



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEMA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2022

TITOLO DEL PROGETTO:

TORNARE IN BIBLIOTECA - nuovi spazi per la mente

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

D - Patrimonio storico, artistico e culturale
01 - Cura e conservazione delle Biblioteche
04 - Valorizzazione del sistema museale pubblico

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

L'obiettivo del progetto è l'fornire ai cittadini strumenti indispensabili per affrontare il mondo nel suo cambiamento, in particolare favorendo l'accesso dei cittadini alle informazioni necessarie per stare al passo con i cambiamenti della società odierna attraverso gli strumenti digitali. Questo intervento contribuisce alla realizzazione del Programma e dell'obiettivo 4 dell'Agenda 2030 Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti - e dell'obiettivo 16 dell'Agenda 2030 Promuovere società pacifiche e inclusive.

L'obiettivo generale si declina in ulteriori sotto-obiettivi di seguito specificati:

- promuovere i servizi bibliotecari;
- facilitare l'accesso della popolazione ai servizi bibliotecari, archivistici e culturali in generale;
- promuovere l'informazione sulle opportunità di lavoro e formazione, in sinergia con gli sportelli Informagiovani presenti nei Comuni e la diffusione ed attuazione dei servizi legati alle politiche giovanili;
- incrementare la collaborazione tra le Reti Bibliotecarie territoriali (Reanet e Bibliolandia), come previsto dal Testo unico della cultura della Regione Toscana, L.R. n. 21/2010;
- superare il digital divide, consentendo a tutti l'accesso alla conoscenza anche attraverso l'uso del web.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Il ruolo del volontario sarà persona di supporto al servizio affiancando il personale dell'Ente, e integrandolo nelle diverse mansioni.

Attività comuni riguardanti i volontari in tutte le sedi sono: Le attività per le singole sedi non si discostano da quelle di sotto elencate, essendo le mansioni delle singole sedi in gran parte le medesime per tutte le biblioteche, più in basso sono indicate alcune attività specifiche delle singole sedi.

- attività di reference e informazione dell'utenza;
- attività di supporto all'utenza nell'accesso ai cataloghi digitali per il superamento del digital divide;
- ricollocazione dei patrimoni documentari per rendere più agevole la consultazione da parte dell'utenza;

- promozione del prestito interbibliotecario con particolare attenzione al progetto Libri in Rete della Regione Toscana;
- servizio di trasporto libri tra le reti bibliotecarie e i punti di prestito interni a ciascuna rete;
- attività di supporto all'informazione e pubblicizzazione delle iniziative culturali, archivistiche, museali e ai servizi informativi;
- attività amministrativo-gestionali ed in particolare: fotocopie, digitalizzazione dei documenti, invio posta elettronica, invio fax, collegamento e movimentazione documentale con e tra gli altri uffici comunali;
- coinvolgimento dei volontari nella progettazione e organizzazione delle attività;
- partecipazione agli incontri di staff o gruppi di lavoro finalizzati al monitoraggio sulle attività e loro valutazione;
- produzione di materiale documentale relativo alle diverse esperienze realizzate.

per la sede **Biblioteca Castelfranco di Sotto** (185087) gli OV collaboreranno inoltre:

- attività di animazione e lettura per bambini
- attività di digitalizzazione di materiale fotografico

per la sede **Biblioteca di Fucecchio** (185049) gli OV collaboreranno inoltre:

- alla promozione di attività di animazione e lettura per bambini in collaborazione con gli istituti scolastici del territorio.
- potranno essere impegnati anche a supporto della e museali;

per la sede **Biblioteca di Montopoli** (184962) gli OV potranno collaborare inoltre, in alcuni periodi alla promozione del patrimonio museale;

per la sede di **San Miniato Biblioteca Comunale M. LUZI** (184832), oltre a quanto previsto per tutte le sedi i volontari potranno essere impegnati anche a supporto della attività archivistiche e alla promozione del patrimonio museale;

per la sede **Biblioteca comunale Santa Maria a Monte** (185251), oltre a quanto previsto per tutte le altre sedi i volontari potranno essere impegnati anche a supporto della attività archivistiche e, soprattutto nel periodo estivo, alla promozione del patrimonio museale;

per la sede **Biblioteca di San Miniato Basso, Archivio Storico e Deposito** (184833), gli OV collaboreranno inoltre:

- alla gestione dei documenti dell'archivio storico, alla loro consultazione e conservazione, - alla promozione di attività di animazione e lettura per bambini in collaborazione con gli istituti scolastici del territorio.

per la sede di **Biblioteca Santa Croce S/A Palazzo Vettori** (184848) gli OV prenderanno parte inoltre ad attività di:

- promozione di attività di animazione e lettura per bambini in collaborazione con gli istituti scolastici del territorio;
- supporto all'accesso digitale ai servizi della pubblica amministrazione (e-governement);
- supporto al servizio Informagiovani e ai progetti dedicati alle politiche giovanili.

per la sede di **Empoli, Archivio comunale** (207568) gli OV collaboreranno inoltre:

alla gestione dei documenti dell'archivio, all'accompagnamento dell'utenza alla loro consultazione dei documenti e materiali multimediali, e alla loro conservazione;

per la sede di **Empoli, Biblioteca comunale** (207567) gli OV collaboreranno inoltre:

- promozione di attività di animazione e lettura per bambini in collaborazione con gli istituti scolastici del territorio;
- supporto all'accesso digitale ai servizi della pubblica amministrazione (e-governement);

per la sede di **Empoli, Museo del Vetro** (207570) gli OV collaboreranno alla promozione dei documenti e delle visite al patrimonio del Museo del Vetro;

Una parte delle attività (inferiore al 10%) in tutte le sedi potrà essere organizzata e svolta mediante strumenti di comunicazione digitale.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

SEDE	INDIRIZZO	COMUNE	CODICE SEDE
BIBLIOTECA S. CROCE PALAZZO VETTORI	LARGO DELIO NAZZI	SANTA CROCE SULL'ARNO	184848
BIBLIOTECA COMUNALE M. LUZI	VIA SAN DOMENICO	SAN MINIATO	184832
BIBLIOTECA SAN MINIATO BASSO, ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO	VIA EDMONDO DE AMICIS	SAN MINIATO	184833
BIBLIOTECA MONTOPOLI	VIA BULIGNANO	MONTOPOLI IN VAL D'ARNO	184962
BIBLIOTECA FUCECCHIO	PIAZZA VITTORIO VENETO	FUCECCHIO	185049
BIBLIOTECA CASTELFRANCO	PIAZZA XX SETTEMBRE	CASTELFRANCO DI SOTTO	185087
BIBLIOTECA COMUNALE SMAM	VIA CARDUCCI	SANTA MARIA A MONTE	185251
ARCHIVIO COMUNALE EMPOLI	VIA EVANGELISTA TORRICELLI	EMPOLI	207568
MUSEO DEL VETRO	VIA COSIMO RIDOLFI	EMPOLI	207570
BIBLIOTECA COMUNALE EMPOLI	VIA DEI NERI	EMPOLI	207567

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

Numero posti: 11 senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

- Rispetto della privacy delle persone assistite e riservatezza delle informazioni assunte nello svolgimento del servizio;
- Rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Rispetto delle indicazioni operative ricevute dai responsabili dei progetti, e raccordo con gli stessi;
- Disponibilità alla flessibilità oraria nell'arco dei 6 giorni lavorativi di apertura dei servizi limitatamente a 5 giorni di impiego e limitatamente a particolari eventi anche nei giorni festivi;
- Disponibilità a svolgere la propria attività anche in sedi diverse da quelle usuali in occasione di manifestazioni, attività formative, eventi e servizi svolti all'interno del territorio regionale e nazionale;
- Disponibilità a effettuare la propria attività in una sede diversa da quella di servizio per un periodo non superiore ai 30 giorni come da D.P.C.M. 4 febbraio 2009;
- Disponibilità a svolgere le attività di formazione nei giorni di sabato;
- Disponibilità a frequentare la formazione aggiuntiva proposta dalla Regione Toscana di cui alla Delibera Giunta Regionale n° 798 del 10/09/2012;
- Disponibilità a partecipare ad almeno due manifestazioni o eventi sul servizio civile o inserite nel progetto "Giovani Sì" promosse dalla Regione Toscana di cui alla Delibera Giunta Regionale n° 798 del 10/09/2012;
- Obbligo di portare il tesserino di riconoscimento;
- Disponibilità impiegare i giorni di permesso in concomitanza alla sospensione delle attività come previsto dal progetto;
- Disponibilità a guidare gli automezzi messi a disposizione dall'Ente.

Giorni di servizio settimanali ed orario: 5 giorni - 25 ore settimanali.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

1) *Eventuali crediti formativi riconosciuti.*

Le agenzie formative La Bottega di Geppetto, Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa, sulla base dell'attinenza del progetto alle specifiche dei propri corsi si impegnano a riconoscere ai corsisti che abbiano svolto progetti di servizio civile presso l'Ente Comune di San Miniato le ore di attività pratica svolte per ciascun settore, e comunque in misura non superiore al 25% dei crediti previsti per corso di formazione. L'esperienza di servizio civile può essere riconosciuta da ciascun corso di laurea come crediti formativi in relazione all'attinenza delle attività formative e dell'esperienza svolte all'interno del progetto con i contenuti del singolo corso di laurea, come previsto dalla L. 64/2001 e indicato dalla nota del MIUR 9 luglio 2004, n. 2626.

2) *Eventuali tirocini riconosciuti.*

Le agenzie formative La Bottega di Geppetto, l'Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa, sulla base dell'attinenza dell'esperienza di servizio civile (svolta e certificata) al corso di formazione per il quale il volontario

faccia richiesta, si impegnano a ritenere valido il periodo di servizio civile quale tirocinio sulla base della specifica attinenza del progetto al percorso formativo e comunque per non oltre il 50% delle ore previste dal corso medesimo; a riconoscere le competenze acquisite durante il periodo di servizio civile in quanto certificate dall'Agenzia formativa Forium (soggetto accreditato dalla Regione Toscana).

L'esperienza di servizio civile può essere riconosciuta da ciascun corso di laurea come tirocinio opzionale in relazione all'attinenza delle attività formative e dell'esperienza svolte all'interno del progetto con i contenuti del singolo corso di laurea.

3) *Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio.*

Al termine del progetto di servizio civile, a tutti i giovani che ne faranno richiesta sarà rilasciata dal soggetto titolato la certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale ai sensi del d.lgs. n.13/2013, così come disciplinato dalla normativa di riferimento della Regione Toscana sull'istruzione e la formazione professionale ai sensi della legge regionale n. 32/2002 e in attuazione delle successive disposizioni regionali vigenti (DGR. n. 988/19 e ss.mm.ii.). Si dichiara che il soggetto titolato ai sensi della normativa succitata è A.R.T.I. – Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Per la selezione degli operatori volontari verranno valutati titoli ed esperienza durante un colloquio individuale che determinerà una graduatoria sulla base della quale coloro che saranno dichiarati idonei potranno essere avviati al servizio.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sede di realizzazione della formazione generale.

- Centro di Ricerca e Documentazione sull'Infanzia LA BOTTEGA DI GEPPELTO, via Vittorio Veneto n. 6, località Isola, San Miniato, Pisa.
- Biblioteca comunale di Santa Croce sull'Arno, Palazzo Vettori - Piazza Matteotti, S. Croce sull'Arno, Pisa.
- Biblioteca comunale Mario Luzi di San Miniato, Loggiati San Domenico – Piano Seminterrato 12, San Miniato, Pisa.
- Centro Giovani Santa Croce Rockcity, Largo Bonetti, Santa Croce sull'Arno, Pisa.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

1) Sede di realizzazione della formazione specifica.

- Centro di ricerca e documentazione sull'infanzia LA BOTTEGA DI GEPPELTO, via Vittorio Veneto n. 6, località Isola, San Miniato, Pisa.
- Biblioteca comunale di Santa Croce, Palazzo Vettori, Piazza Matteotti S. Croce sull'Arno, Pisa
- Biblioteca Giovanni Gronchi – Rete Bibliolandia viale Rinaldo Piaggio 9/F Pontedera, Pisa.

2) Tecniche e metodologie di realizzazione.

La formazione specifica è svolta nell'arco dei primi 3 mesi di servizio (e comunque entro 180 giorni per specifiche attività) e prevede la seguente articolazione metodologica:

- lezioni frontali di carattere prevalentemente didascalico, concernenti l'organizzazione dei servizi e le pratiche da mettere in atto per la gestione dei compiti previsti, seguiti da circle-time di approfondimento;
- training pratici ed esercitazioni attraverso l'utilizzo di strumentazione adeguata e tecniche partecipative;
- giochi di simulazione, di conoscenza, di valutazione: sperimentazione diretta di metodologie da utilizzare durante il servizio;
- lavoro teorico-pratico di ricerca e studio in gruppo, attraverso la compilazione di schede di documentazione, la realizzazione di composizioni scritte, e multimediali (slide, filmati, foto, etc), il confronto sui temi affrontati attraverso focus group; proiezioni video e analisi del contenuto di materiale multimediale relativo ad attività educative.

- formazione outdoor sulla relazione e lavoro di gruppo in stage teorico-pratico (vitto a carico dell'ente) secondo il seguente schema: preparazione attività, fase esperienziale individuale e di gruppo, rielaborazione dell'esperienza attraverso video, foto e schede di analisi delle attività svolte.

La formazione viene erogata di norma in presenza; alcuni moduli potranno essere svolti on-line, anche con parti in modalità asincrona, per totali 4 ore e un valore totale del 6% circa.

3) *Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo.*

Gli obiettivi formativi del presente progetto si possono distinguere in:

- conoscenze preliminari allo svolgimento delle mansioni previste nel servizio, incluse le conoscenze relative alla gestione dei dati personali e sulla sicurezza in servizio per i volontari e per gli utenti;
- conoscenze tecniche strumentali a realizzare le attività di progetto, relativamente a normative, forme organizzative e modalità di intervento, software, gestionali;
- acquisizione di competenze personali nella relazione di sostegno, facilitazione e orientamento per gli utenti dei servizi (anziani, giovani neet, utenti stranieri, persone con bassa scolarizzazione). In particolare le conoscenze strumentali saranno le seguenti:

- conoscenza dell'organizzazione complessiva di una biblioteca pubblica di ente locale: la sua mission, i suoi servizi, l'organizzazione delle raccolte, il prestito locale ed interbibliotecario, il servizio di reference conoscenza e utilizzo dei programmi gestionali in uso nelle biblioteche ed in particolare: Clavis (gestione prestiti e catalogo on-line) e Libri in Rete (prestito interbibliotecario);
- conoscenza dell'organizzazione della sezione ragazzi, della sezione locale, della sezione multiculturale, della sezione multimediale;
- conoscenza e utilizzo del network MLOL, dei social network, dei tablet e e-reader;
- attività di promozione dell'uso della biblioteca e della lettura;
- conoscenza delle funzioni di base dei servizi archivistici, museali, culturali e delle politiche giovanili; conoscenze di base dei sistemi di catalogazione;
- ricerca bibliografica nei cataloghi OPAC: modalità di accesso (per autori, per titoli, per soggetto, per classi); navigazione in Internet utilizzando i più importanti motori di ricerca e le opportunità offerte dal web.2; predisposizione di newsletter, utilizzo di programmi per la gestione di calendari e appuntamenti online, utilizzo di siti per il trasferimento di dati (Wetransfer).

Modulo 1 – Presentazione organizzazione dell'Ente e normativa sulla privacy - contenuti: Organizzazione generale presentazione dell'Ente promotore del Progetto; Lettura dei contratti di servizio civile volontario; - Normativa sulla privacy; Periodo I mese (tot 7 ore in 2 gg formative)

Modulo 2) La sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento ai rischi per i volontari;

- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare attenzione ai rischi connessi al ruolo dei volontari di servizio civile inseriti nel progetto. Formatori Michele Valori – Luigi Mangieri – oltre ai Preposti alla Sicurezza di ogni singola sede di servizio (4 ore, da svolgersi nel I mese di servizio)

Modulo 3) – Conoscenza dei programmi gestionali, nozioni di base di catalogazione, CDD, soggettazione, uso degli Opac

- Navigazione in Internet utilizzando i più importanti motori di ricerca e gli Opac nazionali e regionali nonché il programma Libri in Rete della Regione Toscana;
- Conoscenze di base delle tecniche e degli strumenti di catalogazione e soggettazione;
- Conoscenze di base del sistema di classificazione “Classificazione decimale Dewey”; Utilizzo dei programmi gestionali delle biblioteche ed in particolare i software Clavis; (9 ore in 3 giornate nel II mese).

Modulo 4) - Approfondimento della conoscenza del servizio di reference, dell'organizzazione della sezione ragazzi, della sezione locale, della sezione multiculturale, della sezione multimediale

- Complesso delle funzioni relative all'attività di reference con particolare attenzione al corretto modo di relazionarsi con il pubblico-utenza (faccia a faccia, on-line, telefonicamente);
- Organizzazione della sezione ragazzi con particolare attenzione alla importanza della lettura, ai generi letterari e alla produzione editoriale;
- Principi di organizzazione della documentazione afferente alla Sezione locale;
- Cenni sull'organizzazione della sezione multiculturale con particolare riferimento all'organizzazione per aree linguistiche e /o geografiche;
- Presentazione della documentazione dello Scaffale Multiculturale (6 ore nel II/III mese di servizio);

Modulo 5) - Percorsi formativi web learning. Piattaforma TRIO Regione Toscana

- Strategie di outsourcing per le biblioteche pubbliche
 - Internet per giovani adulti (scuola secondaria superiore)
- (4 ore – anche on-line sincrona - sul sito web entro il III mese)

Modulo 6) - Organizzazione e servizi di sistema bibliotecario - Nozioni di gestione dei Beni culturali, gestione e conservazione archivistica

- Visita guidata al Sistema Museale del Val d'Arno Inferiore o Visita guidata ad una biblioteca di grandi dimensioni;
- Introduzione alla nozione di Bene culturale;
- Organizzazione dei fondi degli archivi Storico e di deposito;
- Conoscenza del patrimonio storico-artistico del territorio (8 ore entro il III mese)

MODULO 7) – stage semi residenziale outdoor

Verrà svolta formazione sul gruppo di lavoro attraverso attività pratiche di costruzione di un natante. L'attività sarà utilizzata per suscitare la capacità di osservare e riconoscere le dinamiche relazionali, gestione della conflittualità nei contesti lavorativi, promozione delle competenze propositive, gestione delle risorse e valorizzazione della creatività.

Il raggiungimento degli obiettivi del percorso formativo prevede un lavoro teorico-pratico su: - gli aspetti motivazionali; - le dinamiche relazionali; - il lavoro di gruppo; - la capacità di gestire situazioni di difficoltà; -

la gestione e la risoluzione di conflitti interpersonali nell'ambito lavorativo.
Periodo entro il IX mese (tot 20 ore in 3 gg formative)

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

RI-GENERAZIONI 2022 - Nuove offerte educative e culturali per le comunità del futuro

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti. (Obiettivo 4)

Promuovere società pacifiche e inclusive orientate allo sviluppo sostenibile, garantire a tutti l'accesso alla giustizia e costruire istituzioni efficaci, responsabili e inclusive a tutti i livelli. (Obiettivo 16)

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni.