

## **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 – Regione Veneto

1^

### **CARATTERISTICHE PROGETTO**

4) *Titolo del progetto:*

PERCORSI DI CULTURA

5) *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, 03 valorizzazione storie e culture locali. - 04 Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

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:*

[OMISSIS]

7) *Obiettivi del progetto:*

Gli obiettivi che il progetto si propone di perseguire nel contesto della “Cura e conservazione delle Biblioteche” sono facilmente riassumibili nell’elencazione che segue, che si giova dell’analisi delle criticità e delle informazioni raccolte sede per sede:

- 1) aumentare il numero degli utenti che entrano in biblioteca usufruendo dei suoi servizi;
- 2) estendere l’orario di apertura e funzionamento della struttura;
- 3) potenziare sia il servizio prestati (“in locale” e sul frequentatissimo canale dei sistemi interbibliotecari provinciali) e sia le funzioni di consulenza / reference;

- 4) migliorare gradevolezza e fruibilità (anche in autonomia da parte dell'utente) degli spazi e degli arredi della biblioteca, scaffali in primis;
- 5) riordinare ed aggiornare in via continuativa il database degli iscritti e dei loro recapiti, anche al fine di migliorare la comunicazione con gli stessi (destinatari anche di bollettini informativi periodici sulle novità librarie e culturali);
- 6) assicurare l'ordinato e continuativo adempimenti dei diversi imperativi della biblioteconomia, dall'ingresso del nuovo volume alla catalogazione a sistema, con specifico anche se non frequente riguardo alla sistematizzazione di nuovi fondi e donazioni;
- 7) potenziare le attività di promozione ed animazione della lettura (molto sentita a questo proposito l'opzione "a voce alta") e le proposte incentivanti il consumo culturale in generale, come le iniziative rivolte ad un più vasto pubblico ed in contesto extra-bibliotecario.

Qui di seguito il dettaglio per sede di progetto, con indicazione dei risultati attesi:

<b>CARMIGNANO DI BRENTA</b>	
<i>OBIETTIVI:</i>	
Cura e conservazione biblioteche	<p>Aumentare la fruibilità della Biblioteca come luogo di riferimento della comunità: programma di un orario di apertura della biblioteca anche nei fine settimana (sabato – domenica) e in orario serale per più giorni la settimana (attualmente l'apertura serale avviene una volta alla settimana).</p> <p>Promozione della lettura: nuovi scaffali tematici e migliore organizzazione di attività culturali come la Mostra del Libro e il "Progetto Libro"</p>
RISULTATI ATTESI:	
un più ampio orario di funzionamento dell'ufficio o del servizio:	
<p><i>l'orario attuale:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 3 mattine 9.00 12.00</li> <li>• n. 5 pomeriggi 14.30 – 18.30</li> <li>• n. 1 sera 20.00 – 22.00</li> </ul> <p><i>e quello che sarà grazie ai volontari:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» n. 5 mattine 9.00 – 12.00</li> <li>» n. 6 pomeriggi 14.30 – 18.30</li> <li>» n. 5 sere 20.00 – 22.00</li> </ul>	
Inoltre: Più intensi e frequenti contatti con le scuole nelle iniziative di promozione del libro	
<b>CEREA</b>	
<i>OBIETTIVO:</i>	
Cura e conservazione biblioteche	<p>Miglioramento dell'efficienza nelle funzioni statutarie della biblioteca e del suo modo di proporsi all'utenza (organizzazione degli spazi e della dislocazione dei volumi negli scaffali, esposizione delle novità librarie; revisione delle schede-utenti e del database dei contatti; più efficienza nel servizio prestiti, più tempo per reference e assistenza).</p> <p>Miglior funzionamento dell' "area ragazzi", con un'attenzione specifica alle letture a voce alta, ed iniziative di promozione a favore dei piccoli non ancora alfabetizzati, dei minori e delle loro famiglie.</p>
RISULTATI ATTESI:	

<i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i>
puntuale e sollecito riordino dei volumi in entrata, in uscita, in esposizione e nelle novità librerie; avere un continuativo e sicuro punto di riferimento per le richieste di assistenza da parte degli utenti; puntuale aggiornamento dei contatti (database e mailing-list) e delle schede-iscritti; avere una sicura e affidabile presenza di una "voce recitante" per le attività di lettura a voce alta.

<b>COSTA</b>
<b>OBIETTIVO:</b>
Incrementare le possibilità di accesso e di fruizione dei servizi per le vari e fasce d'età della popolazione. Mantenere costantemente aggiornato, ordinato e catalogato il patrimonio librario per una maggiore fruibilità.
<b>RISULTATI ATTESI:</b>
<i>un più ampio orario di funzionamento dell'ufficio o del servizio:</i> <u>l'orario attuale:</u> martedì e sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.30 martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00 - mercoledì e venerdì dalle ore 16.00 alle ore 19.00; <u>e quello che sarà grazie ai volontari:</u> apertura tutti i giorni in orario antimeridiano

<b>ISOLA VICENTINA</b>
<b>OBIETTIVO:</b>
Erogare più consulenza e in particolare ai giovani per ricerche e studio. Potenziamento di alcune mansioni al banco prestiti, il che aiuterebbe ad evadere più celermente le richieste del pubblico e a consentire una maggiore fruizione del patrimonio, particolarmente nei nuovi acquisti. Possibilità di organizzare eventi che attualmente rimangono in fase di progettazione e di esaudire in tempi brevi le richieste di visite guidate e letture animate rivolte agli scolari al fine di incrementarne la frequenza. Attuazione del progetto del periodico di informazioni della biblioteca che è stato sospeso da qualche anno a causa della mancanza di tempo da parte del personale.
<b>RISULTATI ATTESI:</b>
<i>nuove prestazioni :</i> gestione di un periodico di informazione sulle novità librerie e sul programma degli eventi culturali; erogazioni di ulteriori servizi di consulenza al pubblico, anche on line; incremento delle visite da parte delle scolaresche con letture ad alta voce.

<b>LONGARE</b>
<b>OBIETTIVO:</b>
Cura e conservazione biblioteche
Giungere a un riordino complessivo del materiale documentario, per una presentazione più accattivante ed efficiente della sede, in particolare degli spazi adibiti al servizio al pubblico. Organizzare attività di promozione alla lettura in generale e dei servizi della biblioteca in particolare presso fasce di utenza potenziale attualmente non raggiunte (giovani adulti, anziani).

<b>RISULTATI ATTESI:</b>
<i>conferma delle prestazioni già in corso ma nuovi utenti in più:</i>
si stima: + 10% di utenza in fasce di età che attualmente non usufruiscono dei servizi
<i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i>
Completamento del riordino complessivo della sede e del suo materiale documentario.

<b>MARANO VICENTINO</b>	
<i>OBIETTIVO</i>	
Cura conservazione biblioteche	e Ampliamento accesso e fruizione della Biblioteca.  Potenziamento funzioni ordinarie e del collegamento interbibliotecario  Consolidamento assistenza all'utenza in attività di user education nell'uso della biblioteca e dei suoi servizi, per praticare le metodologie di ricerca volte a poter utilizzare nel modo migliore le risorse possedute dalla struttura.
<b>RISULTATI ATTESI:</b>	
<i>un più ampio orario di funzionamento dell'ufficio o del servizio:</i>	
l'orario attuale: aperto 5 pomeriggi e 2 mattine	
e quello che sarà grazie ai volontari: diventa possibile l'apertura di 5 mattine	

<b>POJANA MAGGIORE</b>	
<i>OBIETTIVO</i>	
Cura conservazione biblioteche	e Ottenere una raccolta libraria ordinata per facilitare un rapido reperimento dei volumi, per consultazione e per prestito, al fine di soddisfare i bisogni dell'utenza in tempo reale.  Rendere fruibile il nuovo patrimonio librario donato attraverso attività di catalogazione e promozione del fondo locale.
<b>RISULTATI ATTESI:</b>	
<i>un più ampio orario di funzionamento dell'ufficio o del servizio:</i>	
<u>precisare l'orario attuale:</u> 16 ore	
<u>e quello che sarà grazie ai volontari:</u> 20 ore	
<i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i>	
Ridurre l'attesa al banco prestiti da parte dell'utenza.	
Inoltre: Catalogo realizzato del nuovo fondo librario sulla base della donazione ricevuta, e sua promozione.	

<b>SAN GIORGIO IN BOSCO</b>
<i>OBIETTIVO:</i>

Cura e conservazione biblioteche	<p>α) Potenziamento alle attività ordinarie di riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, alla manutenzione dei volumi, alla timbratura dei nuovi volumi, alla loro etichettatura e alle operazioni di scarto libri;</p> <p>β) Potenziamento del servizio di assistenza all'utente e alle attività di laboratorio e lettura animata .</p> <p>χ) Assicurare un orario più ampio di apertura al pubblico, con aperture straordinarie altrimenti difficili con le risorse disponibili.</p> <p>δ) Creare percorsi tematici specifici, rinnovando l'impianto tradizionale della biblioteca</p> <p>ε) Attivare un progetto che preveda la redazione di un periodico informativo sulle novità librarie e sui consigli di lettura, radunando intorno a un "promotore" altri appassionati e un club di lettori.</p>
<p style="text-align: center;">RISULTATI ATTESI:</p> <p><i>un più ampio orario di funzionamento dell'ufficio o del servizio:</i>  <u>precisare l'orario attuale:</u> da lunedì al giovedì (15.00-19.00), venerdì e sabato (9.00-12.30).  <u>e quello che sarà grazie ai volontari:</u>  apertura il venerdì pomeriggio e aperture straordinarie serali o al mattino</p>	
<p><i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i>  comunicazione migliore e più efficace di eventi, novità librarie, consigli per lettori, con possibilità di interazione più vivace e dinamica con la platea dei potenziali interessati.</p>	

\*\*\*

Nell'area di intervento "Valorizzazione storie e culture locali" gli obiettivi che le varie sedi progettuali si propongono di perseguire si segnalano per importanti e frequenti punti di convergenza che conferiscono una coerente organicità agli intendimenti progettuali. Nella sua unitarietà di fondo, infatti, il progetto pone attenzione a:

- flessibilizzare gli orari di funzionamento dei servizi culturali e conseguentemente dell'apertura e gestione di iniziative ed eventi;
- conoscere e monitorare nel tempo le caratteristiche della platea degli utenti delle attività culturali, raccoglierne proposte e valutazioni per la miglior programmazione futura;
- presidiare e curare al meglio i rapporti di collaborazione e coordinamento con l'associazionismo culturale;
- elevare efficienza e soprattutto efficacia dei sistemi di comunicazione delle attività culturali (informare / incentivare); usare le tecnologie informatiche per creare database, indirizzari, mailing list;
- digitalizzazione e catalogazione di fondi documentali storici; messa a disposizione di banche dati di documenti ed immagini;
- aumentare la frequentazione della cittadinanza alle diverse offerte in campo culturale (finalità difficilmente quantificabile, questa, trattandosi il più delle volte di utenza indifferenziata e non di fruitori di servizi a domanda individuale).

A maggior attendibilità e comprensione degli obiettivi concettualmente intesi, si è cercato inoltre di *operativizzare* i medesimi, individuandone le traduzioni meglio approssimate sul piano della concretezza, sia che si tratti di descrivere miglioramenti

qualitativi in efficienza ed immagine sia che la cura sia volta ad illustrare mete in qualche modo quantificabili con più o meno dettaglio ( numero...; maggiore/minore ...; si/no ...).

I predetti obiettivi di progetto si declinano concretamente nelle seguenti finalità per sede attuativa:

### CARMIGNANO DI BRENTA

Area d'intervento	Obiettivo
Valorizzazione storie e culture locali	Assicurare una presenza costante per il servizio di apertura e allestimento mostre e convegni in orari serali; Monitoraggio costante dei partecipanti con rilevazione indici di gradimento. Predisporre i materiali più utili e pubblicizzarli al pubblico attraverso un pagina web Contatti con i protagonisti di eventi culturali, con gli autori di libri negli "incontri con l'autore".
<b>Risultati attesi</b>	
<p><i>nuove prestazioni e nuovi utenti:</i> Le prestazioni: Il volontario come sicuro supporto organizzativo di riferimento per il presidio degli eventi e per le associazioni e gli altri protagonisti di eventi culturali. Pubblicizzazione adeguata e in tempo utile delle varie iniziative, con aggiornamenti regolari sul web dove inserire progetti ed eventi. Progressiva raccolta e registrazione di proposte, giudizi e valutazioni come base per le nuove iniziative culturali. Raccolta di documenti e testimonianze utili per poter mostre sulle tradizioni e i costumi locali.</p> <p><i>e stimare quanti utenti in più:</i> probabili circa 2.000 nuovi utenti partecipanti</p>	

### CEREA

Area d'intervento	Obiettivo
Valorizzazione storie e culture locali	Miglioramento della cura del dettaglio e della qualità nell'organizzazione delle manifestazioni culturali e nel funzionamento dell'Università per il Tempo Libero. Maggior presenza degli operatori comunali durante gli eventi serali e festivi. Migliore pubblicizzazione delle iniziative, sia per efficienza che per diffusione sul territorio.
<b>Risultati attesi</b>	
<p><i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i> Una più efficiente divisione del lavoro fra responsabile d'ufficio e volontario, con maggior cura del dettaglio, della qualità e dell'immagine verso l'esterno. Puntuale e flessibile presenza di una figura di riferimento e supporto durante gli eventi e le uscite dell'Università Popolare. Maggiore e migliore diffusione sul territorio della conoscenza delle varie iniziative.</p>	

### ISOLA VICENTINA

Area d'intervento	<i>Obiettivo</i>
Valorizzazione storie e culture locali	Finalità di fondo è la conoscenza della storia del Comune, la scoperta delle proprie radici e dell'identità culturale della propria comunità. A questo fine: Digitalizzazione dei documenti storici depositati in Archivio e in Centro Studi e catalogazione degli stessi al fine di creare database informatizzati visibili anche on line, per la fruibilità pubblica del materiale. Implementazione ed incremento progressivo dell'Archivio fotografico (dal prestito degli archivi personali dei cittadini) anche in funzione di future mostre fotografiche sulla storia del Comune e di serate e conferenze divulgative di storia locale.
<b>Risultati attesi</b>	
Formarsi di una collezione storica sul Comune nel corso del tempo e in particolare di un patrimonio di documenti e immagini relative alle varie epoche e allo sviluppo e cambiamento della comunità . Fruibilità pubblica del patrimonio documentale storico.	

<b>LONGARE</b>	
Area d'intervento	<i>Obiettivo</i>
Valorizzazione storie e culture locali	Un coordinamento dell'offerta pubblica di eventi culturali con le attività organizzate dalle realtà associative culturali operanti in ambito locale. Una maggiore informazione alla cittadinanza sull'insieme delle attività organizzate, sia a livello locale che oltre.
<b>Risultati attesi</b>	
<i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i>  maggiore coordinamento e più capillare ed informata diffusione delle diverse proposte di offerta culturale a livello locale, sia pubblica che privata	

<b>MARANO VICENTINO</b>	
Area d'intervento	<i>Obiettivo</i>
Valorizzazione storie e culture locali	Organizzazione di eventi culturali e musicali programmati durante l'anno. Attività di carattere innovativo per il coinvolgimento dell'utenza a vari livelli della vita culturale. Più efficace collaborazione con associazioni locali, come la Pro Loco.
<b>Risultati attesi</b>	
Apertura di un Ufficio Cultura attualmente in fase di definizione. Potenziamento della produzione di proposte in campo culturali, in qualità e numero	

**POJANA MAGGIORE**

<b>Area d'intervento</b>	<i>Obiettivo</i>
Valorizzazione storie e culture locali	Una più efficace ed efficiente promozione delle attività culturali
<b>Risultati attesi</b>	
Miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio: Realizzazione di pubblicità capillare degli eventi organizzati, nel territorio comunale e nei comuni limitrofi. Sperimentazione di canali di comunicazione innovativi	

**SAN GIORGIO IN BOSCO -****Obiettivo**

<b>Area d'intervento</b>	<b>Obiettivo</b>
Valorizzazione storie e culture locali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Migliore informazione/comunicazione delle iniziative culturali, anche con strumentazioni informatiche</li> <li>• Ricognizione e raccolta delle notizie che riguardano la comunità locale in campo culturale, di intrattenimento popolare e di promozione turistica;</li> <li>• Realizzazione di un data base sui fruitori delle varie attività culturali e implementazione di un sistema automatizzato di informazione e comunicazione.</li> <li>• Valorizzazione dei documenti attinenti l'identità locale, alla memoria storica, culturale e sociale del territorio e dei suoi abitanti</li> </ul>
<b>Risultati attesi</b>	
Un sistema di comunicazione delle iniziative più efficace e capillare Apertura di nuove iniziative Proposta di nuovi percorsi culturali nel territorio e comuni limitrofi	

**POLESELLA**

<b>Area d'intervento</b>	<i>Obiettivo</i>
Valorizzazione storie e culture locali	<p>Ottenere una maggiore efficienza nell'organizzazione ed un miglioramento dei servizi di comunicazione esterna ed informazione sulle manifestazioni ed eventi a carattere culturale e di interesse collettivo.</p> <p>Valorizzare e riscoprire la storia comunale anche attraverso una analisi dei documenti dell'Archivio Storico Comunale. Digitalizzazione dei documenti storici Realizzazione di banca dati di testi ed immagini</p>
<b>Risultati attesi</b>	
Migliore qualità operativa ed efficacia del sistema di comunicazione delle proposte culturali. Progressiva creazione di una dotazione consultabile di documentazione storica locale	

**SAN GIOVANNI LUPATOTO**

<b>Area d'intervento</b>	<i>Obiettivo</i>
	Informatizzazione di materiali e immagini e implementazione di sito



Valorizzazione storie e culture locali	internet sulla storia di San Giovanni Lupatoto, Coinvolgimento dei ragazzi che frequentano il Centro Giovanile “Casa Novarini”. Coinvolgimento delle scuole primarie e medie del territorio
<b>Risultati attesi</b>	
<p><i>nuove prestazioni:</i> Possibilità da parte dei cittadini di fruire tramite internet dei documenti storici locali, con particolare riguardo ai giovani.</p> <p><i>e stimare quanti utenti in più:</i> Potenzialmente e come obiettivo di fondo: tutti i cittadini di San Giovanni L. e tutti gli alunni delle scuole primarie e medie</p>	

\*\*\*

Come noto, l'area della “Valorizzazione del sistema museale pubblico e privato” è presidiata in questo progetto dalla sola sede di **COSTA DI ROVIGO**. Ne diamo doverosa presentazione con il seguente prospetto:

Area d'intervento	Obiettivo
VALORIZZAZIONE SISTEMA MUSEALE PUBBLICO E PRIVATO	Completare la rilevazione del materiale ed aggiornare le schede informative. Realizzare una guida alla consultazione del materiale esposto.
<b>risultati attesi :</b>	
<p><i>miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:</i></p> <p>Realizzato l'inventario ed il catalogo del materiale museale;</p> <p>Maggiormente diffusa la conoscenza dell'esistenza del Museo;</p> <p>Più elevata fruibilità pubblica della dotazione museale.</p>	

A maggior leggibilità, proponiamo il quadro sinottico – necessariamente semplificato – che segue:

**Sintesi delle criticità, degli obiettivi, delle attività dei volontari e loro reciproche relazioni**

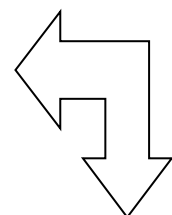
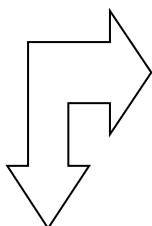
## Le criticità della situazione

### NELLE BIBLIOTECHE:

- Inadeguatezza dell'organizzazione di spazi e arredi
- Sovraccarico di adempimenti straordinari per revisioni della dotazione, per catalogazioni di fondi, per adozione di nuovi software gestionali
- Adempimenti di biblioteconomia che restano inevasi o in forte arretrato
- Tempo insufficiente per la cura della qualità e del rapporto di consulenza e assistenza con gli utenti

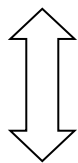
### NELLA VALORIZZAZIONE DELLA CULTURA LOCALE:

- Insufficiente il tempo-lavoro per la cura del dettaglio e della qualità degli eventi
- Comunicazione all'esterno inadeguata in capillarità ed efficacia
- Patrimoni documentali locali non fruibili per mancanza di riordino e catalogazione
- Necessità di maggiore collaborazione con l'associazionismo culturale locale



### Gli Obiettivi nell'area "Biblioteche"

- Aumento degli utenti
- Estensione orario e possibilità d'accesso
- Potenziamento servizio prestiti e funzioni di reference
- Gradevolezza e fruibilità autonoma degli ambienti
- Aggiornamento del database degli iscritti
- Puntuale e aggiornata cura di tutti gli adempimenti biblioteconomici
- Potenziamento delle iniziative di promozione della lettura e delle proposte culturali in generale



### Le Attività dei Volontari nell'Area "Biblioteche"

- Adempimenti di tecnica biblioteconomica: sulla dotazione corrente, su fondi e donazioni
- Funzioni di front-office: prestito, consulenza, assistenza
- Collaborazione sulle iniziative di promozione del libro e della lettura
- Collaborazione all'estensione degli orari di apertura, ordinari e straordinari

### Gli Obiettivi nell'area "Culture e Storie locali"

- Flessibilizzazione orari e gestione dei servizi culturali
- Conoscenza e registrazione di caratteristiche e preferenze dell'insieme dei fruitori
- Cura dei rapporti con le associazioni culturali locali
- Comunicazione delle offerte culturali capillare ed efficace
- Trattamento e riordino dei fondi documentali per la loro successiva fruibilità
- Aumento dei fruitori delle iniziative e manifestazioni culturali



### Le Attività dei Volontari nell'Area "Valorizzazione Storie e Culture Locali"

- Supporto al complesso degli adempimenti funzionali agli eventi culturali
- Comunicazione delle iniziative verso l'esterno
- Monitoraggio e registrazione dei fruitori delle iniziative culturali
- Inventario e catalogazione, anche digitalizzata, dei fondi documentali e archivi storici
- Collaborazione con l'associazionismo culturale locale

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:*

[OMISSIS]

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

#### LE ATTIVITA' DEI VOLONTARI NELLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Nel dire delle attività che i volontari saranno chiamati a realizzare nel contesto del progetto appare opportuno e più ordinato alla comprensione di chi legge presentare l'argomento considerando le diverse "sezioni" o raggruppamenti di attività che derivano dalle aree d'intervento che contraddistinguono le diverse sedi progettuali: l'area della cura e conservazione delle biblioteche; l'area della valorizzazione di storie e culture locali; l'area della valorizzazione del sistema museale. Un'osservazione preliminare ma di rilievo s'impone: con la sola eccezione della sede di Pojana Maggiore, tutte le sedi affermano il ruolo "trasversale" del volontario nel facilitare i rapporti fra l'Ente e il mondo locale dell'associazionismo e del volontariato culturale.

Area della cura e conservazione delle biblioteche.

Le principali attività da affidare ai giovani volontari sono facilmente raggruppabili in poche grandi categorie:

- i classici adempimenti di tecnica biblioteconomica volti a preservare e consolidare la biblioteca nelle sue irrinunciabili funzioni, e questo sia sotto il profilo dei risultati prodotti (notevole il fine di catalogare fondi e donazioni altrimenti archiviati indefinitamente), sia dell'efficienza (soprattutto, abbattimento dei tempi di svolgimento delle procedure);
- a latere di ciò, la disponibilità a svolgere detti adempimenti in orari prima non coperti;
- il supporto alle iniziative culturali e in particolare quelle di promozione del libro e della lettura, ivi comprendendo le varie forme di "animazione" unitamente ai rapporti con scuole e le fasce dei più giovani;
- le attività di consulenza, reference, assistenza, orientamento dell'utenza, al fine di rendere più amichevole e fruibile il servizio.

Altre prestazioni non meno interessanti fanno da giusto completamento al precedente quadro e contribuiscono a disegnare un "tempo" e un mansionario per i volontari sicuramente pieni e ben sfruttati: pensiamo alla collaborazione nell'editor di fogli informativi sulle novità librarie ed anche oltre, alla rilevazione statistica dell'utenza, sino alla costruzione di proposte, percorsi e strutturazione degli spazi e degli scaffali tali da migliorare la "lettura" della biblioteca da parte dell'utente e la fruizione della stessa in maggior autonomia.

Qui di seguito le previsioni di dettaglio delle singole sedi progettuali interessate a quest'area d'intervento, accompagnate da una stima della distribuzione temporale degli specifici carichi di lavoro (tale stima considera = 100 il tempo complessivo dedicato dal volontario a quest'area d'intervento):

### **CARMIGNANO DI BRENTA**

Attività		Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo (Per Area d'intervento) %											
	1. Supporto biblioteconomico: timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto; creazione ed aggiornamento degli scaffali con le novità editoriali, riordino e ricollocazione a scaffale dei libri	30											
	2. Collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca, per favorire gli accessi al pubblico negli orari serali e il sabato; apertura e chiusura della biblioteca. Rilevazioni statistiche sull'utenza	40											
	3. Supporto alle iniziative promozionali del libro e culturali, anche in sinergia con le scuole	30											
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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3													

### **CEREA**

Attività		Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo %											
	1. Adempimenti tipici della biblioteconomia: prestito locale e interbibliotecario; riordino e ricollocazione libri, timbratura etichettatura e rilegatura nuovi volumi; cura dell'emeroteca.	50											

## (Allegato 1)

2. Prestazioni di reference, di assistenza ed informazione agli utenti, anche per ricerche e per l'accesso alla postazione internet.	10
3. Letture ad alta voce per bambini nella "sezione ragazzi" e coinvolgimento dei minori e genitori nelle letture.	20
4. Supporto nell'organizzazione/gestione di attività ed iniziative per la promozione della lettura fra minori, famiglie e cittadinanza.	20

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
Biblioteconomia e reference												
Letture ad alta voce												
Supporto organizzativo a eventi e manifestazioni												
Supporto a Università del Tempo Libero												
Pubblicizzazione iniziative												

**COSTA**

Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo %
1. riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e operazioni di scarto	25
2. prestito locale di libri, prestito interbibliotecario, prenotazioni e restituzioni, sollecito rientro dei prestiti, uso del software per prestito e ricerca volumi in banca dati del servizio bibliotecario locale e provinciale. Rilevazioni statistiche dell'utenza	25
3. servizio di reference, di assistenza ed informazione agli utenti, rilascio di tessere di iscrizione, aiuto all'utenza per ricerche e studi, e per l'accesso alle postazioni internet	25
4. registrazione ed inventario, catalogazione volumi nel catalogo generale del sistema bibliotecario. Schedatura delle donazioni librerie, catalogazione del materiale e inserimento in database	15
5. Lettura ad alta voce per i bambini, supporto ai ragazzi utenti della biblioteca, aiuto nel fare ricerche su internet, coinvolgimento dei ragazzi nelle letture e nei laboratori	10

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												

**ISOLA VICENTINA**

Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo %
1. supporto nella consulenza al pubblico e al servizio prestiti	40

2. affiancamento agli operatori nell'attuazione di attività culturali, promozionali della lettura, anche in sinergia con le scuole	40
3. supporto nella pubblicazione di un periodico informativo della biblioteca	20

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												

**LONGARE**

Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo %
1. Supporto per riordino e revisione straordinaria del patrimonio librario e documentale della Biblioteca	65%
2. Collaborazione nel promuovere sezioni specifiche: collezione locale, volumi rari e di pregio; riordino delle sezioni specialistiche; realizzazione dei percorsi bibliografici su specifici temi, generi ed autori, e cura dell'emeroteca	20%
3. Supporto nell'organizzazione di iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura e dell'educazione permanente degli adulti.	15%

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												

**MARANO VICENTINO**

Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo %
Consulenza al prestito e supporto alla consultazione, anche emeroteca	20%
Supporto ad iniziative di ampliamento orario di servizio	5%
Supporto alle operazioni di prestito, anche interbibliotecario	60%
Tenuta e riordino delle sezioni per loro più agevole fruizione	15%

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												

**POJANA MAGGIORE**

Attività	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo %
1.razionale ricollocazione a scaffale dei libri e manutenzione dei volumi	40
2.supporto al servizio di prestito locale e interbibliotecario, reference, iscrizione di nuovi utenti	30
3.catalogazione e promozione del nuovo fondo ricevuto in dono	30

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
biblioteca												
catalogazione												
attività												

**SAN GIORGIO IN BOSCO**

Attività												Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo %
1. attività ordinarie di riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, alla manutenzione dei volumi, alla timbratura dei nuovi volumi, alla loro etichettatura e alle operazioni di scarto libri												40
2. supporto ad ogni forma di assistenza all'utente e alle attività di laboratorio e di lettura animata												30
3. supporto alla redazione di un periodico informativo sulle novità librarie e sui consigli di lettura												30
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												

***Area della valorizzazione di storie e culture locali***

Le mansioni che i volontari del servizio civile saranno chiamati a svolgere in quest'area d'intervento sono facilmente raggruppabili in poche categorie di larga portata che costituiscono un riscontro coerente alle criticità evidenziate in questo campo ed agli obiettivi che ci si propone di perseguire:

- supporto generale agli operatori dei servizi culturali per l'esecuzione dei più diversi adempimenti funzionali alle iniziative messe in campo;
- compiti di informazione/comunicazione/pubblicizzazione verso l'esterno, sia nelle forme tradizionali (locandine, volantini ecc.) sia secondo le metodologie più moderne (aggiornamenti pagine web, cura delle newsletter ecc.);
- monitoraggio e registrazione dell'utenza partecipante alle varie iniziative, delle sue caratteristiche e delle sue valutazioni sulla qualità degli eventi, in funzione della creazione di database per le successive programmazioni;
- supporto all'insieme degli adempimenti di inventariazione informatizzata di documenti storici, archivi ed immagini, per la formazione di cataloghi.

Il tutto, avendo cura di partecipare alla buona manutenzione dei rapporti di collaborazione con l'associazionismo culturale locale.

La descrizione del mansionario sede per sede conferma nel dettaglio quanto sin qui detto:

**CARMIGNANO DI BRENTA**

Attività		Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo %
1. Supporto organizzativo e gestionale generale agli adempimenti dell'Ufficio Cultura		20
2. Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali, sia in forma cartacea che elettronica; comunicati stampa e/o pagine web		25

3. In occasione degli eventi culturali: supporto agli operatori nella predisposizione del luogo, nella gestione della biglietteria e dell'accesso in sala da parte del pubblico	30
4. Allestimento mostre, custodia e apertura delle stesse. Monitoraggio dei partecipanti, loro caratteristiche e gradimento	25

**CEREA**

<b>Attività</b>	<b>Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo %</b>
1. Supporto organizzativo e ideativo all'Ufficio Cultura per e durante le manifestazioni.	50
2. Supporto all'Università per il Tempo Libero per organizzazione / gestione delle conferenze e accompagnamento alle uscite didattiche della stessa.	30
3. Predisposizione e diffusione dei materiali pubblicitari relativi alle diverse iniziative.	20

**ISOLA VICENTINA**

<b>Attività</b>	<b>Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo %</b>
1. catalogazione e digitalizzazione documenti storici	45
2. riordino faldoni Archivio storico	30
3. acquisizione e raccolta reperti per Archivio fotografico	25

**LONGARE**

<b>Attività</b>	<b>Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo %</b>
1. Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali, sia in forma cartacea che elettronica; comunicati stampa e/o pagine web, con aggiornamento periodico della pagina web relativa ai progetti e alle iniziative culturali	12%
2. Cura delle relazioni con le associazioni culturali locali e supporto a progetti comuni	40%
3. Supporto alla comunicazione delle iniziative di promozione turistica decise dall'Amministrazione Comunale;	40%
4. 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.	8%

**MARANO VICENTINO**

<b>Attività</b>	<b>Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo %</b>
Supporto all'organizzazione di un ufficio cultura, collaborazione alla comunicazione esterna, adempimenti afferenti le diverse iniziative culturali	60
Supporto all'organizzazione e realizzazione di eventi culturali a carattere innovativo	20
Collaborazione con associazionismo locale a miglior efficacia delle predette attività	20

**POJANA MAGGIORE**

<b>Attività</b>	<b>Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo %</b>
1. Supporto all'organizzazione di eventi culturali	50
2. Supporto a tutte le modalità di comunicazione e diffusione degli eventi, collaborazione a sperimentazione di modalità innovative	50

**SAN GIORGIO IN BOSCO**

<b>Attività</b>	<b>Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo %</b>
1. aggiornamento periodico della pagina web relativa ai progetti e alle iniziative culturali, ricognizione e scansione degli articoli e pubblicazioni che riguardano la comunità locale	20
2. supporto alla gestione della posta elettronica e delle newsletter in campo culturale e turistico;	50
3. Supporto alla raccolta e registrazione di dati finalizzati ad un data base dei fruitori delle varie manifestazioni culturali, per arrivare all'implementazione di un sistema automatizzato di comunicazione.	10
4. Supporto alla valorizzazione dei documenti attinenti l'identità locale, alla memoria storica, culturale e sociale del territorio e dei suoi abitanti, e supporto all'organizzazione di iniziative in campo culturale e di promozione turistica	20

**POLESELLA**

<b>Attività</b>	<b>Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo %</b>
1. Supporto alla realizzazione locandine e pieghevoli e alla loro distribuzione	30
2. Supporto alla presa di contatto con ospiti e relatori	20
3. Supporto all'allestimento dei locali di accoglienza	20
4. Passare allo scanner i documenti	10
5. Trascrivere quanto digitalizzato	10
6. Partecipare alle attività di studio del gruppo di lavoro sui documenti storici	10

**SAN GIOVANNI LUPATOTO**

<b>Attività</b>	<b>Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo %</b>
1. Supporto alla gestione di un sito internet, comprensivo di un forum, dedicato alla storia lupatotina (con ausilio di tecnici informatici e supervisione del "Comitato Radici")	5%
2. Supporto alla pubblicazione mensile dell'Almanacco Lupatotino, una pagina web di storia antica, novecento, tradizioni, ricette, giardinaggio, immagini, arte, giochi ed enigmistica lupatotini, rivolto anche alle scuole primarie e medie;	20%
3. Scannerizzazione e messa in rete di documenti, manoscritti, foto, cartoline, e atti di convegni sulla storia locale	50%
4. Estrazione di dati dai registri parrocchiali manoscritti e loro informatizzazione al fine di rendere possibili studi statistici sulla evoluzione del tessuto socio-economico del paese nel corso dei secoli.	25%



Resta da considerare la sede di **COSTA DI ROVIGO**, la cui finalità progettuale sta – come più volte detto - nella valorizzazione **della propria struttura museale pubblica:**

Area d'intervento : “Valorizzazione sistema museale pubblico e privato”	Stima della percentuale di tempo dedicato sul tempo complessivo %
Attività	
1.supporto nell'attività per la promozione e la conoscenza del museo	20
2. supporto alle operazioni di inventariazione e catalogazione	40
3.supporto agli operatori durante le visite guidate delle scuole	20
4.collaborazione nella fase di allestimento e apertura al pubblico del museo	20

9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

10
----

COMUNE	N. DI VOLONTARI
Carmignano di Brenta	1
Cerea	1
Costa di Rovigo	1
Isola Vicentina	1
Longare	1
Marano Vicentino	1
Pojana Maggiore	1
Polesella	1
San Giorgio in Bosco	1
San Giovanni Lupatoto	1

10) Numero posti con vitto e alloggio:

0
---

11) Numero posti senza vitto e alloggio:

10
----

12) Numero posti con solo vitto:

0
---

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

1440 ore annue
-------------------

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

5
---

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

**Comune di Carmignano di Brenta**

Turni serali e festivi (solo in limitati periodi dell'anno)

**Comune di Cerea**

Disponibilità a turni serali e a turni festivi non in via ordinaria bensì in rapporto a manifestazioni specifiche.

Fruizione delle ferie previo accordo con l'Ufficio, specialmente durante il periodo estivo.

Disponibilità all'accompagnamento nelle uscite didattiche (durata giornaliera).

**Comune di Costa di Rovigo**

Turni serali

Turni festivi

Orari frammentati

Trasferta fuori sede

**Comune di Isola Vicentina**

Ferie da concordare con l'ente, presenze alle attività serali o festive, guida di automezzi

**Comune di Longare**

Competenze informatiche, in particolare per operare su data base e ricerca in rete

Propensione a relazionarsi con il pubblico

**Comune di Marano Vicentino**

Flessibilità orario

Guida automezzi

**Comune di Pojana Maggiore**

Trasferte fuori sede

Orari frammentati

Guida di automezzi

Turni serali o festivi

**Comune di Polesella**

Disponibilità negli orari serali in caso di organizzazione di eventi (soprattutto nel periodo estivo) che richiedono la presenza di un operatore (distribuzione programma della serata, firme presenza, gestione compilazione e raccolta borderò in caso di rassegne musicali.

Possesso della patente di guida

**Comune di San Giovanni Lupatoto**

Normali orari d'ufficio

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

v. box 16 Helios

*17) 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.

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

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

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

si

*20) 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.

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):*

Si

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

**Comune di Carmignano di Brenta**

1	Scuola dell'obbligo
2	Patente di guida

**Comune di Cerea**

1	Diploma di scuola secondaria di II° grado o diploma di laurea in qualunque disciplina.
2	Competenze informatiche di tipo ordinario.

**Comune di Costa di Rovigo**

1	Titolo di studio: scuola media superiore
2	Possesso di patente guida

**Comune di Isola Vicentina**

1	Diploma scuola media superiore
---	--------------------------------

2	patente B
3	conoscenze dei programmi Word, Excel, canali di ricerca rete Internet

**Comune di Longare**

1	Competenze informatiche, in particolare per operare su data base e ricerca in rete
2	Propensione a relazionarsi con il pubblico

**Comune di Marano Vicentino**

1	Patente B
2	Predisposizione al rapporto con il pubblico
3	Disponibilità per la formazione

**Comune di Pojana Maggiore**

1	Patente B
---	-----------

**Comune di Polesella**

1	Preferibile conoscenza del latino
2	Uso del pacchetto OFFICE
3	Capacità di gestione ed organizzazione

**Comune di San Giovanni Lupatoto**

1	Competenze informatiche medie
2	Formazione umanistica o particolare interesse per la storia

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

[OMISSIS]

24) *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.

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

[OMISSIS]

**CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI**

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

nessuno

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

nessuno

28) *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**

29) *Sede di realizzazione:*

Aule a disposizione dell'Associazione e dei comuni associati ad Anci Veneto

30) *Modalità di attuazione:*

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

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:*

si

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

[OMISSIS]

33) *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.

34) *Durata:*

46 ore

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

35) *Sede di realizzazione:*

Aule a disposizione dell'Associazione e dei comuni associati ad Anci Veneto

36) *Modalità di attuazione:*

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

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

[OMISSIS]

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

[OMISSIS]

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

[OMISSIS]

40) *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 BRISEGHIELLA

12. Il primo soccorso – 8 ore

DR. ANDREA MERLO

41) *Durata*:

72 ore
--------

### **Altri elementi della formazione**

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

[OMISSIS]

Data

Il Responsabile legale dell'ente  
IL PRESIDENTE  
Giorgio Dal Negro