



ITALIA

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO: SFOGLIAMO LA CULTURA

SETTORE e AREA DI INTERVENTO:

SETTORE: Patrimonio storico, artistico e culturale

AREA: 01 Cura e conservazione biblioteche

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

OBIETTIVO GENERALE

L'obiettivo generale a cui il progetto "Sfogliamo la cultura" vuole contribuire è quello di tutelare e valorizzare il patrimonio storico, artistico e culturale del Comune di Cesinali e del Comune di Santo Stefano del Sole, attraverso la cura e la conservazione delle biblioteche comunali.

La biblioteca è un'organizzazione che progetta, organizza e gestisce dei servizi d'informazione, ma prima ancora, cura e conserva adeguatamente tutto il materiale documentario che possiede. La sua funzione, in quanto servizio pubblico, è la mediazione dei documenti e del loro contenuto in funzione del loro uso. Il progetto punterà ad una nuova organizzazione dei servizi e ad un miglioramento e adeguamento delle metodologie di raccolta, archiviazione, catalogazione di tutti i materiali.

OBIETTIVI SPECIFICI

Obiettivo Specifico 1:

MIGLIORARE LA CURA E LA CONSERVAZIONE DI DOCUMENTI, LIBRI E RACCOLTE

Il progetto intende dare un contributo alla migliore organizzazione delle attività di registrazione, documentazione e sistemazione dei materiali presenti in biblioteca. La gestione consapevole dei documenti, dell'archivio storico, consentirà di curare e di conservare memoria per quanto riguarda la sezione di storia locale, ed allo stesso tempo di rendere più agevole la ricerca dei documenti da parte dell'utenza. L'obiettivo sarà, inoltre, l'incentivazione all'informatizzazione di tutti i volumi sia locali che non.

Obiettivo Specifico 2:

VALORIZZARE IL PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO e CULTURALE

Si punta ad accrescere la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale, innanzitutto inserendo le due biblioteche nei circuiti bibliotecari provinciali, regionali e nazionali, al fine di condividere tutta la

documentazione; promuovendo iniziative culturali che diano voce alle attività di ricerca di storici e scrittori locali, arricchendo le conoscenze e favorendo la trasmissione di storie antiche.

Inoltre, in un'ottica di co-creazione di un polo culturale, intendendo la biblioteca non solo come spazio fisico ma anche contenitore morale ed etico del patrimonio storico culturale, si punta ad un maggiore coinvolgimento degli utenti, sia singoli sia di gruppo, quali ad esempio, le associazioni locali, che potranno contribuire ad una forma innovativa del vivere la biblioteca ed il patrimonio in sé.

Obiettivo Specifico 3:

MIGLIORARE LA FRUIBILITÀ DEI SERVIZI BIBLIOTECARI

Un altro obiettivo del progetto “*Sfogliamo la cultura*” è quello di migliorare la fruibilità dei servizi offerti dalle biblioteche. I due presupposti per un'offerta ottimale sono da ricercarsi in una buona organizzazione della struttura operativa ed una chiarezza di ruoli e compiti che interessano gli addetti alla gestione dei servizi e gli operatori volontari. Sia le attività organizzative di gestione della documentazione, sia la preparazione al servizio in relazione con l'utenza, sono importanti per agevolare l'accesso ai servizi.

Obiettivo Specifico 4:

ACCRESCERE LA CONOSCENZA ED INCENTIVARE L'UTILIZZO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI OFFERTI

Le azioni progettuali avranno, tra l'altro, l'obiettivo di far conoscere i servizi offerti, introducendo strumenti di diffusione e di pubblicizzazione sia multimediali, sito web e social media, sia cartacei con la produzione di una carta dei servizi che elenchi tutto ciò che la biblioteca offre e le modalità per accedervi. Inoltre, ci si pone l'obiettivo di ampliare la platea di utenti, al fine di sensibilizzare alla fruizione del patrimonio storico, attraverso l'ampliamento dei servizi offerti, incentivando la creazione di nuovi approcci ed attività culturali.

In sintesi, utilizzando i medesimi indicatori quantificati in sede di analisi contestuale, il progetto si prefigge di raggiungere i seguenti risultati.

Tabella riassuntiva degli indicatori di contesto – valore relativo alla situazione di arrivo

INDICATORI	VALORE RELATIVO ALLA SITUAZIONE DI PARTENZA	VALORE RELATIVO ALLA SITUAZIONE DI ARRIVO
% di documenti inventariati e catalogati	30%	+50%
% di accessibilità a documenti locali tramite catalogo online	5%	+ 40%
% di accessibilità al servizio prestito in orari pomeridiani	10%	+30%
% di prestito librario	30%	+50%
% di conoscenza dei servizi bibliotecari	10%	+80%
% di soddisfazione dell'utenza	non rilevato	+40%
% di partecipazione alle “vita” della biblioteca	non rilevato	+35%
% di attività culturali, laboratori di lettura	10%	+50%
% di eventi culturali di promozione patrimonio storico culturale	10%	+45%

--

ATTIVITA' DI IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Il ruolo degli operatori volontari sarà quello di essere di supporto alla gestione dei servizi bibliotecari, ma al tempo stesso, di essere promotori di nuove iniziative culturali che allarghino la mission delle biblioteche coinvolte, trasformandole in un più ampio contenitore di cultura e valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale. In special modo, gli operatori volontari avranno il compito di creare occasioni di dialogo e confronto con altre realtà associative, con le personalità del luogo, scrittori, pittori, storici, in modo tale da poter organizzare insieme ad essi, momenti di diffusione della conoscenza culturale di cui sono portatori.

Il progetto **“Sfogliamo la cultura”** prevede l’inserimento degli operatori volontari nelle sedi di progetto gradualmente, secondo una metodologia ampiamente sperimentata nel corso degli anni, anche nei precedenti progetti di Servizio Civile. Difatti, il processo seguito sarà quello del *“learning by doing”*, che prevede l’impiego degli operatori volontari nei servizi con l’affiancamento costante di operatori esperti e la supervisione degli OLP. Ogni sede di destinazione del progetto, di fatti, vedrà la compresenza, oltre che dell’OLP, di operatori esperti e qualificati.

Nello specifico gli operatori volontari saranno impegnati nelle seguenti attività:

Azione A1 - RIORGANIZZAZIONE DEL MATERIALE BIBLIOTECARIO

- *Sistemazione dei libri*
- *Collaborazione della gestione dell’iter del libro*
- *Etichettatura, foderatura, messa a disposizione del pubblico*
- *Partecipazione alle operazioni d’inventario: predisposizione degli elenchi, verifica a scaffale*

Azione A2 - PROMOZIONE E COINVOLGIMENTO

- *Collaborazione nella creazione di eventi culturali di promozione del patrimonio*
- *Supportare l’addetto alla biblioteca nell’organizzazione e realizzazione di mostre fotografiche, concorsi di poesia*
- *Partecipare alla realizzazione di momenti di lettura, presentazione di libri*
- *Proporre idee per nuovi eventi, presiederne l’organizzazione e gestione*

Azione A3 - ORGANIZZAZIONE FUNZIONE BACK OFFICE

- *Partecipare in maniera attiva all’organizzazione degli spazi di “lavoro”*
- *Collaborare alla stesura di un orario di apertura concordato con l’addetto al prestito*
- *Partecipare alla tenuta del catalogo online*
- *Provvedere alla redazione del questionario di soddisfazione degli utenti*
- *Redazione in ausilio all’addetto bibliotecario, di una Carta dei Servizi*
- *Collaborazione nella stesura dei questionari di monitoraggio delle attività realizzate*

Azione B3 - SOSTEGNO ALL’UTENZA NEL FRONT OFFICE

- *Servizio di prestito, restituzione*
- *Realizzare una banca dati degli utenti e delle loro soddisfazioni/suggerimenti*
- *Presentazione della Carta dei Servizi*
- *Supporto nella gestione dei nuovi iscritti*
- *Accoglienza, assistenza e orientamento all’utenza*
- *Consulenza e sostegno ai bambini e ragazzi nella ricerca bibliografica*

Azione A4 - PUBBLICIZZAZIONE SERVIZI

- *Provvedere alla promozione degli eventi anche tramite l'ideazione di modalità comunicative innovative*
- *Redazione delle notizie sul sito web e sui social media dedicati*

Azione B4 - AMPLIAMENTO SERVIZI

- *Promozione di attività rivolte a diverse fasce d'età, dai bambini agli anziani*
- *Collaborazione alla realizzazione di laboratori culturali, didattici, di manualità*
- *Collaborazione nell'organizzazione e gestione di corsi multimediali e di lettura*
- *Predisposizione e collaborazione nella realizzazione di corsi di lettura per genitori*
- *Collaborazione nella stesura dei questionari di monitoraggio delle attività realizzate*
- *Collaborazione con l'esperto in fundraising nella realizzazione di campagne di sensibilizzazione e raccolta fondi per le attività della biblioteca*

Gli operatori volontari saranno impegnati nel progetto per 25 ore settimanali per 5 giorni a settimana, di solito dal lunedì al venerdì, ma in occasione di particolari necessità progettuali, il loro impegno si estende ai giorni prefestivi e festivi. Si alterneranno a turno nelle diverse attività, così come specificato di seguito, in modo da rendere l'esperienza completa a 360 gradi per tutti e per dare loro l'opportunità di sperimentarsi a tutti i livelli e capire al meglio le proprie attitudini in modo da dare risposte concrete e diversificate alle loro aspettative, senza mai tralasciare la qualità del servizio da offrire agli utenti.

Al lavoro sul campo, vengono alternati momenti di formazione in aula, monitoraggio costante e verifiche periodiche (come da specifica nella sezione dedicata alla formazione).

I Volontari, seguiti dagli OLP, realizzeranno incontri di valutazione delle singole attività, con cadenza mensile. Scopo di questi incontri è far emergere le criticità e i punti di forza delle attività in corso e, allo stesso tempo, permettere ai volontari, a partire dall'esperienza concreta, di imparare il funzionamento complessivo del servizio in cui vengono impiegati, formulando osservazioni e proposte per migliorarlo.

Con cadenza trimestrale, ci saranno riunioni plenarie degli operatori volontari, di alcuni operatori, del responsabile S.C., del progettista e del formatore, finalizzate ad individuare e sperimentare possibili sinergie, da formalizzare e proporre poi alla rete.

Si prevede di attuare un percorso formativo così articolato:

FASE 1. Accoglienza e Formazione

Gli operatori volontari saranno accolti dall'ente che mediante formazione generale e specifica (realizzato secondo i contenuti previsti dal progetto) fornirà loro le conoscenze, le competenze nonché gli strumenti di base affinché possano realizzare le attività previste. Dopodiché i volontari incontreranno gli operatori che li introdurranno al progetto, alle azioni programmate, ai suoi obiettivi e alla tipologia di destinatari.

FASE 2. Costituzione dell'equipe di lavoro

Acquisiti gli strumenti di base, sarà costituito il gruppo di lavoro del progetto, comprendente gli operatori coinvolti che gli operatori volontari affiancheranno nella realizzazione delle attività previste. Al fine di lavorare in maniera efficace, si utilizzeranno strumenti di analisi sia del bisogno che dell'area di intervento, come la SWOT Analysis che definisce i punti di forza e debolezza.

FASE 3. Realizzazione delle attività

Inserimento definitivo degli operatori volontari nelle attività di progetto, coinvolgendoli e stimolandoli a nuove proposte ed iniziative. Saranno di supporto gli operatori nelle varie mansioni definite.

FASE 4. Monitoraggio e valutazione in itinere

Il percorso prevede una valutazione dell'andamento del progetto così da poter intervenire e applicare correttivi se necessario, salvaguardando la qualità dell'intervento.

Pertanto, saranno definite n. 5 giornate dedicate alla valutazione, alla quale parteciperanno sia gli OLP che gli operatori volontari. Gli strumenti di valutazione saranno questionari specifici somministrati agli operatori volontari attraverso i quali si verificherà il soddisfacimento degli obiettivi e dei risultati attesi.

FASE 5. Valutazione complessiva del progetto

Al termine del progetto, nel corso dell'ultimo mese, sarà realizzata una valutazione complessiva degli interventi che, oltre ad analizzare la coerenza con gli obiettivi/risultati, ne valuterà l'impatto. La valutazione sarà realizzata facendo riferimento a specifiche griglie di valutazione elaborate dal gruppo di lavoro sulla base degli indicatori definiti in sede progettuale e che tengano conto anche della valutazione in itinere. Sarà inoltre elaborato un report/bilancio contenente i risultati conseguiti e che sarà diffuso mediante i canali comunicativi dell'ente proponente e degli enti che appartengono alla sua rete territoriale.

Gli operatori volontari richiesti per il progetto "**Sfogliamo la cultura**" sono n. 4 e saranno supportati da n. 2 OLP nella realizzazione delle attività sopra descritte.

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI E SEDI DI SVOLGIMENTO:

Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto:	4
Numero posti con vitto e alloggio:	0
Numero posti senza vitto e alloggio:	4
Numero posti con solo vitto:	0

Le sedi coinvolte saranno le seguenti:

COMUNE DI SANTO STEFANO DEL SOLE (AV)

Sede denominata: SEDE BIBLIOTECA – cod. 106988 – in Via Casa Nigro n.13 - (2 volontari)

COMUNE DI CESINALI (AV)

Sede denominata: BIBLIOTECA – cod. 126589– in Via Provinciale San Michele n. 8 - (2 volontari)

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

- ⊙ Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari: 25
- ⊙ Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari: 5

⊙ *Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:*

In funzione della particolarità delle motivazioni e degli obiettivi progettuali, agli operatori volontari, oltre al rispetto degli orari e di tutto quanto definito dal progetto di servizio civile, è richiesto:

- Osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto

- Frequenza di corsi, di seminari e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti, anche nei giorni festivi, organizzati anche dagli enti partner del progetto
- Rispettare i regolamenti interni delle diverse strutture;
- Rispettare le norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il massimo di 30 gg previsti
- Flessibilità oraria in caso di esigenze particolari
- Disponibilità alla realizzazione (eventuale) delle attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, coerentemente con le necessità progettuali

Nei confronti degli utenti del servizio, tutti gli operatori volontari che affiancano gli operatori assumono l'impegno di rispettare i seguenti principi:

- **Onestà**
 - rispettare con diligenza i regolamenti interni delle strutture e la carta dei servizi.
 - astenersi dall'accettare compensi in denaro o sotto qualsiasi altra forma dagli utenti e dai familiari.
- **Integrità morale**
 - Assumere, nei diversi contesti, un comportamento moralmente integro e coerente con i valori che da sempre contraddistinguono l'operato dell'Ente
- **Equità**
 - Essere imparziali (nella forma e nella sostanza) in tutte le decisioni che devono essere prese in modo obiettivo ed equanime senza discriminare alcun interlocutore per ragioni legate al sesso, all'orientamento sessuale, all'età, alla nazionalità, allo stato di salute, alle opinioni politiche, alla razza e alle credenze religiose.
- **Trasparenza e Correttezza**
 - Comunicare in maniera trasparente, adottando una forma e un contenuto di facile comprensione e appropriato per i diversi interlocutori con i quali si relaziona.
 - Comunicare in modo corretto e fornendo informazioni complete.
 - Le informazioni, qualora sia previsto per legge o richiesto dai soggetti, devono essere trattate in forma riservata.
- **Efficienza ed Efficacia**
 - Svolgere il proprio compito in maniera professionale e responsabile per raggiungere gli obiettivi concordati in maniera efficace.
 - Rispettare l'orario ed avvertire tempestivamente se per malattia o motivi emergenti, non può presentarsi al lavoro:
 - Comunicare i giorni di assenza.
- **Dialogo**
 - Prendere decisioni dopo aver ascoltato e consultato i responsabili di progetto interessati.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Ricorso a sistemi di selezione acquisiti da SHALOM A.d.V. ente di 1^ classe accreditato all'Albo Nazionale NZ03078

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

- Buone capacità organizzative e relazionali;
- Capacità di problem solving;
- Esperienze e/o studi attinenti all'ambito culturale/umanistico (laurea in beni culturali, laurea in sociologia, laurea in servizi sociali, ecc.);

- Conoscenza di una lingua straniera;
- Conoscenze informatiche e relative all'utilizzo di strumentazioni specifiche;
- Esperienza nell'ambito del volontariato.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

- Gli operatori volontari iscritti all'Università degli Studi di Napoli "Federico II" potranno avere riconosciuti i Crediti Formativi Universitari (CFU) per le attività svolte nel progetto;
- Tirocini riconosciuti dall'Università degli Studi di Napoli "Federico II";
- Certificazione Competenze – Obiettivo Napoli Onlus

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

In aula si terranno i seguenti moduli di approfondimento:

Modulo 1. VOLONTARIATO E SOCIALE

Durata: 10 ore - Argomenti:

- la legge sul volontariato in Italia
- l'importanza del volontariato: ideare progetti educativi e di promozione sociale (tecniche e strumenti)
- i servizi sociali e gli enti pubblici

Docente: dott. Renato Tuccia

Modulo 2. ORGANIZZAZIONE SERVIZIO BIBLIOTECARIO

Durata: 25 ore - Argomenti:

- Inventariazione, catalogazione e sistemazione
- Organizzazione e tenuta Archivio Storico
- Organizzazione Servizio Al Pubblico
- Gestione Prestiti
- La Carta Dei Servizi

Docente: Sig. Ruggiero Restaino

Modulo 3. INFORMATIZZAZIONE, COMUNICAZIONE E MARKETING

Durata: ore 14 - Argomenti:

- Il Sistema Bibliotecario online
- Accesso e gestione Catalogo Online
- Tecniche e tipologie di comunicazione e promozione dei servizi
- Presentazione canali di promozione sul web delle attività: *Impostazione e stesura sito web, promozione sui canali social dei servizi offerti e delle attività svolte*
- Presentazione e promozione delle attività sul territorio: *impostazione materiali cartacei di promozione dei servizi e delle iniziative*

Docente: dott. Raffaele Martone

Modulo 4. ELEMENTI DI FUNDRAISING

Durata: ore 14 - Argomenti:

- CHE COS'E' IL FUNDRAISING:
cosa e come chiedere donazioni da individui, aziende e fondazioni
- LA SCELTA DEL TARGET E DEGLI STRUMENTI DI FUNDRAISING:
come pianificare e organizzare una campagna di raccolta fondi
- IL FUNDRAISING PER LE BIBLIOTECHE:
condizioni da seguire e strumenti da utilizzare per strutturare una campagna di raccolta fondi a favore delle biblioteche
- ART BONUS PER LE BIBLIOTECHE: che cos'è l'art bonus, gli interventi a favore

delle biblioteche agevolabili, i vantaggi per i donatori

Docente: dott.ssa Francesca Liguori

Modulo 5. PROGETTAZIONE SOCIALE

Durata: ore 15 - Argomenti:

- Elementi di Progettazione Sociale
- La lettura dei Bisogni
- La formulazione delle proposte
- La progettazione dei Servizi Bibliotecari
- Progetti di Cura e Conservazione del Patrimonio Storico, Artistico e Culturale

Docente: dott.ssa Patrizia De Cicco

Modulo A: “Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari in progetti di Servizio Civile” - erogata entro 90gg l’inizio del Servizio Civile.

ORE 6 – Docente: dott. Fabrizio Sorrentino

Il modulo prevede di fornire al volontario esaurienti informazioni sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro, nonché strumenti di primo soccorso.

Argomenti trattati:

- L’approccio alla prevenzione attraverso il D.lgs. 81/08 per un percorso di miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori;
- Il sistema legislativo: esame delle normative di riferimento;
- I soggetti del Sistema di Prevenzione aziendale secondo il D.lgs. 81/08. I compiti, gli obblighi, le responsabilità civili e penali;
- Il Sistema Pubblico della prevenzione;
- Criteri e strumenti per la individuazione dei rischi:
 - 1) Concetti di pericolo, rischio, danno, prevenzione;
 - 2) Principio di precauzione, attenzione al genere, clima delle relazioni aziendali;
 - 3) Analisi degli infortuni: cause, modalità di accadimento, indicatori, analisi statistica e andamento nel tempo, registro infortuni;
- Gestione delle emergenze elementari;
- Le fonti statistiche: strumenti e materiale informativo disponibile;
- Informazione sui criteri, metodi e strumenti per la valutazione dei rischi (linee guida regionali, linee guida CEE, modelli basati su check list, la norma UNI EN 1050/98, ecc.);
- Le ricadute applicative e organizzative della valutazione del rischio:
 - 1) Il piano delle misure di prevenzione adottate e da adottare;
 - 2) Il piano e la gestione del pronto soccorso;
 - 3) La sorveglianza sanitaria (definizione della necessità di sorveglianza sanitaria, specifiche tutele per le lavoratrici madri, minori, invalidi, visite mediche e giudizi di idoneità, ricorsi);
 - 4) I Dispositivi di Protezione Individuale (DPI): criteri di scelta e di utilizzo;
 - 5) L’informazione, la formazione e l’addestramento dei lavoratori neoassunti (RSPP, RLS, RLST, addetti alle emergenze, aggiornamento periodico).

Modulo B:

Al termine del percorso i volontari faranno una valutazione finale del percorso formativo e per ciascuno di loro, grazie al supporto dei formatori e degli OLP, sarà elaborato il curriculum vitae, il bilancio di competenze, il piano di carriera.

DURATA DELLA FORMAZIONE: 78 ORE - tutte entro il 90° giorno dall’avvio in servizio