

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

COMUNE DI ORTONA
Via Cavour, 1
66026 Ortona (CH)

Telefono 085.90571
e-mail d.galanti@comuneortona.ch.it

2) *Codice di accreditamento:*

NZ00263

3) *Albo e classe di iscrizione:*

ALBO REGIONALE

4

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

UNA BIBLIOTECA PER TUTTI 2016

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

Settore: PATRIMONIO ARTISTICO E CULTURALE
Area di intervento del progetto:
D-01 - CURA E CONSERVAZIONE BIBLIOTECHE

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:*

Il Comune di Ortona – servizio della Biblioteca Comunale dal 2003 fa parte del Sistema Bibliotecario Provinciale, gestendo i servizi per ragazzi tramite il Centro Sistema Ragazzi istituito al suo interno.

La Biblioteca di Ortona gestisce e realizza la cooperazione fra le biblioteche del territorio con il fine di migliorare i servizi bibliotecari per i cittadini, in particolare:

- catalogazione bibliografica centralizza;
- consulenza catalografica e biblioteconomica;
- organizzazione del prestito interbibliotecario;
- formazione e aggiornamento professionale;
- organizzazione di circuiti di attività culturali legate al libro e alla promozione della lettura;
- accesso all'OPAC del Sistema;

Servizi standard:

- visite guidate animate nelle biblioteche per classi e gruppi;
- letture ad alta voce;

Servizi speciali:

- - Prestito d'istituto e mostre del libro su argomenti a scelta;
- mostre del libro storico per ragazzi;
- incontro sul libro antico;
- laboratori sulla scienza e il libro scientifico;
- club di scrittura: invenzione di storie e di

fiabe. Consulenza e assistenza:

- progettazione e organizzazione incontri di aggiornamento sull'animazione alla lettura, editoria per ragazzi, organizzazione e gestione di biblioteche per ragazzi e biblioteche scolastiche;
- assistenza ai progetti educativi e culturali delle scuole e delle biblioteche comunali;
- consultazione dell'Archivio Documenti sull'Educazione (ARDE).

Dal 2000 il Comune di Ortona gestisce - sempre tramite la Biblioteca Comunale - il sistema bibliotecario locale composto da:

- biblioteche con funzione pubblica all'interno delle scuole (tramite protocollo di intesa con la Rete Scolastica ortonese "Tessere Insieme");
- biblioteche specialistiche;
- punti lettura di associazioni culturali aperti al pubblico.

L'organizzazione dei servizi bibliotecari all'interno della comunità ortonese si muove su due assi:

a - la fornitura di servizi dal centro sistema - Biblioteca di Ortona alle Biblioteche del sistema, in particolare:

- prestito di libri alle biblioteche
- consulenza ai progetti di promozione lettura
- attività di promozione all'uso delle biblioteche, animazione culturali
- I servizi di consulenza ed assistenza precedentemente riportati

b - il supporto di aggiornamento e formativo:

- corsi di biblioteconomia
- corsi sull'editoria e sulle strategie educative della lettura
- corsi di gestione bibliotecaria
- supporto alle acquisizioni del patrimonio documentario.

DATI SISTEMA BIBLIOTECARIO LOCALE DI ORTONA - indicatori

BIBLIOTECA	n. volumi	stato	superficie	Ore apertura settimanali al pubblico
Comunale Centrale	45.934	50% In catalogo restanti	450 mq	55 ore
Biblioteca Ragazzi Istituto Comprensivo 1-Centrale	1400	Catalogati 25%	55 mq	6 ore
Biblioteca Ragazzi Istituto Comprensivo 2	2121	Catalogati 30%	90 mq	6 ore
Biblioteca Liceo Classico	4680	Catalogati 30%	45 mq	6 ore
Biblioteca ITC "Einaudi"	6570	Catalogati 90%	180 mq	9 ore
Biblioteca IT Nautico "Acciaioli"	4710	Catalogati 25%	50 mq	5 ore
Biblioteca Circolo Culturale S. Pietro	540	Non catalogati	60 mq	4 ore
Biblioteca Unione Cattolica Artisti Italiani	340	Non catalogati	57 mq	3 ore
Biblioteca Associazione Nazionale Marinai d'Italia	770	Catalogati 40%	70 mq	Su richiesta
Biblioteca culturale "La Fenice"	680	Non catalogati	74 mq	6 ore
Biblioteca Associazione Culturale S. Donato	390	Non catalogati	45 mq	2 ore
Biblioteca Musicale Istituto Nazionale Tostiano	6700	Catalogazione 980%	80 mq	28 ore
TOTALE	104.185	MEDIA 35%	1499 mq	12 ore medie

- Disponibilità documenti pro capite: 4,82 (Media ONU parametri IFLA : 4/6 pro capite)

- Disponibilità effettiva : 3,2

La disponibilità effettiva è calcolata sottraendo alla somma dei documenti disponibili nel sistema quelli non catalogati o non esposti.

DATI STATISTICI DEL COMUNE DI ORTONA

Popolazione	23.836 abitanti (01/01/2014 - Istat)
Superficie	70,88 km ²
Densità	336,30 ab./km ²

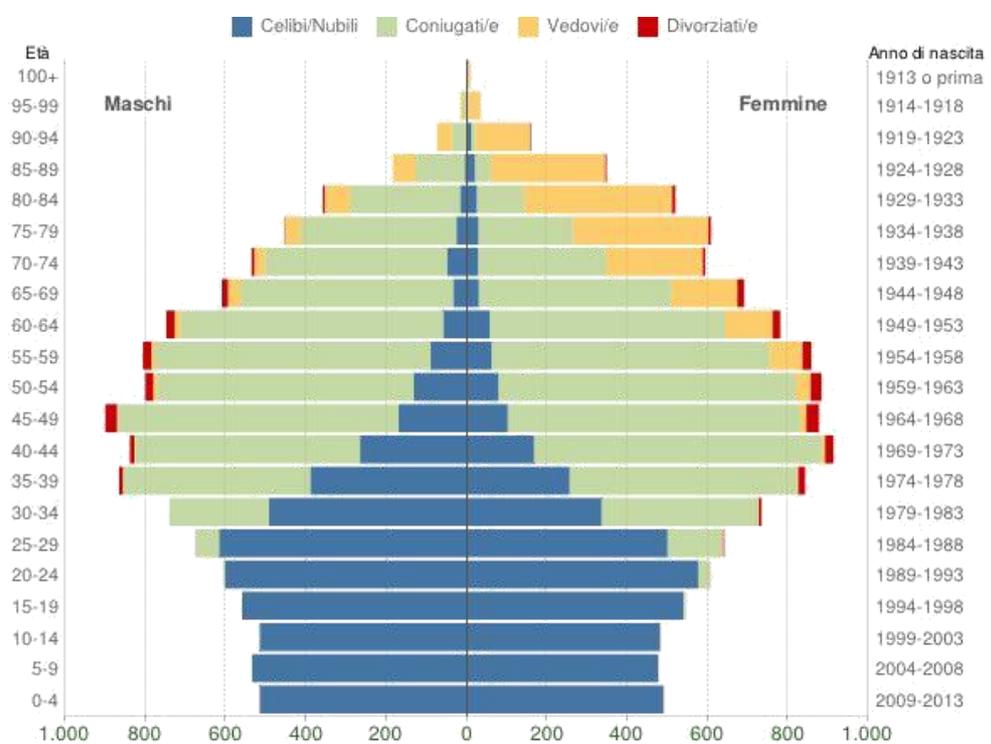
DATI SULLA POPOLAZIONE RESIDENTE NEL COMUNE DI ORTONA

<i>Anno</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
2001	22.684	-	-	-

2002	22.715	+0,14%	-	-
2003	22.944	+1,01%	8.393	2,73
2004	23.603	+2,87%	8.466	2,78
2005	23.635	+0,14%	8.559	2,76
2006	23.689	+0,23%	8.682	2,72
2007	23.801	+0,47%	8.798	2,70
2008	23.876	+0,32%	8.907	2,68
2009	23.892	+0,07%	8.987	2,65
2010	23.911	+0,08%	9.049	2,64
2011	23.942	+0,13%	9.096	2,63
2012	23.425	+0,09%	9.092	2,57
2013	23.836	+1,75%	9.219	2,58

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Ortona per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2013.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2013

COMUNE DI ORTONA (CH) - Dati ISTAT 1° gennaio 2013 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione

POPOLAZIONE ATTUALMENTE SERVITA (FASCE DI ETÀ UTILI PER GLI OBIETTIVI DEL PROGETTO)

Dati rilevati dalla iscrizione ai servizi del sistema locale esclusi gli obblighi di adempimento scolastico

Fascia 3-5 anni	12% sul totale fascia
Fascia 6-10 anni	70% sul totale fascia
Fascia 11 – 13 anni	43% sul totale fascia
Fascia 14 – 18 anni	21% sul totale fascia
Fascia 19 – 40 anni	45% sul totale fascia
Fascia 41 – 60 anni	20% sul totale fascia
Fascia oltre 60	13% sul totale fascia

ANALISI DEI PUNTI DI DEBOLEZZE DA SVILUPPARE

Il sistema bibliotecario locale e provinciale, seppur funzionante e con positivi indici di soddisfazione dell'utenza, ha alcuni punti di debolezza che possono essere migliorati. Essi sono stati individuati con due strumenti di rilevazione:

a - rilevazione con strategia di community walk all'interno dei soggetti gestori della biblioteca comunale e di quelle collegate:

- dipendenti biblioteca comunale
- bibliotecari scolastici
- rappresentanti punti lettura delle associazioni

b - rilevazione diretta tramite questionario agli utenti.

I risultati evidenziati riguardano le fasce di età giovanili e infantili, e sono:

- una maggiore specificità dell'intervento di promozione verso gli utenti non raggiunti dal servizio;
- la necessità di rendere disponibili completamente i patrimoni documentari delle singole biblioteche del sistema;
- la necessità di uniformare i sistemi di ordinamento bibliografici nelle biblioteche del sistema;
- il bisogno di costruire servizi itineranti;
- il bisogno di rendere operative a standard le biblioteche del sistema nelle loro funzioni pubbliche
- la necessità di consolidare linee di servizio per utenti deboli:
 1. bambini in età non autonoma
 2. residenti nelle frazioni
 3. anziani
 4. ospedalizzati
 5. persone provvisoriamente non in grado di esercitare la propria autonomia di spostamento

Definizione del target

I target di riferimento, come evidenziato dal precedente punto, sono i residenti appartenenti alle fasce di età indicate che, per ragioni diverse, non utilizzano i servizi del sistema bibliotecario locale.

Un target specifico di riferimento è l'utenza debole, quella che per impedimenti

permanenti o occasionali non è in condizione di utilizzare i servizi, pur esprimendone la domanda. L'obiettivo principe diventa quindi quello della promozione e dell'accesso al servizio bibliotecario per fasce deboli e categorie svantaggiate, congiuntamente al rafforzamento della capacità di utilizzo della biblioteca per la genericità della popolazione.

Inoltre altro target specifico è il minore ospedalizzato, al fine di creare pari opportunità con il resto della popolazione e facilitare la permanenza in condizioni di disequilibrio emotivo e affettivo, presso i reparti di Pediatria dell'O.C. di Ortona.

7) *Obiettivi del progetto:*

1. Uniformare la gestione biblioteconomica e i servizi offerti dalle singole biblioteche del sistema locale per i giovani e i giovanissimi, raggiungendo l'obiettivo di aumentare del 30% la media di utilizzo dei servizi bibliotecari sul target considerato.
2. Uniformare e completare le procedure biblioteconomiche di base: inventariazione, classificazione, ordinamento con l'obiettivo di rendere disponibile in catalogo il 45% del patrimonio librario a fronte dell'attuale 35%
3. Aumentare, da parte delle biblioteche di sistema l'orario di apertura dei servizi, migliorandone alcuni aspetti qualitativi di relazione con il pubblico, al fine di dimensionare i servizi alle fasce di età considerate, fino a 15 ore medie settimanali.
4. Aumentare gli utenti al prestito, nelle singole fasce di età considerate, del 15%
5. Aumentare il numero di biblioteche e di punti lettura fino a 16.
6. Uniformare e rendere coerenti le iniziative di promozione culturale dei libri e dei documenti conservati all'interno delle biblioteche di sistema locale, con obiettivo di realizzare n. 10 iniziative di promozione raggiungendo sul piano informativo il 60% della popolazione residente.
7. Aumentare del 15% il tasso di utilizzo delle biblioteche di sistema locale, con iniziative mirate per le situazioni di debolezza con obiettivo di avviare il prestito domiciliare o presso le strutture ospedaliere.
8. Attivare una biblioteca per bambini e ragazzi presso il reparto di Pediatria dell'OC di Ortona

INDICATORI DI VALUTAZIONE DEL PROGETTO:

- n. di utenti per fasce di età
- n. biblioteche di sistema aperte
- n. ore complessive di apertura al pubblico dell'intero sistema bibliotecario
- n. iniziative di promozione dei servizi bibliotecari
- n. documenti del patrimonio catalogati e disponibili al pubblico

8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Il piano di attuazione delle attività previste è organizzato in 4 fasi a scadenza trimestrale, nelle quali si svilupperanno le azioni che portano al raggiungimento degli obiettivi.

1° fase: organizzazione preliminare, definizione degli obiettivi operativi, avvio delle procedure, messa in opera degli strumenti. Mesi 1°, 2°, 3°

L'avvio di una accurata indagine sullo stato gestionale e catalografico delle biblioteche, permette in questa fase di stabilire in modo personalizzato i percorsi di avvicinamento agli obiettivi, dimensionati per ogni realtà. Inoltre la verifica dei software di catalogazione, insieme alle necessarie conversioni dei dati pregressi, consentirà di gestire i dati in una banca unica accessibile in qualsiasi punto della rete. Il servizio esterno delle biblioteche, in particolare per gli obiettivi di uniformità delle procedure, verrà definito in un report e acquisito per la fase due come standard di procedura.

La garanzia di efficacia per il passaggio alla fase due sarà indicata dal sistema di monitoraggio e valutazione previsto

2° fase : sperimentazione di alcuni standard su obiettivi 1) e 2); analisi delle domande per l'obiettivo 4); organizzazione delle coerenze di servizio per gli obiettivi 3) 5) 6) e 7). Mesi 4°, 5°, 6°

L'inserimento a regime delle procedure unitarie di prestito in ogni realtà, compresa quella Ospedaliera, in modo da gestire unitariamente i servizi all'utenza, andrà di pari passo con la realizzazione sperimentale di sezioni per giovani e giovanissimi, in particolare in termini di arredo e organizzazione bibliotecaria. Inoltre la catalogazione unitaria, derivata dalla uniformità studiata in fase 1 del presente piano di attuazione, permetterà di interfacciare le notizie bibliografiche e implementare, in questa fase, del 15% la banca dati.

Per gli obiettivi 3) e 5) si attuerà l'apertura del sabato per quanto riguarda i servizi di: ricerca bibliografica e document delivery, prestito e consultazione di sala. Inoltre si avvierà da un lato la promozione del servizio domiciliare agli utenti deboli, dall'altro i servizi del sabato saranno dilatati ad iniziative per i bambini di invito alla lettura: laboratori e letture ad alta voce.

Per gli obiettivi 6) e 7) si attuerà la promozione delle attività bibliotecarie nelle sezioni ospedaliere della Scuola e della Biblioteca in Ospedale e la realizzazione di attività specifiche per incrementare il piacere di leggere nei pazienti ricoverati.

La garanzia di efficacia per il passaggio alla fase 3 sarà indicata dal sistema di monitoraggio e valutazione previsto.

3° fase : promozione degli standard per gli obiettivi 1) e 2), con inserimento della classificazione per i fondi rari e di pregio. Istituzione a regime per gli obiettivi 4), 5), 6), 7), 8). Mesi 7°, 8°, 9°

In questa fase i fondi rari e di pregio della biblioteca verranno inseriti in banca dati attraverso sistemi di classificazione da un lato di compatibilità informatica, dall'altro con specializzazioni di classificazione sugli indirizzi ICCU.

Inoltre andranno ad implementarsi le attività al sabato mattina, negli orari di dilatazione, in particolare per anziani e bambini. L'obiettivo specifico degli obiettivi 3), 4), 5) di questa terza fase è progettare e sperimentare la trasformazione delle

attività in servizi permanenti. Invece gli obiettivi 6) e 7) prevedono in questa fase la realizzazione piena delle attività pianificate, dalle promozioni dei servizi alle promozioni della lettura.

La garanzia di efficacia per il passaggio alla fase 4 sarà indicata dal sistema di monitoraggio e valutazione previsto.

4° fase: raggiungimento degli obiettivi in forma permanente, trasformazione a regime dei servizi di dilatazione oraria e utenti deboli, diffusione in rete banca dati. Mesi 10°, 11°, 12°

Per il raggiungimento degli obiettivi 3), 4) e 5) si prevede la messa su strada del sistema di servizio esterno affidato al Bibliobus, al quale verranno delegate quelle operazioni al pubblico che comportano il trasporto dei documenti, in primis le visite domiciliari per gli utenti deboli. Invece si andrà in rete, in relazione agli obiettivi 2) e 3), attraverso il reverse dati nell' Opacdel Sistema Bibliotecario Provinciale di Chieti in grado di gestire in Internet le domande di informazioni degli utenti. Infine, per gli obiettivi 6), 7) e 8) si consolideranno le attività a regime coinvolgendo fattivamente gli altri enti della rete nel processo.

Piano di attuazione – temporalizzazione

	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4
Obiettivo 1	15%	40%	70%	100%
Obiettivo 2	15%	49%	70%	100%
Obiettivo 3	10%	25%	50%	100%
Obiettivo 4	10%	30%	60%	100%
Obiettivo 5	5%	20%	50%	100%
Obiettivo 6	15%	40%	70%	100%
Obiettivo 7	15%	50%	80%	100%
Obiettivo 8	15%	60%	90%	100%

Il complesso delle attività previste per la realizzazione dei piani di attuazione, sono state illustrate facendo riferimento agli specifici obiettivi del progetto

Obiettivo 1:

Uniformare la gestione biblioteconomia e i servizi offerti dalle singole biblioteche del sistema locale per i giovani e i giovanissimi, raggiungendo l'obiettivo di aumentare del 30% la media di utilizzo dei servizi bibliotecari sul target considerato.

Azioni previste:

- Attivazione del prestito interbibliotecario per tutte le biblioteche del sistema, stabilendo procedure uniche che vengono centralizzate nella Biblioteca Comunale.
- Costruzione di situazioni permanenti, nel corso dell'orario di apertura delle biblioteche, di accoglienza ai minori, con l'uso della lettura ad alta voce, del racconto di fiabe, dell'offerta di libri, in quest'azione è prevista l'esposizione permanente di libri in modalità mostra. I temi varieranno in base alle ricorrenze annuali (religione, civili, o legate alla realtà ortonese).

Obiettivo 2

Uniformare e completare le procedure biblioteconomiche di base: inventariazione,

classificazione, ordinamento con l'obiettivo di rendere disponibile in catalogo il 45% del patrimonio librario a fronte dell'attuale 35%.

Azioni previste:

- Per raggiungere l'obiettivo si rende necessario uniformare le modalità d'inventariazione, attraverso l'adozione di criteri unici di inventariazione dei documenti nelle biblioteche collegate del sistema locale. In particolare si adotterà la stringa: N° inventario/autore/titolo/data/luogo di stampa. Inoltre i documenti verranno ordinati con il CDD (classificazione decimale Dewey) e classificati in software Sebina – Produx.

Obiettivo 3

Aumentare, da parte delle biblioteche di sistema l'orario di apertura dei servizi, migliorandone alcuni aspetti qualitativi di relazione con il pubblico, al fine di dimensionare i servizi alle fasce di età considerate, fino a 15 ore medie settimanali

Azioni previste:

- Attivazione di un servizio di apertura presso le biblioteche collegate, provvedendo all'organizzazione di almeno tre ore di apertura alla comunità, aggiuntive a quelle esistenti. In questa azione saranno attivi i servizi di: consultazione banche dati informatiche; assistenza al pubblico per la consultazione; prestito documenti.

Obiettivo 4

Aumentare gli utenti al prestito, nelle singole fasce di età considerate, del 15%

Azioni previste:

- L'azione mira alla valorizzazione e a rendere pubblici i fondi storici della Biblioteca Comunale di Ortona. Tali fondi verranno trovati con classificazione CDD al fine di costruire una serie di cataloghi consultabili del pubblico, e verranno mostrati in una iniziativa di promozione rivolta a tutti, con alcune linee specifiche di attività relative alla didattica del libro antico.
- Promozione dei libri nei luoghi esterni: piazza, spiaggia, luoghi di aggregazione spontanea dei cittadini e dei giovani. Con l'uso del Bibliobus in dotazione verranno proposti all'esterno i patrimoni librari – novità, e verranno effettuati prestiti al pubblico. In particolare tali iniziative si collocheranno in alcune occasioni ricorrenze, e nei mesi estivi presso le spiagge.
- Promozione ed illustrazione di libri per bambini, ragazzi, giovani all'interno di luoghi dove – istituzionalmente o spontaneamente – sono costituiti gruppi di pari. Le attività si svolgeranno nelle scuole (dalle scuole dell'infanzia alla scuola superiore) presentando, oltre ai volumi, mostre di libri a tema e illustrando l'organizzazione delle biblioteche anche con l'utilizzazione di strategie attive. Le medesime azioni verranno svolte all'interno di luoghi aggregativi occasionali, in situazioni analoghe alle azioni previste in relazione all'obiettivo A).

Obiettivo 5

Aumentare il numero di biblioteche e di punti lettura fino a 16.

Azioni previste:

- Censimento degli spazi esistenti nelle biblioteche scolastiche e di associazioni, con strutturazione di punti lettura o biblioteche tematiche in relazione a un piano concordato. Apertura qualificata delle biblioteche e gestione al pubblico tramite orari di front office stabiliti su base settimanale

Obiettivo 6

Uniformare e rendere coerenti le iniziative di promozione culturale dei libri e dei documenti conservati all'interno delle biblioteche di sistema locale, con obiettivo di realizzare n. 10 iniziative di promozione raggiungendo sul piano informativo il 60% della popolazione residente.

Azioni previste

- Attivazione del prestito interbibliotecario per supportare le strutture collegate;
- Costruzione di situazioni permanenti di collaborazione tra i vari enti;
- Avvio di un sistema informativo integrato multimediale di comunicazione con la cittadinanza tramite sito web, facebook, newsletter, comunicazione stampa.

Obiettivo 7

Aumentare del 15% il tasso di utilizzo delle biblioteche di sistema locale, con iniziative mirate per le situazioni di debolezza con obiettivo di avviare il prestito domiciliare e presso le strutture ospedaliere.

Azioni previste

- Prestito domiciliare ai soggetti deboli o ospedalizzati. Si imposterà un servizio di prestito direttamente a casa o all'interno dell'Ospedale Civile "G. Bernabeo" di Ortona, al fine di servire la popolazione che per ragioni di impedimento fisico, occasionale o permanente, è finora escluso dalla opportunità di pubblica apertura.
- Diffusione nei luoghi pubblici dei servizi bibliotecari.

Obiettivo 8

Attivare una biblioteca per bambini e ragazzi presso il reparto di Pediatria dell'Ospedale Civile di Ortona

Azioni previste

- Predisposizione di una piccola biblioteca mobile, tramite l'ausilio di un carrello attrezzato, presso i reparti dell'ospedale in modo da sperimentare e possibilmente consolidare un servizio che trova espedienti di sollievo alla sofferenza dei degenti.

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

n. 4 volontari

n. 1 operatore locale di progetto : svolge le attività di competenza previste dalla norma

n.3 responsabili biblioteche e punti lettura sul territorio: costituiscono facilitazione per le specifiche biblioteche

n. 3 docenti referenti delle Istituzioni Scolastiche del territorio: costituiscono facilitazione per i volontari e mediazione per le biblioteche scolastiche.

RISORSE UMANE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI ORTONA

n. 1 Dirigente Settore IV Servizi Sociali Culturali Tempo libero

- Funzione di indirizzo gestionale del progetto e valutazione dei risultati

n. 1 - Direttore di Biblioteca comunale: dipendente

- coordinamento tecnico del progetto e formatore specifico, cura la socializzazione e l'autoapprendimento

n. 2 - Assistenti di biblioteca dipendenti

- curano l'accompagnamento ai servizi dei volontari e lo sviluppo della autonomia dei volontari nelle attività previste, la facilitazione

n. 1 - catalogatore specializzato a contratto

- cura l'attività tecnica di organizzazione dei patrimoni documentari da parte dei volontari

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

I volontari avranno la possibilità di seguire il quadro generale delle funzioni di una Biblioteca Pubblica, così come sono determinate del Manifesto UNESCO sulle Biblioteche Pubbliche del 1995. Essi saranno, quindi, impegnati nelle tre funzioni fondamentali:

- conservazione e valorizzazione dei patrimoni;
- gestione dei servizi innovativi, compresi quelli tecnologici, in back office e in front office;
- attività di promozione e marketing culturale per il raggiungimento di pari opportunità dei cittadini, specialmente per le fasce giovanili e infantili.

Inoltre, le attività principali del progetto saranno accompagnate trasversalmente da un'attività finalizzata alla socializzazione fra i giovani volontari tramite momenti di incontro tra i giovani di uno stesso o di più progetti in quanto occasione di socializzazione, di scambio di idee e di confronto sull'esperienza, nonché con la comunità locale nella quale svolgono le proprie attività. E' previsto un monte ore, quantificabile in 18 ore ripartite in tre giornate, nel quale i giovani volontari avranno modo di scambiarsi esperienze e opinioni sul servizio in svolgimento.

- 1^a giornata : entro tre mese dall'avvio del progetto;
- 2^a giornata entro 7 mesi dall'avvio del progetto;
- 3^a giornata entro 11 mesi dall'avvio del progetto.

Nel corso degli incontri si svilupperanno modalità di discussione guidata, con la presenza degli OLP, e modalità di discussione libera tra i volontari finalizzata alla creazione di suggerimenti, proposte e miglioramenti del servizio in svolgimento.

Ruolo ed attività previste per i volontari:

- coordinare le procedure del prestito interbibliotecario, supportare le ricerche didattiche nelle banche dati in modo integrato (banche dati interne, OPAC, ricerca libera in internet).
- Per la costruzione di situazioni permanenti, nel corso dell'orario di apertura delle biblioteche, di accoglienza ai minori, con l'uso della lettura ad alta voce, del racconto di fiabe, dell'offerta di libri, il ruolo dei volontari sarà quello di impegnarsi nell'accoglienza diretta e di allestire mostre del libro a tema su indicazioni e progetti del responsabile della Biblioteca.
- Funzioni di inventariazione dei documenti e coadiuveranno l'ordinamento attraverso l'adozione di criteri unici di inventariazione dei documenti nelle biblioteche collegate del sistema locale. Svolgeranno inoltre la catalogazione dei documenti con l'acquisizione delle competenze internazionali e la abilità gestionale del software specifico.

- Gestione di almeno tre ore di apertura alla comunità, aggiuntive a quelle esistenti. I volontari svolgeranno funzioni coadiuvanti il coordinamento organizzativo, la ricerca integrata, le relazioni con il pubblico in termini di organizzazioni delle domande informative e dei bisogni, e in particolare dei giovani.
- Per le attività di promozione dei libri nei luoghi esterni: piazza, spiaggia, luoghi di aggregazione spontanea dei cittadini e dei giovani, con l'uso del Bibliobus la funzione dei volontari sarà quella di effettuare i prestiti al pubblico, evidenziare le novità librerie, parlare con i cittadini proponendo il senso dell'iniziativa.
- Per la promozione ed illustrazione di libri per bambini, ragazzi, giovani all'interno di luoghi dove – istituzionalmente o spontaneamente – sono costituiti gruppi di pari, dalle scuole dell'infanzia alla scuola superiore e all'interno di luoghi aggregativi occasionali, la funzione dei volontari sarà quella di illustrare il patrimonio librario e contribuire a facilitare l'accostamento all'uso delle biblioteche.
- Per il prestito domiciliare ai soggetti deboli o ospedalizzati (all'interno del reparto Pediatria dell'Ospedale Civile "G. Bernabeo" di Ortona), la funzione dei volontari è quella di raccogliere le domande di lettura presentare alcune soluzioni semplici di consigli bibliografici e stabilire relazioni positive con gli utenti
- Utilizzo della lettura ad alta voce, come fascinazione, e della possibilità di leggere libri di specifica destinazione di età comporta una attività di animazione con strumenti artistici e teatrali.

- 9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:* 4
- 10) *Numero posti con vitto e alloggio:* 0
- 11) *Numero posti senza vitto e alloggio:* 4
- 12) *Numero posti con solo vitto:* 0
- 13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:* 36
- 14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :* 5
- 15) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

- Ai volontari di servizio civile si richiede:
- la disponibilità a recarsi presso le biblioteche collegate del sistema bibliotecario locale all'interno del territorio comunale
 - la disponibilità per il prestito a domicilio di utenti deboli.
 - la disponibilità a recarsi presso i reparti di Pediatria del Presidio ospedaliero

17) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

Per raggiungere e informare i potenziali candidati al servizio civile si prevede la realizzazione di una serie di attività di promozione e sensibilizzazione che comporti l'utilizzo di molteplici canali di informazione. In particolare, si privilegerà l'utilizzo di quei canali che risultano raggiungere il maggior numero dei potenziali ragazzi interessati a sviluppare esperienze di volontariato e ad adeguare le loro competenze e abilità personali.

Le modalità di effettuazione della fase di pubblicizzazione sono:

- **INTERNET:** a) evidenza nella home page del sito del Comune di Ortona delle informative necessarie, sia sul piano generale che del progetto specifico, a suscitare interesse da parte dei giovani; b) utilizzo di Facebook e Twitter sulle home della biblioteca
- **MANIFESTI E VOLANTINI PUBBLICITARI:** campagna di affissione manifesti in aree abitualmente frequentate dai ragazzi e diffusione di volantini pubblicitari;
- **INSERZIONI:** invio di comunicati e redazionali alle testate giornalistiche locali e regionali;
- **INFORMAZIONI:** presso la Biblioteca Comunale e l'Ufficio Informagiovani, lo Sportello Anagrafe e la Biblioteca del Comune di Ortona e gli uffici PuntoGiovani del territorio limitrofo saranno disponibili depliant, volantini e personale addetto all'erogazione delle informazioni relative.

Le attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale comporteranno un minimo di **25 ore** così distribuite:

1 - Fase - 5 ore - Realizzazione del piano operativo di sensibilizzazione e promozione;

2 - Fase - 15 ore - Organizzazione delle attività e modalità di effettuazione della fase di pubblicizzazione; Realizzazione dei prodotti informativi nelle diverse modalità; Informazione/formazione del personale addetto all'erogazione delle informazioni.

3- Fase - 5 ore - Diffusione dei prodotti informativi di promozione e sensibilizzazione; Supervisione della corretta distribuzione; Piano di feed-back del piano di promozione e sensibilizzazione nel raggiungimento degli obiettivi e del target di riferimento.

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

L'Ente si atterrà ai criteri di selezione emanati in materia dall'ufficio Nazionale di Servizio Civile.

Nello specifico, la selezione avrà come obiettivo principale quello di individuare i 4 candidati di più alto livello qualitativo in termini di motivazioni e competenze nonché quello di valutare l'affidabilità nel sostenere l'impegno richiesto per l'espletazione del servizio civile.

Per raggiungere questo obiettivo si procederà a una valutazione del curriculum del candidato, per la verifica del possesso dei requisiti prioritari, e successivamente alla realizzazione del colloquio individuale, per rilevare informazioni più complete e pertinenti sul candidato in relazione ai requisiti richiesti e alla motivazione e alle competenze necessarie per lo svolgimento delle

attività oggetto del servizio civile. Verranno considerati requisiti preferenziali:

- diploma di scuola media superiore;
- possesso di esperienze nel settore, anche nei termini esclusivamente di studio, relativamente alle aree di attività.

Dal colloquio individuale si evinceranno, invece, i seguenti indicatori:

- comunicazione: capacità di esprimere, con chiarezza, le proprie opinioni e di interagire con serenità;
- motivazione al lavoro: capacità di armonizzare i propri bisogni con quelli lavorativi, condividendo scopi e obiettivi;
- adattabilità: capacità di adeguarsi con immediatezza e presenza di spirito a situazioni diverse;
- equilibrio emotivo: capacità di reagire alle frustrazioni ed alle difficoltà con risposte comportamentali adeguate al contesto, capacità di mantenere un livello medio di variazione dello stato emotivo, tanto in condizione di routine quanto in condizione di carico di lavoro superiore al normale.

L'esito di tali azioni, verifica del possesso dei requisiti prioritari e colloquio individuale, darà luogo alla graduatoria degli aspiranti volontari del servizio civile.

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):*

NO

20) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:*

Il sistema di monitoraggio è uno strumento mirato a controllare il livello di soddisfazione di tutte le componenti coinvolte durante il periodo di servizio civile. Il suo obiettivo principale è quello di aumentare l'efficacia e l'efficienza del servizio, controllando situazioni critiche che possono emergere nel corso di questa esperienza. Di conseguenza, gli obiettivi che si intendono conseguire con il piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati del progetto sono:

- assicurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase progettuale e di pianificazione delle azioni/attività;
- migliorare in modo continuo l'efficienza e l'efficacia del sistema e delle risorse previste per la realizzazione delle attività da parte dei volontari di servizio civile;
- dimostrare la conformità delle attività svolte dai volontari del servizio civile e del processo adottato;
- cogliere l'impatto delle azioni/attività (customer satisfaction).

Fasi/azioni del piano di monitoraggio interno

Le fasi necessarie per la rilevazione interna e la valutazione periodica dei risultati del progetto sono:

1. Pianificazione ex ante degli interventi-azioni da realizzare e delle modalità di verifica in itinere ed ex post del raggiungimento degli obiettivi e della

realizzazione degli interventi-azioni.

2. Monitoraggio in itinere da realizzare durante lo svolgimento del progetto, a intervalli stabiliti. Nello specifico si prevedono incontri trimestrali di verifica sia con i volontari che con l'Operatore Locale di Progetto, nella seguente modalità

- n. 3 incontri in itinere a 3, 6 e 9 mesi dalla data di avvio del progetto con i volontari e somministrazione di un questionario di soddisfazione;
- n. 3 incontri in itinere a 3, 6 e 9 mesi dalla data di avvio del progetto con l'OLP e compilazione di una scheda di valutazione.

I controlli in itinere possono prevedere le seguenti verifiche:

- valutazione del programma di attività svolto in relazione agli obiettivi progettuali previsti;
- monitoraggio del livello di attivazione, partecipazione e gradimento dei volontari di servizio civile;
- valutazione dell'efficienza dei servizi di supporto.

Il monitoraggio in itinere è accompagnato dalla stesura di report periodici contenenti le valutazioni sia del raggiungimento degli obiettivi che la soddisfazione dei volontari.

3. Valutazione ex-post da realizzare a conclusione delle attività di Servizio Civile per verificare il raggiungimento degli obiettivi progettuali. Nello specifico il monitoraggio finale consiste, invece, in un incontro finale di verifica congiunta sia con i volontari che con l'OLP per la valutazione dei risultati raggiunti e le motivazioni di eventuali modifiche degli obiettivi e delle attività. I controlli ex-post possono prevedere le seguenti verifiche:

- rilevazione e valutazione del grado di acquisizione finale delle conoscenze e di sviluppo e potenziamento di competenze e professionalità da parte dei volontari durante l'espletamento del servizio civile. Le verifiche finali devono essere effettuate secondo le modalità stabilite in sede di pianificazione, le quali dovranno anche prevedere i criteri per rilevare, per ogni volontario, l'avvenuta crescita professionale;
- rilevazione della "customer satisfaction" mediante apposito questionario distribuito ai volontari per indagare il livello di gradimento complessivo del Servizio Civile svolto e di soddisfacimento delle aspettative, dell'efficienza dell'organizzazione, dei servizi di supporto, delle attrezzature tecniche e delle risorse previste e messe a disposizione e della formazione generale e specifica erogata.

L'azione si conclude con la stesura di una relazione finale sugli elementi analizzati.

Attività del piano di monitoraggio interno

L'intero processo di monitoraggio, nelle diverse sue fasi di realizzazione, prevede in maniera trasversale delle specifiche attività quali:

- individuazione dei criteri e degli indicatori standard per il monitoraggio e la valutazione;
- creazione delle schede di monitoraggio per:
 - verificare lo stato di avanzamento delle azioni e la rispondenza delle azioni con gli obiettivi da raggiungere;
 - valutare l'efficacia e l'efficienza delle singole azioni/attività;
 - misurare la qualità percepita (grado di soddisfazione - volontari - utenti);
- valutare il progetto di Servizio Civile Nazionale nel suo complesso e le azioni/attività nello specifico che esso prevede.

- condivisione dei criteri con l'Operatore Locale di Progetto e divulgazione delle schede di monitoraggio;
- analisi, classificazione e diffusione dei dati raccolti;
- stesura della relazione finale contenente l'andamento di ogni singola azione/attività e l'andamento complessivo del progetto.

Risorse strumentali

Le risorse strumentali necessarie per l'attuazione del piano di monitoraggio interno sono tutti gli strumenti necessari per reperire, gestire e analizzare le informazioni e i dati per il monitoraggio delle azioni/attività e per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto, quali:

- computer;
- software statistico di gestione dati;
- griglie strutturate di valutazione e monitoraggio.

Attività dell'Operatore Locale di Progetto

L'Operatore Locale di Progetto durante la realizzazione del progetto ha il compito di eseguire i seguenti controlli:

- verifica delle presenze dei volontari;
- verifica della realizzazione delle attività da programma del piano di servizio civile;
- verifica della idoneità delle eventuali attrezzature tecniche e delle risorse previste e messe a disposizione dal servizio di appartenenza;
- verifica della partecipazione attiva e collaborativa dell'ambiente di lavoro nel cercare di aiutare i volontari del servizio civile a risolvere ogni tipo di difficoltà o problema, a soddisfare loro esigenze particolari, ossia nel favorire la loro integrazione nell'organizzazione.

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

NO

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

Requisiti preferenziali richiesti:

- diploma di scuola media superiore;
- possesso di esperienze nel settore, anche nei termini esclusivamente di studio, relativamente alle aree di attività.

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

Non sono previste risorse finanziarie aggiuntive destinare in modo specifico alla realizzazione del progetto, poiché il Comune dispone già di tutte le risorse umane, tecniche, strumentali, logistiche e organizzative e che vengono messe a completa disposizione dei giovani volontari per la realizzazione delle attività.

--

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

I co-promotori e/o partner che costituiscono la rete a sostegno del progetto sono tutti attinenti alle attività del progetto e in allegato sono presenti le rispettive lettere di adesione.

Nello specifico costituiscono il partenariato del progetto i seguenti enti:

- Istituto Comprensivo n. 1 di Ortona;
- Istituto Comprensivo n. 2 di Ortona
- Liceo Scientifico di Francavilla al Mare – Sede di Ortona
- Associazione Nazionale Militari d'Italia – Gruppo di Ortona

Le collaborazioni sono finalizzate allo sviluppo delle attività progettuali in particolare lo sviluppo della rete di biblioteche locali e scolastiche del territorio.

Nello specifico si dichiarano disponibili a fornire consulenza specialistica educativa per quanto riguarda la gestione delle biblioteche scolastiche in rapporto agli alunni e ai genitori, e ad aderire e collaborare alle forme di promozione delle attività previste al fine di raggiungere gli obiettivi programmati.

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

Le risorse tecniche e strumentali sono già disponibili e ampiamente adeguate:

- N° 3 P.C. c/o Biblioteca Comunale, di cui uno collegato alla immissione dedicata dei dati catalogafici
- N° 1 PC per ogni biblioteca del sistema locale
- Bibliobus
- Tavoli per servizi esterni
- Struttura per mostra
- Sala per conferenze di servizio e formazione
- Video proiettore
- Software di classificazione CDD sebina/produx 4.2

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:*

Le competenze certificabili e valide ai fini del curriculum acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio civile sono:

Competenze tecnico-professionali

- 1) catalogazione classificazione ordinamento del patrimonio documentario delle biblioteche;
- 2) gestione delle banche dati
- 3) Operazioni di servizio con l'utenza
- 4) Document delivery nella ricerca integrata di informazioni;
- 5) Progettazione di una biblioteca di base

Competenze organizzative e programmatiche

- 1) Progettazione e valutazione dei servizi bibliotecari di back e di front
- 2) Management biblioteconomico e strategie per la promozione culturale

Competenze di area relazionale

- 1) Valore e strategie del lavoro condiviso di gruppo
- 2) Gestione delle qualità relazionali con le differenti tipologie di utenza

Tali competenze saranno certificate dall'ente proponente

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Comune di Ortona, Corso Garibaldi – 66026 Ortona (CH)

30) *Modalità di attuazione:*

In proprio, presso l'Ente con formatore dell'Ente

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

NO

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione generale sarà erogata attraverso l'utilizzo delle due metodologie della *lezione frontale* e delle *dinamiche non formali*.

a) Lezione frontale

Strumento tradizionale di insegnamento e di trasmissione di contenuti didattici strettamente concettuali. Comunque, al fine di ovviare ai limiti della metodologia didattica della lezione frontale, che spesso comporta scarsa memorizzazione dei concetti, si cercherà di promuovere i processi di apprendimento aumentandone

l'interattività e integrandola con momenti di confronto e di discussione tra i partecipanti, nonché con letture, proiezioni video e schede informative.

b) Dinamiche non formali

Incontri interattivi con coinvolgimento diretto dei partecipanti, training, giochi di ruolo, di cooperazione e di simulazione, giochi di conoscenza e di valutazione.

La metodologia didattica utilizzata è sempre finalizzata al coinvolgimento attivo dei partecipanti attraverso l'utilizzazione di tecniche di simulazione comportamentale.

33) *Contenuti della formazione:*

La formazione generale è strutturata in tre macroaree tematiche e in 13 moduli formativi come indicato nelle LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE GENERALE DEI GIOVANI IN SERVIZIO CIVILE NAZIONALE (Decreto n. 160/2013)

MACROAREA 1. - “VALORI E IDENTITÀ DEL SCN”

1.1 L'identità del gruppo in formazione e patto formativo

Definizione nei volontari di servizio civile di un'identità di gruppo: accoglienza, presentazione, conoscenza. Illustrazione del percorso formativo e degli obiettivi, definizione del patto formativo. Motivazioni, aspettative, paure e obiettivi individuali. Analisi delle competenze in entrata del singolo e del gruppo. Definizione del profilo del volontario. Le parole chiave del Servizio Civile Nazionale.

Durata: 4 ore (4 ore di dinamiche non formali)

1.2 Dall'obiezione di coscienza al SCN

Evoluzione storica dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: affinità e differenze tra due realtà. Gli aspetti legislativi: Legge n. 772/1972, Legge di riforma n. 230/1998, Legge 6 marzo 2001 n.64. Le varie forme di obiezione di coscienza. Dal servizio civile obbligatorio al servizio civile nazionale.

Durata: 4 ore (4 ore di lezione frontale)

1.3 Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta

Approfondimento del concetto di Patria e di difesa civile della Patria attraverso mezzi ed attività alternativi a quelli militari a partire dai principi costituzionale (artt. 2, 3, 4, 9, 11 Cost.). Cenni storici di difesa popolare nonviolenta – forme attuali di realizzazione, istituzionali, di movimento e della società civile: Principi di educazione alla pace e diritti umani. Elementi sulla non violenza e sulla mediazione dei conflitti.

Durata: 4 ore (2 ore di lezione frontale + 2 ore di dinamiche non formali)

1.4 La normativa vigente e la Carta di impegno etico

Illustrazione delle norme legislative che regolano il sistema del Servizio Civile. La carta di impegno etico. Ruolo e funzione del volontario. La disciplina dei rapporti tra enti e volontari del SCN. Diritti e doveri del volontario.

Durata: 2 ore (2 ore di lezione frontale)

MACROAREA 2. - “LA CITTADINANZA ATTIVA”

2.1 La formazione civica

Conoscenza della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Carta Costituzionale. Funzione e ruolo degli organi costituzionali e loro rapporti (es. organizzazione Camere e iter di formazione delle leggi). Riflessioni sulla civile convivenza e sulla cittadinanza attiva.

Durata: 4 ore (2 ore di lezione frontale + 2 ore di dinamiche non formali)

2.2 Le forme di cittadinanza

Solidarietà e forme di partecipazione, individuali e collettive, alla cittadinanza attiva: il volontariato, la cooperazione sociale, la promozione sociale, l'obiezione di coscienza, il servizio civile nazionale, la democrazia partecipata, ecc. Elaborazione di un percorso di azione.

Durata: 4 ore (2 ore di lezione frontale + 2 ore di dinamiche non formali)

2.3 La protezione civile

La protezione civile: difesa dell'ambiente, del territorio e delle persone e fattore di educazione e di crescita alla cittadinanza attiva. Tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio. Previsione e prevenzione dei rischi. Illustrazione delle norme di comportamento in caso di emergenza.

Durata: 4 ore (2 ore di lezione frontale + 2 ore di dinamiche non formali)

2.4 La rappresentanza dei volontari nel servizio civile

Funzioni e ruolo della rappresentanza dei volontari nel servizio civile. Testimonianze di ex-volontari o rappresentanti in carica.

Durata: 2 ore (2 ore di dinamiche non formali)

MACROAREA 3. - "IL GIOVANE VOLONTARIO NEL SISTEMA DEL SERVIZIO CIVILE"

3.1 Presentazione dell'ente

Presentazione della storia, delle caratteristiche specifiche e delle modalità organizzative ed operative dell'ente. Conoscenza delle funzioni e ruoli dell'Amministrazione comunale.

Durata: 2 ore (2 ore di lezione frontale)

3.2 Il lavoro per progetti

Il progetto di servizio civile volontario: analisi e lettura esemplificata di un progetto. Il metodo della progettazione nelle sue articolazioni compresa la fase della valutazione di esito, di efficacia ed efficienza del progetto. Capacità gestionale: l'integrazione del team di realizzazione del progetto.

Durata: 4 ore (4 ore di dinamiche non formali)

3.3 L'organizzazione del servizio civile e le sue figure

Illustrazione del sistema di servizio civile: gli enti di SCN, l'UNSC, le Regioni e le Province autonome. Conoscenza delle figure che operano all'interno del progetto (OLP, RLEA, formatori, volontari) e loro ruoli.

Durata: 2 ore (2 ore di lezione frontale)

3.4 Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale

Presentazione del "Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale" (DPCM 4 febbraio 2009 e successive modifiche)

Durata: 2 ore (2 ore di lezione frontale)

3.5 Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

Principi di comunicazione e suoi elementi costitutivi: il contesto, l'emittente, il messaggio, il canale comunicativo, il destinatario e la ricezione del messaggio.

Analisi della comunicazione all'interno del gruppo e gestione dei conflitti.

Tecniche di risoluzione costruttiva dei conflitti: alleanza, mediazione e consulenza.

Durata: 4 ore (4 ore di dinamiche non formali)

34) **Durata:**

42 ore – di cui n. 20 di lezione frontale (47,6%) e n. 22 di dinamiche non formali (52,4%)

L'80% (pari a circa 34 ore) da erogare entro il 180° giorno dall'avvio del progetto
Il 20% (pari alle restanti 8 ore) a partire dal 210° giorno e non oltre il 270°

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) **Sede di realizzazione:**

Comune di Ortona presso Biblioteca Comunale - Corso Garibaldi (Complesso di Sant'Anna) - 66026 Ortona (CH)

36) **Modalità di attuazione:**

In proprio, presso l'Ente con formatori dell'Ente.

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

Tito Vezio Viola – nato a Pescara 10/03/1957 – CF: VLITVZ57C10G482T

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

Tito Vezio Viola – nato a Pescara 10/03/1957

Dipendente del Comune di Ortona, Direttore della Biblioteca Comunale di Ortona e del Museo della Battaglia di Ortona. Bibliotecario, professione disciplinata ai sensi della L. n. 4/2013, attestato con n. Delibera E/201/0312 dell'Associazione Italiana Biblioteche.

Master in Direzione delle Biblioteche dell'Università Cattolica "Sacro Cuore" – Milano

Docente a contratto nelle Università di Roma3, L'Aquila, in materia di biblioteconomia per ragazzi e letteratura per l'infanzia.

Ha pubblicato articoli e saggi in Italia e all'estero sulla gestione delle biblioteche, la

letteratura e l'editoria.

Formatore accreditato presso l'Ufficio Nazionale Servizio Civile

Si allega curriculum

Paolo Di Lorenzo . formatore per la sicurezza

Direttore Agenzia Nazionale per la sicurezza sul lavoro. Sede di Montesilvano (PE)

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione specifica sarà erogata attraverso l'utilizzo delle due metodologie della lezione frontale e delle dinamiche non formali.

a) Lezione frontale

Strumento tradizionale di insegnamento e di trasmissione di contenuti didattici strettamente concettuali. Comunque, al fine di ovviare ai limiti della metodologia didattica della lezione frontale, che spesso comporta scarsa memorizzazione dei concetti, si cercherà di promuovere i processi di apprendimento aumentandone l'interattività e integrandola con momenti di confronto e di discussione tra i partecipanti, nonché con letture, proiezioni video e schede informative.

b) Dinamiche non formali

Incontri interattivi con coinvolgimento diretto dei partecipanti, training, giochi di ruolo, di cooperazione e di simulazione, giochi di conoscenza e di valutazione.

La metodologia didattica utilizzata è sempre finalizzata al coinvolgimento attivo dei partecipanti attraverso l'utilizzazione di tecniche di simulazione comportamentale.

Le strategie formative utilizzate sono specificate in ogni singolo modulo formativo.

40) *Contenuti della formazione:*

Contenuti specialistici del settore d'intervento:

Modulo 1 :

Biblioteconomia generale e catalogazione documenti

Strategie formative:

lezione frontale attiva con supporto

audiovisuale esercitazione pratica in simulata

esercitazione pratica con software SebinaProdux rel

.2 lavoro di gruppo

totale ore: 20

Modulo 2:

Il sistema bibliotecario locale: servizi e funzionamento

Strategie formative:

lezione frontale attiva

visite guidate in ambiente

esercitazione di gestione servizio di prestito

totale ore : 8

Modulo 3

La progettazione dei servizi

Strategie formative:

lezione frontale attiva

lavoro di gruppo in problem

solving totale ore : 6

Modulo 4:

La ricerca integrata dei documenti: il document delivery con il pubblico e l'information literacy

Strategie formative:

lezione frontale attiva

action learning

lavoro di gruppo in focus group

totale ore: 14

Modulo 5:

I modelli di comunicazione culturale finalizzati alla promozione dei servizi

Strategie formative:

problem solving in gruppo

lavoro di gruppo in modalità laboratorio

lezione frontale attiva

totale ore: 8

Modulo 6:

La promozione della lettura con bambini e ragazzi

Strategie formative:

lezione attiva

lavoro di gruppo in modalità laboratorio

totale ore: 10

Modulo 7

La formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di Servizio Civile

Strategie formative:

lezione frontale attiva

lavoro di gruppo in problem

solving totale ore : 6

Erogazione del percorso formativo e modalità di certificazione

Il percorso formativo verrà certificato dal Comune di Ortona ai sensi della Raccomandazione n. 2008/C111/01/CE del Parlamento Europeo – 23.04.2008 - “Costituzione del quadro europeo delle qualifiche” (EQF).

L'accesso alla certificazione da parte dei volontari avrà le seguenti modalità:

- a) frequenza della formazione frontale per un numero complessivo di 77 ore;
- b) elaborazione di n. 7 relazioni (una per ogni modulo);
- c) prova finale per la valutazione delle competenze apprese

41) *Durata:*

72 ore - di cui indicativamente n. 36 di lezione frontale (50%) e n. 36 di dinamiche non formali (50%)

Il 100% (tutte le 72 ore) da erogare entro il 90° giorno dall'avvio del progetto

Altri elementi della formazione

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

Un piano di rilevazione incentrato sull'andamento e la verifica del percorso formativo, può essere realizzato solo predisponendo strumenti per la valutazione periodica degli apprendimenti di nuove conoscenze e competenze, nonché sulla crescita individuale dei volontari.

Nello specifico, la valutazione dei risultati conseguiti, in termini di apprendimento da parte dei volontari, riguarderà due ambiti di indagine:

- l'apprendimento di conoscenze;
- l'affinamento di capacità e competenze.

Saranno, pertanto, i formatori a strutturare sulla base dei singoli interventi realizzati, questionari di valutazione dell'apprendimento (scelta binaria - sì/no -, risposta aperta, scelta vero/falso, scelta multipla, abbinamenti di parole, frasi da completare, schede di osservazione comportamentale, etc.).

A tal fine, e in particolare per quanto riguarda la valutazione dell'apprendimento di conoscenze, si prevede che i formatori somministrino:

- un questionario prima dell'inizio dell'intervento per poter meglio avere la percezione del grado di approfondimento degli argomenti da svolgere e delle metodologie da utilizzare;
- lo stesso questionario al termine dell'intervento (post test) per valutare la qualità dell'apprendimento e l'efficacia delle attività svolte.

Per quanto riguarda la valutazione dell'affinamento delle capacità e delle competenze individuali, invece, verrà utilizzata una tecnica di misurazione che comprende l'osservazione diretta e costante dei progressivi miglioramenti di capacità e competenze riscontrabili nei volontari durante lo svolgimento dell'esperienza formativa specifica.

Data 12 ottobre 2015

Il Responsabile legale dell'ente /

Il Responsabile del Servizio civile nazionale dell'ente