua vece il responsabile locale) per gli interventi del caso.

Variabili ed indicatori utilizzati per la misurazione dell'efficienza e dell'efficacia delle attività previste dal progetto:

Gli indicatori utilizzati sono quelli indicati in ogni progetto nella parte obiettivi generali e specifici: in ogni monitoraggio viene cioè verificato, incrociando i dati rilevati nel monitoraggio dei volontari con quello del personale, se gli obiettivi attesi, siano essi numerici o qualitativi, siano in fase di raggiungimento oppure no e se i tempi di realizzazione delle attività indicati in progetto siano rispettati.

Indicatore principale, che fa da metro di riferimento per il successo di ogni singolo progetto, è il raggiungimento degli obiettivi proposti. Il mancato raggiungimento (per qualunque motivo) comporta la riscrittura totale del progetto (se non la sua cancellazione)

Indicatore secondario è il rispetto dei tempi di attuazione del progetto: il loro mancato rispetto comporta correzioni ma non cancellazioni.

Altro indicatore importante è la quantità di tempo di servizio che ogni volontario dedica alle diverse attività (oggetto di apposito monitoraggio): questo per capire se il numero di volontari e le ore di servizio a loro richieste corrispondano effettivamente a quanto previsto in fase di progetto.

Tempistica e numero delle rilevazioni:

Ogni volontario parteciperà nel corso dell'anno a dieci incontri (con le cadenze indicate al punto 2 a)

Ogni operatore locale di progetto parteciperà nel corso dell'anno a quattro incontri (con le cadenze indicate al punto 2 a)

Tecniche statistiche di elaborazione dei dati rilevati con particolare riferimento agli indicatori individuati alla precedente lett.b) ed alla misura degli scostamenti delle attività rilevate da quelle previste dal progetto:

I questionari a risposta chiusa vengono elaborati al fine di ottenere statistiche relative a diversi indicatori (gradimento del servizio, valutazione utilità tutor, valutazione acquisizione abilità relazionali o professionali ecc..)

Per quanto riguarda le rilevazioni inerenti il raggiungimento degli obiettivi, il rispetto dei tempi e il monte ore non sono previste specifiche tecniche statistiche.

La valutazione avviene per lettura dei questionari e confronto tra risultati previsti e risultati realizzati.

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

Si

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

Comune di Aquileia:

Diploma di Scuola Superiore di secondo grado

Comune di Clauzetto:

Patente B

Comune di Codroipo:

Patente B, disponibilità alla guida mezzi comunali
Conoscenza uso Pc programmi pacchetto Office
Diploma di scuola media superiore. Preferibile diploma/laurea in discipline settori sociali (comunicazione, servizi sociali, scienze formazione ed educazione..) o umanistiche (lingue e letteratura straniera..)
Predisposizione contatto con il pubblico soprattutto con bambini per laboratori didattici
Conoscenza almeno scolastica lingua straniera

Comune di Cormons:

Diploma di scuola media superiore
Competenze nell'uso di personal computer, uso posta elettronica, Internet, software piu' diffusi (es. word)
Patente di guida cat. B

Comune di Corno di Rosazzo:

Diploma di Scuola Media Superiore e/o Laurea
Patente B
Uso del Computer

Comune di Latisana:

Diploma di scuola media superiore
Buona cultura generale ed interesse per il libro e per la lettura
Discrete conoscenze informatiche e linguistiche
Attitudine al rapporto col pubblico
Patente B
Interesse e motivazione per il lavoro in biblioteca

Comune di Lignano Sabbiadoro:

Diploma di scuola secondaria di secondo grado
Buon utilizzo del computer e dei principali programmi informatici

Comune di Pesian di Prato:

Diploma di scuola media superiore
Conoscenza dei principali programmi informatici (word, excell, s.o. windows)
Patente di guida cat. B

Comune di Pontebba:

Conoscenza dei principali programmi informatici (word, excell, s.o. windows)
Patente di guida cat. B

Comune di San Giorgio di Nogaro:

Patente B
Conoscenza pacchetto Office – Internet – Posta elettronica

Comune di san Giovanni al Natisone:

Diploma di Scuola Superiore
Minima dimestichezza con il computer (programmi pacchetto Office: word ed excel)
Patente B (possibilmente, ma non obbligatoriamente)
Buona attitudine nel contatto col pubblico

Comune di Spilimbergo:

Diploma di scuola media superiore. Titolo preferenziale laurea o iscrizione ad un corso di laurea

Patente B

Conoscenza base del computer e dei principali programmi

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

[OMISSIS]

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

Anci Sa srl: fornirà consulenza, personale e servizi in appoggio ad Anciveneto per l'espletamento del progetto.

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

[OMISSIS]

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

20) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

nessuno

20) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

nessuno

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

L'Anci Veneto vuole offrire un dispositivo di "analisi delle risorse/bilancio delle competenze" che permetta alle volontarie e ai volontari di capitalizzare le competenze acquisite sia nelle esperienze formativo/professionale pregresse, sia nell'esperienza dei Progetti di Servizio Civile Nazionale.

Il dispositivo permetterà di riconoscere le competenze sviluppate nell'esperienza di Servizio Civile, aiutando il volontario e la volontaria a:

riappropriarsi dell'essere cittadino attivo

elaborare una ipotesi di progetto di sviluppo personale e professionale

gestire efficacemente la transizione al termine del Progetto di Servizio Civile

L'analisi delle risorse/bilancio delle competenze" attua una metodologia esperienziale per cui le volontarie e i volontari andranno a valutare le competenze in loro possesso che saranno raccolte in un documento "Descrittivo delle Competenze", sintetizzate nella "Dichiarazione/dossier delle competenze" e nel Curriculum Vitae Europeo.

Il dispositivo si articola prendendo in considerazione:

- la ricostruzione e la valutazione delle competenze personali e professionali
- la valutazione di interessi, motivazioni e risorse della volontaria e del volontario
- la costruzione di un'ipotesi di sviluppo personale e professionale

- la definizione/ri-definizione di un primo progetto personale e professionale
-

Nel procedere si presterà attenzione a quelle variabili che influenzano i percorsi di “analisi/bilancio” quali: genere, età, scolarizzazione, condizione professionale e rappresentazione dei propri vissuti che incidono sul proprio Sé.

Le aree di riferimento sono:

- Competenze di base
- Competenze trasversali
- Competenze che si maturano nei lavori a progetto (es: competenze di realizzazione e operative; competenze di assistenza e servizio; competenze d'influenza; competenze manageriali; competenze di efficacia personale; ...)
- Competenze tecnico-specifiche sperimentate rispetto alle peculiarità di ogni Progetto di Servizio Civile Nazionale

Formazione generale dei volontari

26) *Sede di realizzazione:*

Aule a disposizione dell'Associazione e dei comuni associati ad Anci Friuli Venezia Giulia, Enaip Friuli Venezia Giulia (Pasian di Prato)

27) *Modalità di attuazione:*

In proprio con formatori dell'Associazione; per alcuni moduli ci si avvarrà della collaborazione di esperti della materia trattata

28) *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:*

si

29) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

[OMISSIS]

30) *Contenuti della formazione:*

- L'identità del gruppo in formazione 4 ore

Si tratta di un modulo/laboratorio nel quale il formatore, utilizzando tecniche formative appropriate, lavorerà alla definizione di un'identità di gruppo dei volontari in servizio civile che esprimeranno le loro idee sul servizio civile, le proprie aspettative, le motivazioni e gli obiettivi individuali. Il formatore, partendo dai concetti di “patria”, “difesa senza armi”, “difesa nonviolenta”, ecc., avrà come obiettivo non la condivisione e/o accettazione del significato che le istituzioni attribuiscono a tali parole, bensì quello di creare nel volontario la consapevolezza che questo è il contesto che legittima lo Stato a sviluppare l'esperienza di servizio civile.

- Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà 4 ore

Partendo dalla presentazione della legge n. 64/01, si evidenzieranno i fondamenti istituzionali e culturali del servizio civile nazionale, sottolineando gli elementi di continuità e di discontinuità fra il “vecchio” servizio civile degli obiettori di coscienza e il “nuovo” servizio civile volontario, con ampi riferimenti alla storia del

fenomeno dell'obiezione di coscienza in Italia e ai contenuti della legge n. 230/98.

- Il dovere di difesa della Patria 2 ore

A partire dal dettato costituzionale, se ne approfondirà la sua attualizzazione anche alla luce della recente normativa e della giurisprudenza costituzionale. In particolare, si illustreranno i contenuti delle sentenze della Corte Costituzionale nn.164/85, 228/04, 229/04 e 431/05, in cui si dà contenuto al concetto di difesa civile o difesa non armata. Possono inoltre essere qui inserite tematiche concernenti la pace e diritti umani alla luce della Costituzione italiana, della Carta Europea e degli ordinamenti delle Nazioni Unite.

- La difesa civile non armata e nonviolenta 2 ore

Questo modulo, nei contenuti, è strettamente collegato ai moduli di cui ai punti 2) e 3). Muovendo da alcuni cenni storici di difesa popolare nonviolenta, si presenteranno le forme attuali di realizzazione della difesa alternativa sul piano istituzionale, di movimento e della società civile. Nell'ambito di riferimenti al diritto internazionale si possono inoltre approfondire le tematiche relative alla "gestione e trasformazione nonviolenta dei conflitti", alla "prevenzione della guerra" e alle "operazioni di polizia internazionale", nonché ai concetti di "peacekeeping", "peace-enforcing" e "peacebuilding".

- La protezione civile 3 ore

In questo modulo verranno forniti elementi di protezione civile intesa come collegamento tra difesa della Patria e difesa dell'ambiente, del territorio e delle popolazioni. Si evidenzieranno le problematiche legate alla previsione e alla prevenzione dei rischi, nonché quelle relative agli interventi di soccorso.

- La solidarietà e le forme di cittadinanza 2 ore

In questo modulo si partirà dal principio costituzionale di solidarietà sociale e dai principi di libertà ed eguaglianza per affrontare il tema delle limitazioni alla loro concretizzazione. In tale ambito saranno possibili riferimenti alle povertà economiche e all'esclusione sociale, al problema della povertà e del sottosviluppo a livello mondiale, alla lotta alla povertà nelle scelte politiche italiane e negli orientamenti dell'Unione Europea, al contributo degli Organismi non Governativi. Verrà inoltre presentato il concetto di cittadinanza e di promozione sociale, come modo di strutturare, codificando diritti e doveri, l'appartenenza ad una collettività che abita e interagisce su un determinato territorio; si insisterà sul concetto di cittadinanza attiva, per dare ai volontari il senso del servizio civile come anno di impegno, di condivisione e di solidarietà. Si evidenzierà il ruolo dello Stato e della società nell'ambito della promozione umana e della difesa dei diritti delle persone ed il rapporto tra le istituzioni e le organizzazioni della società civile. Inoltre, partendo dal principio di sussidiarietà, si potranno inserire tematiche concernenti le competenze dello Stato, delle Regioni, delle Province e dei Comuni nei vari ambiti in cui opera il servizio civile, con riferimenti al Terzo Settore nell'ambito del welfare. Sarà infine importante assicurare una visione ampia di queste tematiche, nel senso di evidenziare sempre le dinamiche internazionali legate alla globalizzazione che investono anche le questioni nazionali e territoriali e di offrire un approccio multiculturale nell'affrontarle.

- Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato 2 ore

In questo modulo verranno evidenziate le affinità e le differenze tra le varie figure

che operano sul territorio. Sarà chiarito il significato di “servizio” e di “civile”.

- La normativa vigente e la Carta di impegno etico 3 ore

Verranno illustrate le norme previste dal legislatore, nonché quelle di applicazione che regolano il sistema del servizio civile nazionale.

- Diritti e doveri del volontario del servizio civile 6 ore

In tale modulo, strettamente collegato al precedente, occorrerà mettere in evidenza il ruolo e la funzione del volontario e illustrare la circolare sulla gestione, concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale.

- Presentazione dell’Ente 3 ore

In questo modulo, per fornire ai volontari gli elementi di conoscenza del contesto in cui si troveranno a prestare l’anno di servizio civile, verranno presentate la storia, le caratteristiche specifiche e le modalità organizzative ed operative dell’Ente accreditato.

- Il lavoro per progetti 5 ore

Questo modulo, collegato al precedente, illustrerà il metodo della progettazione nelle sue articolazioni compresa la fase della valutazione di esito, di efficacia ed efficienza del progetto e la valutazione della crescita umana dei volontari in servizio civile.

- La rappresentanza dei volontari di servizio civile nazionale 2 ore

A conclusione del percorso di servizio civile, il ciclo di formazione generale si concluderà con un modulo di 8 ore (che si svolgerà al dodicesimo mese di servizio: “A un passo dalla conclusione: autovalutazione, bilancio delle competenze acquisite attraverso l’esperienza di servizio”

La formazione specifica affronterà invece l’organizzazione e la struttura dell’Ente Locale; seguirà poi un itinerario formativo specifico sulle attività che il volontario sarà chiamato a svolgere presso l’ente con particolare cura delle dinamiche che regolano il rapporto con i cittadini e l’inserimento nel gruppo di lavoro dell’ufficio specifico di competenza.

³¹⁾ *Durata:*

46 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

³²⁾ *Sede di realizzazione:*

Aule a disposizione dell’Associazione e dei comuni associati ad Anci Friuli Venezia Giulia, Enaip Friuli Venezia Giulia (Pasian di Prato)

³³⁾ *Modalità di attuazione:*

In proprio con formatori dell'Associazione e con formatori dei Comuni associati

39 *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

[OMISSIS]

39 *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

[OMISSIS]

39 *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

[OMISSIS]

37 *Contenuti della formazione:*

1. I beni culturali, artistici, storici e museali nella Regione – 6 ore
ARCH. GIANCARLO VIVIANETTI
2. Il ruolo degli enti locali in campo culturale – 6 ore
PROF. PAOLO BOGONI
3. Il Sistema Biblioteca – Storia di un istituzione. Normativa di riferimento.
Conoscenza dell'organizzazione della biblioteca e della rete interbibliotecaria quale
presidio culturale - 4 ore
DR. ANDREA TOSO
4. Il Sistema Museale - Storia, legislazione, organizzazione e contesto operativo - 4
ore
DR.SSA MARIAGABRIELLA FORNASIERO
5. Gli Uffici Cultura negli enti locali: normativa di riferimento, organizzazione,
strategie di intervento – 4 ore
PROF. PAOLO BOGONI
6. *Laboratorio*: una giornata da bibliotecario - 6 ore
DR. ANDREA TOSO
7. *Laboratorio*: una giornata da operatore museale – 6 ore
DR.SSA LETIZIA DEL FAVERO
8. *Laboratorio*: organizzare un evento culturale – 8 ore
PROF. PAOLO BOGONI
9. La comunicazione nell'ente pubblico: metodologie, strumenti, processi
organizzativi – 4 ore

PROF. ADRIANO DONAGGIO

10. *Laboratorio di espressività: comunicare/informare/ascoltare* – 8 ore

DR.SSA PETOCCHI STEFANIA

11. Norme e comportamenti sulla sicurezza – 8 ore

ING. LUIGI BRISEGHELLA

12. Il primo soccorso – 8 ore

DR. ANDREA MERLO

³⁹⁾ *Durata:*

72 ore

Altri elementi della formazione

³⁹⁾ *Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:*

[OMISSIS]

Data

Il Responsabile legale dell'ente
IL PRESIDETE
Giorgio Dal Negro