

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

**ENTE**

1) *Ente proponente il progetto:*

COMUNE DI CIVIDALE DEL FRIULI

2) *Codice di accreditamento:*

NZ03656

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Regionale – Friuli Venezia Giulia

4<sup>^</sup>

**CARATTERISTICHE PROGETTO**

4) *Titolo del progetto:*

PER UN LIBRO IN PIU': la biblioteca in rete

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

Settore D: Patrimonio artistico e culturale - Area 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:*

La Biblioteca Civica di Cividale del Friuli, ad oltre quarant'anni dalla sua istituzione, risulta essere oggi una delle principali biblioteche della provincia di Udine e della regione Friuli Venezia Giulia.

Dal dicembre 2011, è stata riconosciuta dalla Regione Friuli Venezia Giulia, biblioteca centro sistema del neo costituito Sistema bibliotecario del Cividalese che comprende i comuni limitrofi di Buttrio, Corno di Rosazzo, Drenchia, Grimacco, Moimacco, Premariacco, Prepotto, Pulfero, Remanzacco, San Leonardo, San Pietro al Natisone, Savogna, Stregna, Torreano, per un bacino di utenza potenziale di ca. 40.000 abitanti e un patrimonio documentario di quasi 130.000 unità. Nel 2009 la Biblioteca Civica aveva già ricevuto dalla Regione il riconoscimento di Biblioteca di interesse regionale in quanto capofila del Polo bibliotecario urbano costituito dalle biblioteche del Museo archeologico nazionale, della Società operaia del mutuo soccorso e istruzione, del Circolo di cultura Ivan Trinko, del Convitto nazionale Paolo Diacono, della Fondazione De Claricini - Dornpacher e della Fondazione Canussio.

La Biblioteca civica si presenta, quindi, come una realtà attiva e dinamica, in grado di offrire servizi di qualità alla propria utenza cittadina, oltre che di coordinare le attività delle biblioteche del proprio comprensorio territoriale.

I suoi nuovi obiettivi si sono ampliati al fine di favorire l'accesso all'informazione dei cittadini del territorio del Sistema Bibliotecario del Cividalese: promuovere la crescita culturale attraverso azioni di promozione della lettura, condividere con le realtà meno sviluppate del Sistema bibliotecario le esperienze maturate nell'organizzazione del patrimonio librario e documentale al fine di facilitarne la fruizione, sostenere

l'ideazione e realizzazione di iniziative volte a far conoscere i servizi e le opportunità offerte dalle biblioteche del Sistema.

Inoltre la Biblioteca civica, in quanto istituto culturale del Comune di Cividale del Friuli, iscritto nella Lista del Patrimonio Mondiale dell'UNESCO dal 25 giugno 2011, nell'ambito della valorizzazione del patrimonio e della cultura longobarda, ritiene necessario ampliare e potenziare la già cospicua sezione dedicata alla storia e alla cultura locale, con particolare riguardo alla sezione speciale "Longobardi" arricchendola con studi e pubblicazioni volti a favorire l'approfondimento delle conoscenze inerenti al tema.

Nel dicembre 2012 le biblioteche del Sistema hanno adottato un software comune per la gestione del catalogo online, che ha comportato la fusione delle singole basi dati catalografiche e degli archivi utenti. Attualmente gli utenti, con un'unica tessera di iscrizione (la Tessera sanitaria regionale), possono accedere a tutte le biblioteche del Sistema .

Al 31.12.2013 gli utenti iscritti al Sistema risultavano essere 14.678 su un bacino di utenza di circa 40.000 abitanti. Degli iscritti totali quasi un quinto (2.850 ca.) sono residenti a Cividale, gli altri arrivano sia dai comuni limitrofi, sia dal resto della regione.

Di seguito schematizziamo la situazione di partenza che si delinea nel nostro territorio di contesto.

**Tab. 1 – Situazione di partenza**

Biblioteca Civica	
Servizi attivi	Breve descrizione, punti di forza e indicatori sintetici
<b>Servizio biblioteca</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nel 2013 il numero <b>totale degli iscritti</b> al Sistema bibliotecario del Cividalese è stato di <b><u>14.678 utenti</u></b>.</li> <li>▪ Degli iscritti totali <b>quasi un quinto (2.850 ca.)</b> sono <b>residenti a Cividale</b>, gli altri arrivano sia comuni limitrofi, sia dal resto della Regione.</li> <li>▪ Nell'ultimo anno la percentuale dell'utenza media è <b>aumentata del 10% ca.</b> rispetto agli anni precedenti.</li> <li>▪ Il patrimonio documentario è aumentato di quasi <b><u>3.500 unità</u></b></li> <li>▪ Nel 2013 la biblioteca di Cividale, per quanto riguarda il prestito interbibliotecario, ha garantito il servizio di InterLibraryLoan (<b>ca. 1000 operazioni</b>) e Document Delivery (<b>ca. 50 operazioni</b>)</li> </ul>
<b>Sezione ragazzi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Visite guidate</b> rivolte alle scolaresche del territorio rivolti a <b>ca. 450 bambini di età compresa tra i 3 e i 10 anni</b></li> </ul>
<b>Promozione lettura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Servizio rivolto a minori e adulti</b></li> <li>▪ Letture ad alta voce destinati alla <b>fascia prescolare (150 bambini</b> di età compresa tra i 2 e i 6 anni)</li> <li>▪ Incontri con autore e illustratori per ragazzi rivolto a <b>ca. 1000 bambini</b></li> <li>▪ Incontri con l'autore per adulti coinvolti <b>ca. 300 utenti adulti</b></li> </ul>

Ai fini del nostro progetto sarà interessante potenziare l'utilizzo del patrimonio bibliografico del Sistema attraverso il servizio di prestito intersistemico (cioè del prestito fra le biblioteche del Sistema) e organizzare nuovi incontri di promozione della lettura per adulti che possano essere di stimolo e crescita intellettuale.

**Tab 2. Numero prestiti interbibliotecari della Biblioteca civica di Cividale del Friuli**

<b>PRESTITI INTERBIB.</b>	<b>prestiti</b>	<b>ricevuti</b>
<b>TOTALE</b>	579	388
di cui prestiti intersistemici	239	172

## 6.2 Analisi della domanda e dell'offerta di servizi analoghi.

Rispetto a servizi analoghi offerti dagli altri sistemi bibliotecari presenti in Regione, quelli del Sistema del Cividalese sono in via di sviluppo e necessitano di una organizzazione sistematica soprattutto del servizio di prestito intersistemico.

Emerge in primis la necessità di integrare in maniera sinergica le risorse documentarie possedute al fine di ottimizzare il loro utilizzo e favorire una politica di acquisto integrata volta a differenziare le collezioni presenti nelle singole biblioteche, aumentando così l'offerta all'utenza. Il prestito intersistemico costituirebbe un servizio gratuito che arricchirebbe l'offerta dei servizi forniti dal Sistema bibliotecario del Cividalese permettendo di accedere ai libri presenti in una qualsiasi biblioteca del Sistema.

In secondo luogo risulta necessario condividere con le realtà meno sviluppate del Sistema bibliotecario le esperienze maturate nell'organizzazione del patrimonio librario e documentale al fine di facilitare la fruizione ad un alto numero di utenza potenziale.

### Bisogni rilevati

In sintesi elenchiamo i bisogni rilevati dall'analisi del contesto:

- Potenziare l'utilizzo del patrimonio bibliografico del Sistema attraverso il servizio di prestito intersistemico, in particolare verso le biblioteche più svantaggiate.
- Ottimizzare i servizi per l'utenza attraverso il potenziamento dell'attività di consulenza, informazione e orientamento che i bibliotecari svolgono con gli utenti delle biblioteche, anche attraverso l'utilizzo di reference digitali.
- Proseguire o avviare l'azzeramento del catalogo storico cartaceo, per arrivare alla completa informatizzazione delle notizie bibliografiche.
- Aumentare la conoscenza del patrimonio culturale attraverso l'organizzazione di eventi culturali, all'interno della Biblioteca Civica.

I bisogni e gli indicatori ad essi associati sono riassunti nella tabella 3 seguente:

**Tab. 3 - Indicatori misurabili rilevati**

<b>Bisogni/Criticità</b>	<b>Indicatori misurabili</b>
Patrimonio Bibliografico Sottoutilizzato Assenza di una politica di condivisione dei testi tra le biblioteche	n. prestiti interbibliotecari n. prestiti intersistemici n. presenze n. reference utilizzati
Scarsa informatizzazione dei processi di catalogazione del patrimonio librario e archivistico	n. notizie bibliografiche informatizzate n. schede inserite o integrate
Scarsa conoscenza del patrimonio culturale da parte dei cittadini	n. eventi culturali organizzati n. utenti (bambini, ragazzi e adulti) che partecipano agli incontri

### Destinatari

I destinatari del progetto sono tutti gli utenti del Sistema bibliotecario del Cividalese (giovani, adulti, realtà multietniche, ecc), i quali beneficeranno del potenziamento qualitativo e quantitativo dei servizi offerti dalla Biblioteca stessa e degli eventi di approfondimento sui temi di maggior interesse culturale proposti ai cittadini.

## Beneficiari

Beneficiari del progetto saranno le biblioteche del Sistema bibliotecario del Cividalese e la loro utenza che vedrà aumentato effettivamente, e non solo sulla carta, il patrimonio documentale fruibile. La Biblioteca di Cividale inoltre fornirà alle biblioteche più svantaggiate consulenza e si coordinerà per le attività biblioteconomiche, collaborando alla realizzazione di attività comuni di promozione alla lettura.

### 7) Obiettivi del progetto

**Obiettivo generale:** Promuovere la cultura, favorendo l'accesso all'informazione dei cittadini (adulti, ragazzi e bambini) del territorio del Sistema bibliotecario del Cividalese.

Il progetto si propone di promuovere la crescita culturale attraverso azioni di promozione della lettura, di condividere con le realtà meno sviluppate del Sistema bibliotecario le esperienze maturate nell'organizzazione del patrimonio librario e documentale al fine di facilitarne la fruizione, sostenere l'ideazione e realizzazione di iniziative volte a far conoscere i servizi e le opportunità offerte dalle biblioteche del Sistema.

Il raggiungimento di tale finalità, perché produca risultati concreti, presuppone il conseguimento di obiettivi specifici il cui grado di raggiungimento sarà differenziato a seconda della situazione di partenza e dei bisogni rilevati nel punto precedente.

### Obiettivi specifici

a) ***Favorire la fruizione del patrimonio librario e documentale migliorando l'organizzazione generale-front office e back office, i servizi di accoglienza, i servizi di gestione dei prestiti interbibliotecari e intersistemici in un'ottica quantitativa e qualitativa.***

Indicatori di risultato: n. presenze e prestiti effettuati durante l'anno, n. di prestiti intersistemici effettuati durante l'anno.

Risultato atteso. Incremento di un ulteriore 10% del n. di presenze in Biblioteca a Cividale e di un ulteriore 10% del n. di prestiti intersistemici complessivi rispetto al 2013.

b) ***Promuovere la cultura attraverso l'organizzazione di eventi che possano coinvolgere tutti i cittadini, diversificandone i contenuti e le modalità a seconda dei destinatari che si vogliono coinvolgere (bambini, giovani, donne, anziani, famiglie, immigrati...)***

Indicatore di risultato: n. eventi culturali organizzati e n. utenti (bambini, ragazzi e adulti) che partecipano agli incontri

Risultato atteso: incremento di ulteriori 10 punti percentuali, rispetto al 2013, del numero di utenti coinvolti alle iniziative di promozione culturale e incremento di nuove iscrizioni alla biblioteca.

c) ***Facilitare la gestione del patrimonio librario attraverso azioni che permettano l'informatizzazione delle procedure di registrazione e di schedatura.***

Indicatore di risultato: n. opere schedate informaticamente.

Risultato atteso: schedatura di almeno il 20% del patrimonio librario e documentale presente.

Tabella riepilogativa:

Bisogni/Criticità	Obiettivi	Indicatori misurabili	Risultati attesi Ex post
Patrimonio Bibliografico Sottoutilizzato	a. Favorire la fruizione del patrimonio librario e documentale	n. prestiti interbibliotecari	≥ 10%
Assenza di una politica di condivisione dei testi tra le biblioteche		n. prestiti intersistemici	≥ 10%
Scarsa conoscenza	b. Promuovere la cultura	n. presenze	
		n. reference utilizzati	
		n. eventi culturali	Almeno 2 in più

del patrimonio culturale da parte dei cittadini	attraverso l'organizzazione di eventi che possano coinvolgere tutti cittadini, diversificandone i contenuti e le modalità a seconda dei destinatari che si vogliono coinvolgere (bambini, giovani, donne, anziani, famiglie, immigrati...)	organizzati n. utenti (bambini, ragazzi e adulti) che partecipano agli incontri	≥ 10%
Scarsa informatizzazione dei processi di catalogazione del patrimonio librario e archivistico	c. Facilitare la gestione del patrimonio librario attraverso azioni che permettano l'informatizzazione delle procedure di registrazione e di schedatura	n. notizie bibliografiche informatizzate. n. schede inserite o integrate	≥ 20%

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 progetto intende valorizzare appieno il patrimonio documentale posseduto dalle biblioteche del Sistema bibliotecario del Cividalese, attraverso l'utilizzo di un mezzo di trasporto messo a disposizione del Comune centro Sistema e personale volontario del Servizio Civile Nazionale che, settimanalmente, provvederanno a far circolare i libri del prestito intersistemico fra le biblioteche coinvolte (attualmente attive le biblioteche di Cividale del Friuli, Buttrio, Corno di Rosazzo, Grimacco, Moimacco, Premariacco, Remanzacco, San Pietro al Natisone, Torreano, a cui potrebbero aggiungersi i comuni di Drenchia, Prepotto, Pulfero, San Leonardo, Savogna e Stregna che stanno definendo criteri e modalità di apertura).

Inoltre il progetto intende promuovere la lettura attraverso incontri con l'autore destinati ad adulti e ragazzi, sostenere con la propria consulenza le biblioteche svantaggiate del Sistema.

Si delineano di seguito le attività previste dal progetto in stretta relazione con ognuno degli obiettivi specifici sopra elencati

#### ➤ Obiettivo a) Favorire la fruizione del patrimonio librario e documentale

Per il raggiungimento di tale obiettivo è prevista la seguente azione:

#### **Azione 1 Migliorare i servizi di front office e back office legati al prestito interbibliotecario e intersistemici**

Attività specifiche:

1.1 Definizione di nuove procedure di front office di accoglienza e prestiti e loro realizzazione.

1.2 Definizione delle procedure di back office di organizzazione e gestione dei prestiti interbibliotecari e loro realizzazione.

1.3 Definizione delle procedure riguardanti i prestiti intersistemici: modalità di richiesta, modalità di gestione del prestito, modalità di consegna e restituzione, e loro realizzazione.

#### ➤ Obiettivo b) Promuovere la cultura attraverso l'organizzazione di eventi che possano coinvolgere tutti cittadini, diversificandone i contenuti e le modalità a seconda dei destinatari che si vogliono coinvolgere (bambini, giovani, donne, anziani, famiglie, immigrati...).

Per il raggiungimento di tale obiettivo è prevista la seguente azione:

#### **Azione 2 Arricchire l'esperienza culturale dei cittadini prevedendo un'offerta più ricca e diversificata di eventi culturali**

Attività specifiche:

2.1 Ideazione e organizzazione di iniziative e rassegne tematiche aventi come oggetto la lettura. A riguardo saranno organizzati degli incontri con scrittori;

2.2 Organizzazione di letture animate e partecipate, laboratori di composizione creativa e quant'altro. Questo presuppone il contatto diretto con le scuole del territorio.

2.3 Organizzazione del patrimonio librario secondo itinerari che riescano a catturare l'attenzione dell'utente: esposizione periodica delle novità editoriali o di testi di particolare interesse.

Finalità comune di tali attività sarà il diffondere la percezione della struttura bibliotecaria come ambiente dinamico e culturalmente stimolante, e del libro come strumento attraverso cui coltivare interessi, approfondire tematiche, costruire e coltivare legami sociali.

- *Obiettivo c) Facilitare la gestione del patrimonio librario attraverso azioni che permettano l'informatizzazione delle procedure di registrazione e di schedatura.*

Per il raggiungimento di tale obiettivo è prevista la seguente azione:

**Azione 3 Sviluppare il sistema di informatizzazione della biblioteca**

Attività specifiche:

3.1 Attività di monitoraggio del patrimonio librario e documentale

3.2. Attività di Inventariazione;

3-3. Attività di Informatizzazione del patrimonio afferente ai beni librari, attraverso la creazione di un data base che prevede la schedatura del patrimonio libraio e di altra documentazione per una più facile consultazione online.

Cronogramma attività																																																								
Fasi Settimane	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52				
Accoglienza volontari	Yellow																																																							
Formazione generale		Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow	Yellow																																			
Formazione specifica		Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red																																													
Azione 1										Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue	Light Blue				
Azione 2																Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue					Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue	Dark Blue		
Azione 3										Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue	Blue
Monitoraggio e valutazione												Green	Green													Green	Green																										Green	Green		

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.

Nell'ambito delle attività previste dal progetto i **volontari saranno affiancati da:**

**1 Bibliotecario** (dipendente del Comune di Cividale del Friuli) che coordina le attività specifiche nella biblioteca.

In particolare i volontari verranno coinvolti dal bibliotecario nelle seguenti attività:

- Informatizzazione del patrimonio afferente ai beni librari;
- Ideazione e organizzazione di iniziative e rassegne tematiche aventi come oggetto la lettura;
- Organizzazione del patrimonio librario.

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

**Cronogramma delle attività in cui saranno coinvolti i volontari di servizio civile:**

**1ª SETTIMANA – accoglienza ed inserimento dei volontari in servizio civile**

Per consentire ai volontari in Servizio Civile di svolgere le proprie mansioni in sinergia con gli altri operatori verrà dedicata una settimana di tempo all'accoglienza e al loro inserimento, durante la quale saranno fornite le informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività.

In sostanza si procederà con:

- a) la presentazione dell'Operatore Locale di Progetto responsabile del giovane;
- b) la presentazione complessiva delle equipe dei vari servizi;
- c) il disbrigo delle formalità di inserimento dei giovani in servizio civile;
- d) l'illustrazione delle principali procedure e prassi operative.

**dalla 2ª alla 20ª SETTIMANA – Formazione generale dei volontari**

La formazione generale dei volontari verrà erogata utilizzando le tempistiche della metodologia e i contenuti previsti in sede di accreditamento.

**dalla 2ª alla 12ª SETTIMANA – Formazione specifica dei volontari**

La formazione specifica, da espletarsi entro i primi 90 gg di attività, costituisce la base necessaria e imprescindibile per lo svolgimento delle azioni progettuali. Si partirà con un'approfondita attività "preliminare" in cui:

- si condividerà la mission progettuale;
- si discuterà sulle modalità di attuazione;
- si studieranno le strategie utili al raggiungimento degli obiettivi;
- si analizzerà il ruolo di ciascun componente del progetto.

Compito della formazione specifica sarà quello di permettere ai volontari la realizzazione materiale del progetto. A tale scopo si agirà sia sulla motivazione al senso del servizio, sia sul piano delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

**Compiti dei volontari in servizio civile:**

In relazione agli Obiettivi e le Azioni individuate, nello schema che segue, riportiamo le attività in cui saranno impegnati i volontari di servizio civile, con la descrizione del ruolo all'interno del progetto per ogni singola attività.

<b>Azione 1 Miglioramento dei servizi di front office e back office legati al prestito interbibliotecario e intersistemici</b>
<b>Attività e ruolo dei volontari di servizio civile</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Esecuzione delle operazioni di circolazione dei documenti del prestito intersistemico mediante l'utilizzo di un mezzo di trasporto messo a disposizione del Comune centro Sistema;</li><li>▪ Supporto nell'attività di front office: garantire una presenza dotata delle conoscenze necessarie per fornire informazioni di prima accoglienza agli utenti;</li><li>▪ Indirizzare gli utenti nelle ricerche e nel reperimento dei documenti di loro interesse;</li><li>▪ Affiancare i bibliotecari nelle operazioni di registrazione dei prestiti in entrata e in uscita e delle prenotazioni;</li></ul>



- Supporto nell'attività di back office;
- Controllo e stesura di elenchi del materiale acquisito in dono e sua distribuzione presso le altre sedi del Sistema;
- Timbratura, etichettatura e preparazione del materiale al prestito;
- Riordino a scaffale del materiale librario;
- Supporto nell'attività di messa a deposito dei materiali librari non più utilizzati, secondo criteri di cernita stabiliti nella prassi biblioteconomica, utile nella gestione delle raccolte organizzate a "scaffale aperto";
- Supporto nell'ideazione e strutturazione di campagne promozionali;
- Collaborazione nella distribuzione di volantini o materiale informativo presso scuole o luoghi di socializzazione;
- Attività di diffusione orale di informazioni circa eventi/laboratori organizzati dalla biblioteca;
- Attività di aggiornamento del patrimonio informativo delle pagine web dedicate alla struttura bibliotecaria;
- Attività di strutturazione ed aggiornamento di social network tematici da tenere sul sito di riferimento;
- Attività di inserimento rubriche o concorsi a tema sul sito dedicato.

### **Azione 2 Arricchire l'esperienza culturale dei cittadini prevedendo un'offerta più ricca e diversificata di eventi culturali**

#### **Attività e ruolo dei volontari di servizio civile**

- Supporto nelle attività di promozione alla lettura;
- Supporto nelle visite guidate alla biblioteca;
- Assistenza nell'organizzazione logistica degli incontri con l'autore;
- Attività di contatto referenti, responsabili, operatori per concordare oggetto, tempistica e modalità di erogazione di laboratori o eventi tematici;
- Attività di segreteria in conformità con gli eventi o i laboratori organizzati;
- Supporto all'attività di animazione degli eventi/laboratori organizzati;
- Contatti con esperti, educatori etc. incaricati della conduzione di eventi/seminari tematici;
- Attività di allocazione su bacheche espositive di novità editoriali, testi di particolare interesse;
- Supporto all'attività di ideazione di itinerari tematici per facilitare la fruizione del patrimonio librario;
- Supporto all'attività di predisposizione testi secondo itinerari tematici;
- Supporto all'attività di predisposizione schede di approfondimento su testi o autori;
- Supporto all'attività di conduzione laboratori di approfondimento di testi o autori di particolare interesse;
- Attività di monitoraggio sul grado di affluenza agli eventi/laboratori organizzati;
- Attività di monitoraggio sul grado di soddisfazione rispetto agli eventi/laboratori organizzati.

### **Azione 3 Sviluppare il sistema di informatizzazione della biblioteca**

#### **Attività e ruolo dei volontari di servizio civile**

- Attività di formazione tese a trasferire nello specifico la conoscenza delle tecniche e degli strumenti del sistema bibliotecario;
- Attività di approfondimento bibliografico al fine di acquisire le conoscenze di base relative al servizio bibliotecario in generale.
- Supporto nell'attività di inventariazione del patrimonio librario e documentale;
- Supporto nella predisposizione di schede informatizzate;
- Supporto nell'informatizzazione dei dati schedati su computer;
- Supporto nell'attività di aggiornamento dell'archivio degli utenti.

- 9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:* **2**
- 10) *Numero posti con vitto e alloggio:* **0**
- 11) *Numero posti senza vitto e alloggio:* **2**
- 12) *Numero posti con solo vitto:* **0**
- 13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:* **30**
- 14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6):* **5**
- 15) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

Si chiede ai volontari la massima disponibilità e la flessibilità oraria. Ciò vuol dire: disponibilità a partecipare anche eventualmente ad incontri svolti nelle ore serali e/o svolti occasionalmente nei fine settimana (come per esempio, rappresentazioni, laboratori, eventi vari o quant'altro realizzato e organizzato dalle strutture coinvolte nel progetto).

Per facilitare il pieno raggiungimento degli obiettivi, si richiede inoltre ai volontari la disponibilità ad effettuare visite presso strutture partner e/o enti presenti sul territorio del Sistema bibliotecario del Cividalese che possono risultare utili e strategici per la realizzazione delle attività stesse, utilizzando mezzi di trasporto messi a disposizione dal Comune.

Si richiede poi l'eventuale frequenza di corsi, di seminari e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti.

Infine si richiede il massimo rispetto della privacy, specie sui dati trattati nel corso delle diverse attività.



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

La comunicazione, la promozione e la sensibilizzazione del progetto e delle sue attività rappresenta un elemento di assoluto valore nella dimensione generale del progetto. La condivisione ed il collegamento con il territorio in cui si realizzano le attività progettuali saranno garantite attraverso una serie di azioni e di interventi integrati. Infatti, un elemento di qualità con valore aggiunto è quello relativo alla trasferibilità del valore sociale dell'intervento sul territorio ed in particolar modo nei confronti delle nuove generazioni. Attraverso la comunicazione del progetto, l'idea è quella di diffonderne anche e soprattutto il valore sociale che in esso è sotteso. Per ciò che concerne, quindi, gli strumenti e le strategie di promozione e sensibilizzazione dell'intervento, saranno adottate tutte le forme e modalità ritenute efficaci al raggiungimento dello scopo.

Nello specifico le attività di promozione e sensibilizzazione, tese a garantire il giusto legame con il territorio e la sua corretta diffusione alla comunità locale, che si andranno a realizzare saranno:

- **Sito Internet.** Il progetto sarà promosso attraverso il sito del Comune di Cividale del Friuli. (10 ore dedicate all'azione di promozione e sensibilizzazione sul servizio civile)
- **Stampa Locale.** Grazie, inoltre, alla collaborazione dell'Ufficio Relazioni esterne verranno inviati comunicati stampa a più testate giornalistiche locali, sempre al fine di diffondere il progetto in maniera più capillare a tutta la cittadinanza. (5 ore)
- **Coinvolgimento degli Sportelli Informagiovani e Informacittà.** Il Comune di Cividale del Friuli coinvolgerà gli operatori degli sportelli informativi citati nella promozione del progetto e nell'opportunità del servizio civile volontario. (10 ore)

L'impegno complessivo nelle attività di comunicazione e promozione del progetto sarà di 25 ore

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

Si rimanda al sistema di Reclutamento e Selezione dell'UNSC

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:*

Si rimanda al Sistema di Monitoraggio verificato ed approvato in sede di accreditamento dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile acquisito dall'ente di 1^ Classe ACLI NZ00045

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

Si

ACLI NZ00045

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

nessuno

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

Non sono previste risorse finanziarie aggiuntive.

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

Non sono previste reti a sostegno del progetto.

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

In coerenza con gli Obiettivi e le azioni individuate si indicano di seguito le risorse tecniche e strumentali necessarie ed adeguate per l'attuazione del progetto:

<b>Per le azioni trasversali, la formazione specifica e l'Azione 1: Miglioramento dei servizi di front office e back office legati al prestito interbibliotecario e intersistemici</b>	
<b>Attività</b>	<b>Risorse tecniche e strumentali necessarie</b>
Formazione specifica	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sussidi di documentazione: libri, dispense e risorse on line.</li></ul> <p><i>Risorse strumentali</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ n. 2 computer dotati di software (pacchetto Office) utile per costruire banche-dati, presentazioni con slide e documenti;</li><li>▪ collegamento internet, posta elettronica e stampante;</li><li>▪ Telefono, fax e fotocopiatrice;</li><li>▪ Materiale di cancelleria varia (penne, matite, pennarelli, carta, ecc...);</li><li>▪ 1 macchina fotografiche;</li><li>▪ 1 Telecamera.</li></ul>
Monitoraggio	
1.1 Definizione di nuove procedure di front office di accoglienza e prestiti e loro realizzazione; 1.2 Definizione delle procedure di back office di organizzazione e gestione dei prestiti interbibliotecari e loro realizzazione; 1.3 Definizione delle procedure riguardanti i prestiti intersistemici: modalità di richiesta, modalità di gestione del prestito, modalità di consegna e restituzione e loro realizzazione.	

<b>Azione 2 Arricchire l'esperienza culturale dei cittadini prevedendo un'offerta più ricca e diversificata di eventi culturali</b>	
<b>Azioni</b>	<b>Risorse tecniche e strumentali necessarie</b>
2.1 Ideazione e organizzazione di iniziative e rassegne tematiche aventi come oggetto la lettura. A riguardo saranno organizzati degli incontri con scrittori; 2.2 Organizzazione di letture animate e partecipate, laboratori di composizione creativa e quant'altro. Questo presuppone il contatto diretto con le scuole del territorio. 2.3 Organizzazione del patrimonio librario secondo itinerari che riescano a catturare l'attenzione dell'utente: esposizione periodica delle novità editoriali o di testi di particolare interesse. Finalità comune di tali attività sarà il diffondere la percezione della struttura bibliotecaria come ambiente dinamico e culturalmente stimolante, e del libro come strumento attraverso cui coltivare interessi, approfondire tematiche, costruire e coltivare legami sociali	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Fogli da disegno, cartoncini colorati e o bianchi;</li><li>▪ Sussidi di documentazione.</li></ul> <p><i>Risorse strumentali</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ locale adatto allo svolgimento delle letture animate e iniziative varie;</li><li>▪ n. 2 computer dotati di software (pacchetto Office) utile per costruire banche-dati, presentazioni con slide e documenti;</li><li>▪ collegamento internet, posta elettronica e stampante;</li><li>▪ Telefono, fax e fotocopiatrice;</li><li>▪ Materiale di cancelleria varia (penne, matite, pennarelli, carta, ecc...);</li><li>▪ 1 macchina fotografica.</li></ul>

Per l' Azione 3 Sviluppare il sistema di informatizzazione della biblioteca	
Attività	Risorse tecniche e strumentali necessarie
3.1 Attività di monitoraggio del patrimonio librario e documentale 3.2. Attività di Inventariazione; 3-3. Attività di Informatizzazione del patrimonio afferente ai beni librari, attraverso la creazione di un data base che prevede la schedatura del patrimonio librario e di altra documentazione per una più facile consultazione on line	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sussidi di documentazione.</li> <li><i>Risorse strumentali</i></li> <li>▪ n. 2 computer dotati di software (pacchetto Office) utile per costruire banche-dati;</li> <li>▪ collegamento internet, posta elettronica e stampante;</li> <li>▪ Telefono, fax e fotocopiatrice</li> <li>▪ Materiale di cancelleria varia (penne, matite, pennarelli, carta, ecc...);</li> <li>▪ 1 macchina fotografica.</li> </ul>

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Non previsti

27) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

Non previsti

28) *Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

Il percorso che i volontari affronteranno nell'espletamento del servizio civile si caratterizza per un mix tra "servizio guidato" e "formazione" sulle aree tematiche che caratterizzano il progetto.

L'insieme delle attività previste consentono ai volontari di acquisire un set articolato di competenze di base, trasversali e professionali che contribuiranno ad elevare la qualità del curriculum del volontario e a migliorare la sua professionalità nel settore di impiego.

In particolare:

### Competenze di base

(intese come quel set di conoscenze e abilità consensualmente riconosciute come essenziali per l'accesso al mondo del lavoro, l'occupabilità e lo sviluppo professionale)

- conoscere e utilizzare gli strumenti informatici di base (relativi sistemi operativi, word, powerpoint, internet e posta elettronica);
- conoscere e utilizzare i principali metodi per progettare e pianificare un lavoro, individuando gli obiettivi da raggiungere e le necessarie attività e risorse temporali e umane;
- conoscere la struttura organizzativa ove si svolge il servizio (organigramma, ruoli professionali, flussi comunicativi, ecc.).

### Competenze trasversali

(intese come quel set di conoscenze e abilità non legate all'esercizio di un lavoro ma strategiche per rispondere alle richieste dell'ambiente e produrre comportamenti professionali efficaci)

- sviluppare una comunicazione chiara, efficace e trasparente con i diversi soggetti che a vario titolo saranno presenti nel progetto;
- saper leggere i problemi organizzativi e/o i conflitti di comunicazione che di volta in volta si potranno presentare nella relazione con gli anziani;
- saper affrontare e risolvere gli eventuali problemi e/o conflitti, allestendo le soluzioni più adeguate al loro superamento;
- saper lavorare in gruppo con altri volontari e gli altri soggetti presenti nel progetto ricercando costantemente forme di collaborazione.

### **Competenze tecnico – professionali**

(intese come quel set di conoscenze e abilità strettamente connesse all'esercizio di una determinata mansione lavorativa e/o di un ruolo professionale)

- conoscenze teoriche nel settore di impiego;
- capacità di coordinare e gestire attività di animazione socio-educativa;
- conoscenza delle caratteristiche sociali ed evolutive dei soggetti con cui interagisce;
- conoscenze metodologiche dell'azione orientata all'aiuto, al sostegno, al cambiamento;
- capacità di valutare l'efficacia degli interventi;
- capacità di osservare i comportamenti individuali e di gruppo;
- abilità relazionali, quali capacità di ascolto e comunicazione;
- conoscenza delle tecniche di conduzione dei gruppi e di socializzazione;
- capacità di utilizzo di tecniche e strumenti necessari all'animazione quali giochi, attività espressive, manuali.

### **Metacompetenze**

(intese come l'insieme delle capacità cognitive a carattere riflessivo che prescindono da specifiche mansioni e sono considerate sempre più strategiche nella società della conoscenza)

- comprendere, analizzare e riflettere i compiti che verranno richiesti nell'ambito del progetto e il ruolo che si dovrà svolgere mettendo in relazione il proprio bagaglio di conoscenze pregresse con quanto richiesto per l'esercizio del ruolo;
- rafforzare e migliorare costantemente le proprie competenze/attitudini anche al di là delle occasioni di formazione che verranno proposte nel progetto;
- riflettere sul proprio ruolo nello svolgimento del servizio civile e ricercare costantemente il senso delle proprie azioni, potenziando i propri livelli di auto-motivazione e i propri progetti futuri di impegno nel settore del volontariato.

### **Formazione generale dei volontari**

29) *Sede di realizzazione:*

La formazione generale sarà svolta presso la sede del Comune di Cividale del Friuli.

30) *Modalità di attuazione:*

a) In proprio presso l'ente con servizi acquisiti da enti di servizio civile di 1<sup>a</sup> Classe

La formazione sarà svolta in proprio con formatori accreditati .

Si prevede inoltre l'intervento di esperti secondo quanto contemplato dalle Linee guida per la formazione generale dei volontari.

Per la formazione generale saranno applicate le normative stabilite con relativa determina dall'Ufficio Nazionale di Servizio Civile.

Si concorda in particolare sul ruolo e sugli obiettivi affidati alla formazione:

1. fornire ai giovani gli strumenti per vivere correttamente l'esperienza del servizio civile;
2. promuovere i valori ed i diritti universali dell'uomo.

Il primo obiettivo "fornire ai giovani gli strumenti per vivere correttamente l'esperienza del servizio civile" può essere declinato come dotare il volontario di strumenti e modalità che gli permettano di assicurare la conoscenza dei diritti e doveri, nonché la consapevolezza del ruolo del giovane in servizio civile, affinché riconosca il senso della propria esperienza e l'importanza dell'educazione alla responsabilità, al senso civico e alla pace.

Il secondo obiettivo "promuovere i valori e i diritti universali dell'uomo" è presente e trasversale nei moduli di formazione generale. In particolare affrontando i temi legati alla difesa non armata della Patria, alla solidarietà, all'impegno sociale e civile, alla tutela dell'ambiente e del patrimonio culturale, alla

cittadinanza attiva, alla negoziazione e al conflitto, ragionando con i volontari sulla storia dell'obiezione di coscienza, sulla dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e sulla costituzione, si vuole portare i giovani a riflettere sui valori e sui diritti umani che vanno riconosciuti e difesi.

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

SI

Si rimanda al sistema accreditato dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile acquisito dall'ente di 1^ Classe ACLI NZ00045

32) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La formazione generale viene erogata con l'utilizzo di due metodologie:

1. la lezione frontale: i formatori si avvarranno anche di esperti della materia trattata, come indicato alla voce "Modalità di attuazione" della presente scheda progetto; i nominativi degli esperti saranno evidenziati nei registri della formazione come indicato dalle "Linee guida";

2. le dinamiche non formali: la situazione formativa che fa riferimento alle dinamiche di un gruppo (ed alla sua evoluzione sul piano della autoregolazione della struttura e degli obiettivi) è essenzialmente legata a risultati di facilitazione affinché i volontari riescano a percepire e ad utilizzare le risorse interne al gruppo, costituite da ciò che ciascuno, come individuo e come parte di una comunità, porta come sua esperienza, come suo patrimonio culturale, e dalle risorse che l'Ente mette a disposizione dei partecipanti in diversi modi e sotto diversi aspetti.

Le tecniche all'uopo utilizzate comprendono, in maniera ampia, il metodo dei casi, il T-group e l'esercitazione, i giochi di ruolo e l'outdoor training, e, nel complesso, sia le tecniche di apprendimento che i tipi di esperienze riconducibili alla formazione alle relazioni in gruppo e di gruppo.

Il programma di formazione generale del presente progetto, nell'ambito delle tre possibili modalità sopra indicate, prevede il ricorso alla lezione frontale per 22 ore (oltre il 30% del monte ore complessivo) e il ricorso alle dinamiche non formali per altre 20 ore per un totale di 42 ore.

L'ente accreditato utilizzerà materiale didattico e dispense predisposti dall'Ufficio Nazionale, provvedendo eventualmente a integrare e ad arricchire la documentazione laddove se ne presentasse la necessità.

Le attrezzature utilizzate sono: lavagna luminosa; lavagne a fogli mobili; pc e videoproiettore per la proiezione di slide e quanto altro, postazioni multimediali con collegamento internet in caso di necessità didattica.

33) Contenuti della formazione:

E' opportuno premettere alla descrizione dei contenuti formativi la definizione delle caratteristiche di setting, che a nostro parere rappresentano una condizione fondamentale per lo svolgimento di una appropriata ed efficace azione formativa.

Le caratteristiche del setting

Accogliendo un'esperienza che discende dalla tradizione della obiezione di coscienza, si impegnano a garantire un servizio civile volontario come esperienza di apprendimento, di formazione, di educazione alla cittadinanza, alla solidarietà, alla partecipazione, di crescita umana e professionale

Aula per massimo 25 persone, sedute, set in forma circolare e/o semicircolare.

Modalità: frontale, circolare, dinamica, a seconda dell'obiettivo e delle indicazioni delle linee guida della formazione generale.

Tutte le attività vengono svolte da un formatore accreditato.

## **Moduli formazione generale dei volontari**

### **I modulo**

Titolo: "L'identità del gruppo in formazione"



*Contenuti:* Partendo dalla presentazione dei partecipanti e dello staff si prosegue illustrando il percorso generale e la giornata formativa in specifico. Ai volontari viene richiesto di esplicitare le proprie aspettative, le motivazioni, gli obiettivi e le idee riguardanti il servizio civile. La giornata formativa si conclude con la presentazione dei concetti e pratiche di "Patria", "Difesa senza armi", "difesa non violenta".

*Obiettivi:* Costruire l'identità di gruppo, come persone in servizio civile volontario presso l'associazione ACLI. Costruire attraverso la presentazione, avvio, raccolta aspettative e bisogni, le condizioni pedagogiche relazionali per realizzare un clima di fiducia necessario ad un apprendimento efficace. Creare nel volontario singolo e nel gruppo, così come richiesto dalle linee guida per la formazione generale, la consapevolezza che la difesa della Patria e la Difesa non violenta costituiscono il contesto che legittima lo Stato a sviluppare l'esperienza di servizio civile.

**Ore: 4 di lezione dinamica**

## **II modulo**

Titolo: "Il valore esperienziale del servizio civile"

*Contenuti:* Attraverso l'utilizzo di modelli di apprendimento basati sull'esperienza cognitiva ed emotiva, si accompagneranno i ragazzi a riflettere consapevolmente sulla propria storia, sui propri vissuti, sulle proprie emozioni e sulle dinamiche relazionali e a porre l'attenzione al proprio pensiero sia in termini di "contenuto" (cosa?) che di "metodo" (come?); ciò contribuirà a rendere il servizio civile un'esperienza di crescita, di formazione e di educazione per il volontario.

*Obiettivi:* Offrire ai giovani volontari uno strumento che permetta loro di dare significato e valore alla propria esperienza di servizio civile.

**Ore: 4 ore di cui 1 di lezione frontale**

## **III modulo**

Titolo: "Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà"

*Contenuti:* Partendo dalla presentazione della legge n. 64/01, si evidenzieranno i fondamenti istituzionali e culturali del servizio civile nazionale, sottolineando gli elementi di continuità e di discontinuità fra il "vecchio" servizio civile degli obiettori di coscienza e il "nuovo" servizio civile volontario, con ampi riferimenti alla storia del fenomeno dell'obiezione di coscienza in Italia e ai contenuti della legge n. 230/98.

*Obiettivi:* Costruire la consapevolezza del senso e del significato del servizio civile nazionale, partendo dall'obiezione di coscienza.

**Ore: 3 di cui 2 di lezione frontale**

## **IV modulo**

Titolo: "Il dovere di difesa della Patria"

*Contenuti:* A partire dal dettato costituzionale, articolo 52 "La difesa della Patria è sacro dovere del cittadino" se ne approfondirà l'attualizzazione anche alla luce dell'attuale normativa e della giurisprudenza costituzionale.

In particolare, si illustreranno i contenuti delle sentenze della Corte Costituzionale nn.164/85, 228/04, 229/04 e 431/05, in cui si dà contenuto al concetto di difesa civile o difesa non armata.

Si illustrerà inoltre La Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, firmata a Parigi il 10 dicembre 1948, promossa dalle Nazioni Unite.

*Obiettivi:* Approfondire la conoscenza e l'evoluzione storica del concetto di "dovere di difesa della Patria".

**Ore: 4 di cui 2 di lezione frontale**

## **V modulo**

Titolo: "La difesa civile non armata e non violenta"

*Contenuti:* Si utilizzerà la lezione frontale per affrontare alcuni aspetti storici di difesa popolare nonviolenta, si presenteranno le forme attuali di realizzazione della difesa alternativa sul piano istituzionale, di movimento e della società civile.

In specifico si affronteranno i temi di "gestione e trasformazione nonviolenta dei conflitti", "prevenzione della guerra" e "operazioni di polizia internazionale", nonché i concetti di "peacekeeping", "peace-enforcing" e "peacebuilding", collegati all'ambito del diritto internazionale.

*Obiettivi:* Approfondire la conoscenza e la riflessione del concetto di difesa non armata e non violenta.

**Ore: 4 di cui 2 di lezione frontale**

## **VI modulo**

Titolo: "La protezione civile"

*Contenuti:* In questo modulo verranno forniti elementi di protezione civile intesa come collegamento tra difesa della Patria e difesa dell'ambiente, del territorio e delle popolazioni. Si evidenzieranno le

problematiche legate alla previsione e alla prevenzione dei rischi, nonché quelle relative agli interventi di soccorso.

*Obiettivi:* Dare senso e ragione del servizio civile come attività di prevenzione e “protezione” della popolazione affrontando anche la protezione civile nel senso diretto e immediato del termine (calamità, terremoti, ordine pubblico, ecc.) e gli elementi di base necessari ad approntare comportamenti di protezione civile.

**Ore: 3 di lezione frontale**

## **VII modulo**

Titolo: “La solidarietà e le forme di cittadinanza”

*Contenuti:* In questo modulo si partirà dal principio costituzionale di solidarietà sociale e dai principi di libertà ed eguaglianza per affrontare il tema delle limitazioni alla loro concretizzazione.

Si farà riferimento alle povertà economiche e all'esclusione sociale, alla lotta alla povertà nelle scelte politiche italiane e negli orientamenti dell'Unione Europea, al contributo degli Organismi non Governativi. Verrà inoltre presentato il concetto di cittadinanza e di promozione sociale, come modo di strutturare, codificando diritti e doveri, l'appartenenza ad una collettività che abita e interagisce su un determinato territorio. In particolare le ACLI promuoveranno il tema della coesione sociale come mezzo per difendere la Patria “dal di dentro” garantendo a tutti possibilità di promozione, di inclusione, di partecipazione attiva alla società; si insisterà sul concetto di cittadinanza attiva, per dare ai volontari il senso del servizio civile come anno di impegno, di condivisione e di solidarietà.

*Obiettivi:* Dare senso alle parole “solidarietà, cittadinanza, globalizzazione, interculturalità e sussidiarietà”, riscoprendo il significato dell'essere cittadini attivi e solidali, in un contesto e una visione multi-etnica e aperta alle istanze internazionali.

**Ore: 4 di cui 2 di lezione frontale**

## **VIII modulo**

Titolo: “Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato”

*Contenuti:* In questo modulo verranno evidenziate le affinità, le differenze, i ruoli, le finalità delle varie realtà impegnate nel no profit: le associazioni di volontariato (legge 266/1991), le cooperative sociali, le organizzazioni non governative, le associazioni di promozione sociale, quali le ACLI, (legge 383/2000) ecc. Sarà chiarito il significato di “servizio” e di “civile”.

*Obiettivi:* Maturare consapevolmente il concetto di servizio e di civile, di welfare e di no-profit

**Ore: 4 di cui 2 di lezione frontale**

## **IX modulo**

Titolo: “La normativa vigente e la Carta di impegno etico”

*Contenuti:* Sarà illustrato l'insieme delle norme che regolano il sistema del servizio civile nazionale. e in particolare verrà presentata e discussa la Carta di Impegno etico..

*Obiettivi:* Aiutare i volontari ad inserirsi nel percorso con consapevolezza e distinguendo i tre attori principali: il volontario, l'istituzione Stato Italiano, l'ente gestore. Conoscere i dati di contesto, tratti dalle fonti legislative, che diverranno vincolo e risorsa a cui attingere durante l'anno di servizio civile.

**Ore: 2 di cui 1 di lezione frontale**

## **X modulo**

Titolo: “Diritti e doveri del volontario del servizio civile”

*Contenuti:* Si metteranno in evidenza il ruolo e la funzione del volontario, si metteranno a fuoco le condizioni necessarie agli efficaci inserimenti nei sistemi organizzativi; si illustrerà la circolare che disciplina la gestione dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale.

*Obiettivi:* Offrire ai volontari gli strumenti di base per definire diritti e doveri, facendo appello al contratto da loro sottoscritto ma anche al dettato della circolare che definisce il rapporto con l'ente, vincoli e opportunità.

**Ore: 4 di cui 2 di lezione frontale**

## **XI modulo**

Titolo: “L'ente accreditato presso cui si svolge servizio: le ACLI, Associazioni cristiane lavoratori italiani”

*Contenuti:* In questo modulo, per fornire ai volontari gli elementi di conoscenza del contesto in cui si troveranno a prestare l'anno di servizio civile, verranno presentate la storia, le caratteristiche specifiche e le modalità organizzative ed operative dell'Ente accreditato e i diversi livelli territoriali dell'Associazione, prevedendo anche la possibilità di intervistare testimoni privilegiati custodi della memoria storica dell'associazione.

*Obiettivi:* Agevolare la conoscenza e l'inserimento nel giovane volontario nella realtà in cui presterà servizio.

**Ore: 2 di lezione frontale**

## **XII modulo**

Titolo: "Il lavoro per progetti"

*Contenuti:* "Che cos'è la progettazione sociale? Quali sono i suoi principi cardine? Come si esplicita in un lavoro metodico e organizzato? Come valutare i risultati?"

Verrà illustrato il processo della progettazione nelle sue articolazioni: dall'ideazione alla realizzazione, compresa la fase di valutazione di esito, di efficacia ed efficienza del progetto.

Si sosterranno i volontari nel conoscere e approfondire metodi per l'auto-valutazione partendo dal progetto di servizio civile in cui sono inseriti.

*Obiettivi:* Offrire al giovane volontario strumenti per facilitare un percorso di analisi e di progettazione e per migliorare le proprie capacità di valutazione e di autovalutazione, partendo dal progetto di servizio civile in cui è inserito

**Ore: 4 di cui 3 di lezione frontale**

34) *Durata:*

42 ORE

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

35) *Sede di realizzazione:*

La formazione specifica sarà realizzata presso la singola sede di attuazione del progetto.

36) *Modalità di attuazione:*

La formazione sarà effettuata in proprio, presso l'ente e verrà affidata all'operatore locale di progetto.

L'Olp, infatti, esperto nel settore specifico di intervento, sarà coinvolto in azioni tese a garantire il trasferimento del proprio know-how ai volontari e un corretto approccio a tutte le operazioni tecnico/operative.

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

Dott.ssa Marzia Mazzoli, nata a Sesto Al Reghena il 20.06.1962

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

**Marzia Mazzoli:** Laureata dal 1988 in Conservazione dei beni culturali presso l'Università di Udine, attualmente ricopre il ruolo di Bibliotecaria – dipendente c/o U.O. Cultura/Politiche Comunitarie/Relazioni esterne presso la Biblioteca Civica di Cividale del Friuli. Oltre alle attività di back e front –office e di coordinamento del Sistema Bibliotecario, negli ultimi due anni ha progettato e seguito due progetti culturali per la Biblioteca del Comune: Cultura Amica e Liberi di leggere, capire, pensare.

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La **Metodologia** alla base del percorso formativo specifico, prevede:

- L'apprendimento diretto di conoscenze e competenze, finalizzato ad una forte sensibilizzazione al lavoro individuale e in rete, basato sull'integrazione dei ruoli e sullo scambio di esperienze;
  - L'integrazione di diverse metodologie di intervento. Il percorso formativo proposto facilita la visione dell'organizzazione, dei servizi e dei sistemi nei quali i volontari sono inseriti. Tale percorso si configura pertanto come una "consulenza formativa" tramite la formazione tout-court utilizzando le classiche lezioni d'aula integrate con lavori individuali e di gruppo, esercitazioni pratiche, discussioni in plenaria e analisi dei casi.

Le scelte metodologiche sottese all'attività formativa specifica intendono superare le tradizionali metodologie d'apprendimento, privilegiando forme apprendimento attivo che fanno capo anche ai principi della ricerca-azione per la quale tutti i soggetti sono coinvolti in quanto attori della formazione.

Inoltre, attraverso il ricorso a forme di cooperative learning, gli attori si impegnano a porre domande, a sperimentarsi attivamente, a risolvere problemi, ad assumersi responsabilità ad essere creativi per costruire significati per se stessi e per il gruppo di riferimento.

Verrà favorita anche la riflessione sulle relazioni tra le persone, da sviluppare attraverso la valorizzazione delle differenze. Questo tipo di approccio contribuisce ad accrescere nei soggetti coinvolti la consapevolezza del modo in cui i valori personali e i significati attribuiti a ciò che accade, influenzano la percezione e le scelte di agire di ciascuno.

Le risorse tecniche utilizzate saranno adeguate alle esigenze formative dei volontari consentendo di raggiungere gli obiettivi progettuali:

- ✓ PC portatile e postazioni informatiche;
- ✓ stampanti;
- ✓ Internet;
- ✓ telefoni;
- ✓ videoproiettori;
- ✓ supporti di memorizzazione;
- ✓ televisione;
- ✓ lavagna luminosa;
- ✓ lavagna a fogli mobili;
- ✓ webcam;
- ✓ piattaforme informatiche.

#### 40) *Contenuti della formazione:*

La formazione specifica sarà contestualizzata al bisogno formativo del volontario e alla situazione formativa-professionale che si presenta, cercando di realizzare l'integrazione pedagogica delle opportunità e dei linguaggi formativi.

La formazione specifica prevista è formazione di contesto organizzativo e professionale, ha caratteristiche di formazione "on the project", cioè "accompagna e sostiene" i volontari nella fase di inserimento in un nuovo contesto progettuale/organizzativo, attraverso attività didattiche in affiancamento con un formatore esperto e/o con il monitoraggio di un mentore esterno. È una formazione principalmente mirata a raccordare la pre-professionalità del volontario alle esigenze collegate all'espletamento delle attività previste nel progetto e nei contesti organizzativi individuati.

La formazione specifica sarà centrata sulle attività di progetto e in riferimento alle stesse affronterà tutti gli argomenti necessari perché i volontari possano crescere e rendersi autonomi nelle attività di progetto.

La formazione specifica prevede i seguenti contenuti:

**Modulo introduttivo** dove saranno trattati i seguenti contenuti in linea generale: Elementi di comunicazione; Alfabetizzazione sulle procedure amministrative di un ente locale per la realizzazione di eventi ed iniziative; Principali normative ed elementi di sicurezza nell'organizzazione del lavoro; Il patrimonio documentale della Biblioteca Civica di Cividale del Friuli e del Sistema bibliotecario del Cividalese.

**Formatore: Dott.ssa Marzia Mazzoli**

**Durata 6 ore**

**1. Modulo formativo:** L'attività di front office: organizzazione generale di una biblioteca; presentazione dei servizi all'utenza; cenni sul servizio di reference; nozioni sull'utilizzo dell'OPAC del Sistema e di altri

OPAC bibliografici; gestione informatizzata dei servizi di iscrizione e prestito mediante software gestionale; gestione del prestito interbibliotecario, intersistemico e del document delivery;

**Formatore: Dott.ssa Marzia Mazzoli**

**Durata 18 ore**

**2. Modulo formativo:** L'attività di back office: la gestione delle raccolte; l'iter del libro dall'acquisizione alla collocazione; principi generali su catalogo e catalogazione; principali norme di catalogazione del libro moderno; cenni di catalogazione semantica; cenni relativi alla Classificazione decimale Dewey;

**Formatore: Dott.ssa Marzia Mazzoli**

**Durata 18 ore**

**3. Modulo formativo:** Tecniche e modalità di organizzazione di eventi. Tecniche di progettazione e realizzazione di materiale informativo in diversi formati. Tecniche e metodologie di aggiornamento ed implementazione siti web;

**Formatore: Dott.ssa Marzia Mazzoli**

**Durata 18 ore**

**4. Modulo formativo:** Rilevamento dati statistici mediante il software gestionale; raccordo con il sistema di rilevazione statistica regionale.

**Formatore: Dott.ssa Marzia Mazzoli**

**Durata: 12 ore**

**5. Modulo formativo:** Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di SC: i volontari verranno istruiti sul rischio generico comune a tutte le attività previste nel progetto, sui rischi connessi ai luoghi di lavoro dove viene svolta l'attività, al corretto uso delle attrezzature e dei video terminali, alla gestione delle emergenze e alle misure di prevenzione da adottare. **Il formatore verrà affiancato da un esperto esterno incaricato per la formazione in materia di sicurezza.**

**Durata: 4 ore**

41) *Durata:*

76 ore

#### **Altri elementi della formazione**

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

Si rimanda al Sistema di Monitoraggio verificato ed approvato in sede di accreditamento dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile acquisito dall'ente di 1^ Classe ACLI NZ00045

Cividale del Friuli,

Il Sindaco  
Rag. Stefano Balloch