

# Elementi essenziali del progetto

## INCONTRIAMOCI IN BIBLIOTECA

### Settore e area di intervento

Patrimonio storico, artistico e culturale – Cura e conservazione biblioteche

### Durata del progetto

12 mesi

### Obiettivi del progetto

**OBIETTIVO GENERALE: *Rendere la biblioteca comunale un punto di riferimento per la crescita e lo scambio culturale***

La promozione del ruolo aggregativo della biblioteca, insieme alla sua funzione di contenitore di informazioni, consente lo sviluppo di nuove attività culturali, coinvolgendo in una dinamica di empowerment i cittadini come fruitori, suggeritori di proposte, portatori e realizzatori di attività e diffusori di punti di vista, conoscenze e competenze.

**OBIETTIVO SPECIFICO 1: *Migliorare il servizio bibliotecario erogato nei comuni coinvolti***

Il progetto mira a garantire e migliorare l'erogazione dei servizi della biblioteca tra cui: accogliere i fruitori e garantire loro l'assistenza ed il supporto di cui hanno bisogno, anche in funzione di attività scolastiche e di ricerca. Il dialogo con gli operatori ed una giusta accoglienza, fa sì che la popolazione sia invogliata ad usare gli spazi della biblioteca come luoghi di incontro culturale, posti dove condividere con conoscenti e nuove persone i propri interessi, luoghi di studio e approfondimento, con la possibilità di consultare libri di testo e di cultura generale, e di segnalare le proprie esigenze, curiosità e passioni. **[AZIONE A - GESTIONE DEL SERVIZIO BIBLIOTECA]** Potenziare il servizio biblioteca significa rendere le attività interne più efficaci, nonché coordinare e differenziare le attività possibili all'interno della sua struttura, sia di back- che front-office.

#### **Benefici**

Con il raggiungimento di questo obiettivo aumenterà l'efficacia e l'efficienza dei servizi offerti dalla biblioteca che produrrà un incremento del coinvolgimento della popolazione, la quale sarà invogliata in maniera crescente a frequentare la biblioteca comunale.

**OBIETTIVO SPECIFICO 2: *Aumentare il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni locali nelle attività culturali promosse dalla biblioteca***

Le biblioteche rappresentano oggi non soltanto sedi depositarie di cultura, scrigno di materiale archivistico da conservare e tutelare, ma anche e soprattutto luogo di incontro e confronto, spazio dove poter condividere un sapere da preservare e far evolvere, in una prospettiva integrativa e circolare.

Questo obiettivo specifico, mira a potenziare l'interlocuzione con i fruitori e le azioni finalizzate al networking territoriale. Ciò sarà possibile grazie al coinvolgimento degli utenti (ma non solo essi) nella proposta di temi, attività e format, anche da portare avanti in prima persona, attivandosi nell'organizzazione di un caffè letterario, o una rassegna articolata nel tempo con gruppi di lettura o presentazioni, laboratori, corsi, percorsi dedicati a fasce d'età specifiche e a temi salienti, mostre organizzate anche in collaborazione con le associazioni culturali presenti sul territorio, accesso ad un'area dove si possa socializzare e fare iniziative culturali, sono tutte forme di diversificazione della proposta. **AZIONE B: REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA DI ATTIVITÀ CULTURALI**

### **Benefici**

Il raggiungimento dell'obiettivo specifico 2 permetterà alla biblioteca di offrire a chi già legge nuove opportunità di socializzazione e di crescita culturale, e darà l'occasione di avvicinarsi al mondo della biblioteca a chi è attratto da attività diverse dalla lettura.

### **Tabella di sintesi degli indicatori**

#### **Comune di Piedimonte Matese**

<b>Indicatore</b>	<b>Situazione di partenza</b>	<b>Situazione finale</b>
n. di accessi alla biblioteca in un anno	1000**	1.400 (+400)
n. di attività culturali specifiche per fasce di età	0*	3
n. di attività culturali rivolte al pubblico femminile	0*	2
n. di attività culturali rivolte a tutti	3**	8 (+5)

\*non si riscontrano attività descritte e/o che abbiamo avuto impatto significativo.

\*\* dato derivato dal progetto presentato nella scorsa annualità, ancora in corso di realizzazione

#### **Comune di Presenzano**

<b>Indicatore</b>	<b>Situazione di partenza</b>	<b>Situazione finale</b>
n. di accessi alla biblioteca in un anno	400**	800 (+400)
n. di attività culturali specifiche per fasce di età	0*	3

n. di attività culturali rivolte al pubblico femminile	0*	2
n. di attività culturali rivolte a tutti	3**	8 (+5)

\*non si riscontrano attività descritte e/o che abbiamo avuto impatto significativo.

\*\* dato derivato dal progetto presentato nella scorsa annualità, ancora in corso di realizzazione

## Attività d'impiego dei volontari

### **OBIETTIVO SPECIFICO 1: Migliorare il servizio bibliotecario erogato nei comuni coinvolti**

#### **AZIONE A - GESTIONE DEL SERVIZIO BIBLIOTECA**

##### Attività A 1: Attività di back office

- Collaborazione alla gestione inventario topografico dei testi;
- Aiuto per la catalogazione cartacea;
- Aiuto all'inserimento dei dati relativi al materiale catalogato sul sistema informatico di gestione;
- Supporto all'individuazione di nuovi testi acquisibili;
- Aiuto per l'inserimento dei dati relativi al nuovo materiale catalogato sul sistema informatico di gestione;
- Collaborazione alla sistemazione testi;
- Affiancamento alle attività di cura e controllo del materiale librario;
- Supporto alla creazione di un elenco dei volumi desueti;
- Supporto per lo spostamento dei medesimi nel magazzino della biblioteca;
- Aiuto per il riordino degli scaffali;
- Collaborazione al monitoraggio e gestione dei lavori di manutenzione delle attrezzature.

##### Attività A2: Attività di front office

- Affiancamento per un'accurata accoglienza dell'utenza;
- Collaborazione alla gestione delle schede di registrazione delle visite presso la biblioteca, dei prestiti delle restituzioni e delle prenotazioni del materiale in data- base;
- Coadiuvano all'assistenza agli utenti sull'uso dei cataloghi cartacei e on-line;
- Partecipano all'ideazione di semplici questionari di valutazione e gradimento circa i servizi offerti dalla Biblioteca;
- Collaborano alla somministrazione all'utente di brevi e semplici questionari di valutazione e gradimento circa i servizi di cui ha usufruito presso la Biblioteca.

### **OBIETTIVO SPECIFICO 2: Aumentare il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni locali nelle attività culturali promosse dalla biblioteca**

#### **AZIONE B - REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA DI ATTIVITÀ CULTURALI**

##### Attività B1: Coinvolgimento di singoli e soggetti organizzati

- Supporto alla predisposizione di strumenti per la raccolta di suggerimenti, richieste,

disponibilità;

- Partecipazione all'avvio del dialogo con gli utenti finalizzato alla raccolta di suggerimenti, richieste e disponibilità;
- Collaborazione alla raccolta delle richieste e proposte.

#### Attività B2: Organizzazione delle attività

- Collaborazione per il contatto con i singoli per ottenere disponibilità;
- Collaborazione al contatto con le associazioni culturali, le scuole e gli altri soggetti organizzati presenti sul territorio;
- Partecipazione all'ideazione condivisa di percorsi e attività culturali distinti per fasce di età / genere;
- Supporto alla definizione calendario semestrale;
- Affiancamento alla segreteria organizzativa e gestione iscrizioni;
- Supporto all'organizzazione e realizzazione di incontri di lettura tematica per adolescenti;
- Supporto all'organizzazione e realizzazione di momenti di confronto intergenerazionale;
- Supporto all'organizzazione di attività culturali di interesse femminile;
- Supporto all'organizzazione di visite guidate in biblioteca per bambini, ragazzi, adulti e anziani;
- Supporto all'organizzazione e realizzazione di percorsi di lettura per bambini.

#### Attività B3: Promozione dei servizi e delle attività

- Collaborazione alla redazione e predisposizione dei materiali divulgativi (materiali stampa, opuscoli informativi, manifesti, presentazioni, ecc.);
- Assistenza alla redazione e predisposizione dei materiali divulgativi in formato digitale;
- Collaborazione alla pubblicizzazione territoriale delle attività, anche mediante mezzi online;
- Collaborazione all'aggiornamento settimanale delle informazioni pubblicate;
- Supporto alla realizzazione e diffusione di foto e riprese delle attività mediante social network.
- Collaborazione al coinvolgimento della comunità locale alle attività tramite passaparola (anche virtuale) sia pre che post evento.

## Criteri di selezione

### **Sistema Certificato UNI EN ISO 9001:2015 Cert. N. 008b/12**

Di seguito si riporta uno estratto del 'Sistema di Reclutamento e Selezione' adeguato ad Ottobre 2015 e approvato dall'UNSC con decreto n.576/2015 cui per ogni eventuale approfondimento si rimanda alla consultazione sul sito [www.amesci.org](http://www.amesci.org)

#### **CONVOCAZIONE**

La convocazione avviene attraverso il sito internet dell'ente con pagina dedicata contenente il calendario dei colloqui nonché il materiale utile per gli stessi (bando integrale; progetto; procedure selettive, etc.);

Presso le sedi territoriali di AMESCI è attivato un front office finalizzato alle informazioni specifiche ed alla consegna di modulistica, anche attraverso servizio telefonico e telematico.

### SELEZIONE

Controllo e verifica formale dei documenti;

Esame delle domande e valutazione dei titoli con le modalità di seguito indicate e con i seguenti criteri di selezione che valorizzano in generale:

- le esperienze di volontariato;
- le esperienze di crescita formative
- le capacità relazionali;
- l'interesse del candidato.

<b>Valutazione dei titoli massimo</b>	<b>MAX 50 PUNTI</b>
Precedenti esperienze	<b>MAX 30 PUNTI</b>
Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze	<b>MAX 20 PUNTI</b>

### ESPERIENZE

#### Precedenti esperienze di volontariato

**max 30 punti**

L'esperienza di attività di volontariato costituisce un titolo di valutazione.

Sono valutate le esperienze per mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg; il periodo massimo valutabile è di 12 mesi *per ogni singola tipologia di esperienza svolta*.

Le esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto.

ITEM	PUNTEGGIO
Precedenti esperienze di volontariato presso lo stesso Ente che realizza il progetto <i>nello stesso settore</i>	<i>1 punto</i> <i>(per mese o fraz. ≥15gg)</i>
Precedenti esperienze di volontariato nello stesso settore del progetto presso Ente diverso da quello che realizza il progetto	<i>0,75 punti</i> <i>(per mese o fraz. ≥15gg)</i>
Precedenti esperienze di volontariato presso lo stesso Ente che realizza il progetto ma in settore diverso	<i>0,50 punti</i> <i>(per mese o fraz. ≥15gg)</i>
Precedenti esperienze di volontariato presso Enti diversi da quello che realizza il progetto <i>ed in settori diversi</i>	<i>0,25 punti</i> <i>(per mese o fraz. ≥15gg)</i>

#### Esperienze aggiuntive non valutate in precedenza:

**max 4 punti**

Si tratta di esperienze diverse da quelle valutate al punto precedente (per esempio: stage lavorativo, animatore di villaggi turistici, attività di assistenza ai bambini durante il periodo

estivo, etc.).

L'esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto.

ITEM	PUNTEGGIO
Esperienze di durata superiore od uguale a 12 mesi	4 punti
Esperienze di durata inferiore ad un anno	2 punti

## TITOLI DI STUDIO

**Titoli di studio: max 8 punti**

Sono valutabili i titoli rilasciati da scuole, istituti, università dello Stato o da esso legalmente riconosciuti. Viene valutato solo il titolo più elevato.

ITEM	PUNTEGGIO
Laurea (magistrale, specialistica, vecchio ordinamento)	8 punti
Laurea triennale	7 punti
Diploma scuola superiore	6 punti
Per ogni anno di scuola media superiore concluso ( <b>max 4 punti</b> )	1 punto/anno

**Titoli di studio professionali: max 4 punti**

I titoli professionali sono quelli rilasciati da Enti pubblici o Enti accreditati (valutare solo il titolo più elevato).

ITEM	PUNTEGGIO
Titolo completo	4 punti
Titolo non completo	2 punti

***La qualifica professionale di durata triennale rilasciata dalla Scuola Secondaria di secondo grado non va valutata se è stato conseguito il diploma. Pertanto, se il diploma non è stato conseguito, il titolo viene valutato solo guardando ai criteri di attribuzione del punteggio riportati in questa sezione e non anche nella sezione "Titoli di studio".***

## ALTRE CONOSCENZE

<b>Altre conoscenze in possesso del giovane</b>		<b>max 4 punti</b>
Si valutano le conoscenze dichiarate e/o certificate riportate dal giovane (es. specializzazioni universitarie, master, conoscenza di una lingua straniera, conoscenza del computer). Per ogni conoscenza riportata è attribuito 1 punto fino ad un massimo di 4 punti		
<b>ITEM</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	
Attestato o autocertificati	1 punto/conoscenza	

I candidati effettueranno, secondo apposito calendario pubblicato sul sito web dell'ente, un colloquio approfondito sui seguenti argomenti:

1. Il servizio civile nazionale
2. Il progetto
3. Le pregresse esperienze sotto l'aspetto qualitativo (con particolare riguardo alle precedenti esperienze di volontariato e lavorative nel settore specifico del progetto e non)
4. La motivazione e l'idoneità del candidato al fine di avere un quadro completo e complessivo del profilo del candidato, delle sue potenzialità, delle sue qualità e delle sue attitudini.

<b>COLLOQUIO</b>	<b>MAX 60 PUNTI</b>
------------------	---------------------

**La somma di tutti i punteggi assegnati al set di domande diviso il numero delle domande dà come esito il punteggio finale del colloquio.**

**L'idoneità a partecipare al progetto di servizio civile nazionale viene raggiunta con un minimo di 36 PUNTI al colloquio**

#### **REDAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE**

Al termine delle selezioni si procederà alla pubblicazione on-line della graduatoria.

## **Posti disponibili e sedi di svolgimento**

Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto:	<b>8</b>
Numero posti con vitto e alloggio:	<b>0</b>
Numero posti senza vitto e alloggio:	<b>8</b>
Numero posti con solo vitto:	<b>0</b>

N.	Sede di attuazione del Progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede
1	COMUNE DI PIEDIMONTE MATESE 2	PIEDIMONTE MATESE (CE)	PIAZZA CARUSO SNC 81016 (PIANO:0)	14363	4
2	COMUNE DI PRESENZANO - BIBLIOTECA COMUNALE	PRESENZANO (CE)	PIAZZA AI CADUTI SNC 81050 (PIANO:1)	126366	4

## Eventuali requisiti richiesti

Cultura media; buone conoscenze informatiche; buone capacità relazionali.

È titolo di maggior gradimento:

- diploma di scuola media superiore;
- pregressa esperienza nel settore specifico del progetto;
- pregressa esperienza presso organizzazioni di volontariato;
- buona conoscenza di una lingua straniera;
- spiccata disposizione alle relazioni interpersonali e di gruppo;
- capacità relazionali e dialogiche;
- studi universitari attinenti;
- buone capacità all'utilizzo di dispositivi tecnologici (radiotrasmettenti, etc.);
- buone capacità di analisi.

## Condizioni di servizio ed aspetti organizzativi

Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo:

25

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari (minimo 5, massimo 6):

5

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

- Realizzazione (eventuale) delle attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, coerentemente con le necessità progettuali
- Flessibilità oraria in caso di esigenze particolari
- Disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio (chiusure estive e festive)
- Partecipazione a momenti di verifica e monitoraggio
- Disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il massimo di 30 gg previsti
- Osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto



- Disponibilità ad utilizzare i veicoli messi a disposizione dell'Ente.

## Caratteristiche conoscenze acquisibili

Eventuali crediti formativi riconosciuti: NO

Eventuali tirocini riconosciuti: NO

Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:

Agli operatori volontari verrà rilasciata un'attestazione che restituisca ai giovani una maggiore consapevolezza dell'esperienza e delle proprie capacità. L'**attestato specifico**, sottoscritto anche da COSVITEC soc. cons. a.r.l., sarà disponibile **in forma cartacea o digitale**, su richiesta dell'interessato, e nel rispetto delle indicazioni contenute nell'allegato A "Riconoscimento e valorizzazione delle competenze" alle "Disposizioni sulle caratteristiche e sulle modalità di redazione, presentazione e valutazione dei progetti di Servizio civile universale in Italia e all'estero", approvate con D.M. 11 maggio 2018 n. 58.

## Formazione specifica dei volontari

In aula:

### I APPROFONDIMENTO:

**Modulo I:** "Siamo di fronte ad un passaggio d'epoca?": come le nuove tecnologie hanno cambiato la vita sociale e culturale nel corso del tempo;

**Modulo II:** Le biblioteche in Europa;

### II APPROFONDIMENTO:

**Modulo III:** Informazione ai volontari (conforme al D.Lgs 81/08 art. 36).

Rischi per la salute e sicurezza sul lavoro

- Procedure di primo soccorso, lotta antincendio, procedure di emergenza
- Organigramma della sicurezza
- Misure di prevenzione adottate

**Modulo IV:** Formazione sui rischi specifici (conforme al D.Lgs 81/08 art. 37, comma 1, lett.b e accordo Stato/Regioni del 21 Dicembre 2011).

Rischi derivanti dall'ambiente di lavoro

- Rischi meccanici ed elettrici generali
- Rischio biologico, chimico e fisico
- Rischio videoterminale
- Movimentazione manuale dei carichi

- Altri Rischi
- Dispositivi di Protezione Individuale
- Stress lavoro correlato
- Segnaletica di emergenza
- Incidenti ed infortuni mancati

Corso e-learning:

**Modulo V:** Biblioteca, organizzazione e funzioni.

- Organizzazione del servizio
- Natura e caratteristica dei servizi
- Ruoli e compiti del Servizio Bibliotecario nazionale;
- Funzioni e strutture dei sistemi bibliotecari locali;
- Iter del libro, dall'arrivo in biblioteca al prestito: criteri di catalogazione, etichettatura, sezione di collocazione;
- Elementi di catalogazione, le regole italiane di catalogazione per autore (REICAT, SBD, ER);
- Guida alla catalogazione SBN;
- La Biblioteca tra il libro e l'ipertesto
- Principi di catalogazione in Aleph 500
- I servizi automatizzati di base per una buona accoglienza
- La biblioteca e i suoi utenti: accoglienza e primo orientamento
- Educare ai diritti
- Il diritto all'informazione

**Modulo VI:** Il patrimonio artistico e culturale

- Cura e conservazione delle biblioteche
- Il Mantenimento dei servizi in un contest bibliotecario: linee guida Diritto Amministrativo
- Gestione, Organizzazione biblioteche, Organizzazione dei sistemi bibliotecari
- Gestione materiale bibliotecario
- Organizzazione del patrimonio documentale della Biblioteca
- Servizio di reference
- Assistenza informativa agli utenti
- Assistenza qualificata agli utenti per la ricerca di documenti/reperti
- Accoglienza al pubblico
- Realizzazione di Laboratori didattici/ interventi animativi/ attività interculturali
- Lo sviluppo di nuovi servizi nel contesto bibliotecario
- L'integrazione interculturale
- Front office: Il servizio di prestito inter-bibliotecario
- Natura e caratteristica dei servizi
- La condizione del cittadino
- I nuovi analfabetismi
- Relazioni con l'utenza

- Composizione dei servizi
- Il sistema di erogazione
- L'ambiente di erogazione
- La ricerca in campo socio- culturale
- La valutazione della qualità dei servizi
- Gestione risorse e people raising
- Analisi dei feedback valutativi

**Modulo VII: Visibilità e Diffusione: la comunicazione**

- Tipi di comunicazione e canali comunicativi
- La comunicazione digitale dei siti web nelle pubbliche amministrazioni; il web 2.0, i social media e le modalità di comunicazione partecipate (facebook, twitter etc)
- Innovazione digitale
- Conoscenza dei software e delle tecniche di ricerca che caratterizzano gli indirizzi scelti dall'ente di riferimento
- Tra cataloghi e web: i linguaggi della biblioteca
- Tecniche di trasmissione formativa di base
- Realizzare e gestire un sito Web: aspetti di progettazione
- Progettazione delle pagine: i tempi di risposta, metodi di ottimizzazione, i link, strumenti di controllo
- Progettazione dei contenuti: il linguaggio, le modalità di lettura delle pagine web, organizzazione dei contenuti, il valore, visibilità del sito, motori di ricerca e web marketing
- Design del sito: la home page, metafore, navigazione, la struttura del sito, coerenza interna e aderenza agli standard, aiutare gli utenti, funzionalità di ricerca

Contenuti della metaformazione:

Il modello formativo proposto, caratterizzato da un approccio didattico di tipo costruttivista in cui il discente "costruisce" il proprio sapere, permette di acquisire un set di meta-competenze quali:

- capacità di analisi e sintesi
- abilità comunicative legate alla comunicazione on line
- abitudine al confronto e alla discussione

L'uso di una piattaforma FAD inoltre consente, indipendentemente dagli argomenti della formazione specifica, l'acquisizione di una serie di competenze informatiche di base legate all'uso delle TIC e di Internet.

Durata:

**75 ore** (Tutte le ore di formazione saranno erogate entro 90 giorni dall'avvio del progetto)