

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

### **ENTE**

1) *Ente proponente il progetto:*

COMUNE DI CARAVAGGIO

2) *Codice di accreditamento:*

NZ00117

3) *Albo e Classe di iscrizione:*

ALBO REGIONALE LOMBARDIA

4

### **CARATTERISTICHE PROGETTO**

4) *Titolo del progetto:*

**UN ANNO TRA I LIBRI...MA NON SOLO**

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

Settore: Patrimonio artistico e culturale  
Area Principale: Cura e Conservazione Biblioteche  
**D01**

6) *Descrizione del contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili:*

#### **a) Contesto territoriale**

La Biblioteca Comunale "Banfi" è un servizio che il Comune di Caravaggio offre ai propri cittadini. Il patrimonio culturale della biblioteca costituisce un'ottima area di inserimento per i giovani interessati dall'esperienza offerta dalla Legge n. 64/2001, non solo in termini di impegno personale ma anche di apprendimento e futuro inserimento lavorativo.

Il servizio biblioteca si rivolge ai cittadini che intendono soddisfare i propri bisogni formativi ed informativi, nonché a quelli che trovano piacere nella lettura. Una particolare attenzione nella scelta del materiale librario è rivolta ai bambini ed ai ragazzi. L'attività di promozione alla lettura, l'attività culturale e di valorizzazione delle tradizioni locali, vengono realizzate a volte in collaborazione con altre istituzioni come le scuole e le associazioni presenti sul territorio. Alcune iniziative/progetti sono organizzate in collaborazione con il Sistema Bibliotecario della Bassa Pianura Bergamasca.

La Biblioteca civica, aperta al pubblico nel 1920, è intitolata a *don Felice Banfi*. Ha sede nel complesso monumentale del Centro civico *San Bernardino*; è organizzata in due sedi distinte (più un deposito):

- la *Sezione per gli adulti*, al primo piano dell'ala Est (10 "aree" e servizi)
- la *Sezione per i ragazzi*, intitolata a *don Pierino Crispiatico*, al piano terra dell'ala Sud (2 "aree")

e” e servizi)

La Biblioteca Comunale serve un’utenza potenziale di oltre 15.000 abitanti, è una biblioteca di pubblica lettura a scaffale aperto di medie dimensioni organizzata in base alla classificazione decimale Dewey 11a edizione ridotta. È aperta al pubblico 33 ½ ore la settimana per sei giorni. Il patrimonio librario è di oltre 54.000 volumi con un incremento annuo di circa 2.000 documenti; vengono dati in prestito annualmente più di 20.000 volumi. La biblioteca aderisce al Sistema Bibliotecario della Bassa Pianura Bergamasca e partecipa alle attività organizzate dal sistema: acquisto libri coordinato, scarto librario e prestito interbibliotecario, programmi di animazione della lettura.

**b) Contesto settoriale**

**Servizi attualmente presenti sul territorio**

SERVIZIO	DESCRIZIONE DEI SERVIZI SPECIFICA PER SEDE DI ATTUAZIONE	n. utenti
<b>Utenza 0/14 anni</b>		
• Sezione prima infanzia	La biblioteca aderisce al progetto “nati per leggere” che tra l’altro prevede di donare un libro ad ogni nuovo nato fornendo ai genitori le bibliografie NPL e tutte le informazioni per fruire dei servizi offerti dalla biblioteca.	100-120
• Sezione ragazzi	Al piano terra del Centro Civico c’è la sezione ragazzi, intitolata a Don Pierino Crispiatico, riservata ai ragazzi da 0 a 14 anni che qui possono fare ricerche, studiare, fare compiti in gruppo	50-60
• Attività di promozione alla lettura	Ogni anno vengono programmate almeno 6 narrazioni per bambini e ragazzi	160-180
• Collaborazioni con Istituti scolastici	Viste guidate programmate e concordate con il personale insegnante	250-300
<b>Utenza biblioteca</b>		
• Consultazione	Cataloghi in linea per la ricerca bibliografica a livello locale, provinciale ed extraprovinciale	2000-2200
• Prestiti	Servizio di prestito a domicilio di libri e documenti multimediali	20.000
• Prestito interbibliotecario	Tre passaggi settimanali garantiti dal servizio bibliobus della Provincia	600-800
• Emeroteca	Sono a disposizione circa 56 abbonamenti a periodici	800-1000
• Servizio reference e consulenza bibliografica	Il servizio è garantito dal personale di biblioteca per quanto riguarda il reference di primo livello. Per particolari richieste è possibile ottenere la consulenza del personale della biblioteca centro-sistema	200-300
• Sezione locale	Raccolta di testi riguardanti la storia di Caravaggio	80-100
• Sezione speciale “Caravaggio”	Raccoglie circa 170 pubblicazioni relative al grande pittore Michelangelo Merisi “il Caravaggio”	100 - 120
• Fotocopie	Servizio a pagamento	1000
<b>Settore multimediale</b>		
• Internet	Un PC a disposizione del pubblico per ricerche	200-300
• Base dati	Un PC a disposizione del pubblico per ricerche e prenotazioni nella base dati provinciale di B-evolution	
<b>Promozione di iniziative culturali</b>		
• Collaborazioni con Associazioni	Per attività culturali e di intrattenimento ci si avvale della collaborazione delle Associazioni presenti sul territorio	20.000-30.000
• Visite guidate	Organizzate a livello di sistema bibliotecario con la collaborazione di associazioni locali	200-300
• Conferenze	Organizzate in collaborazione con Istituzioni e Associazioni presenti sul territorio	400-500
• Concorsi letterari	Organizzati sia dal sistema bibliotecario che dal Comune di Caravaggio	200-300
• Mostre	Organizzate in collaborazione con associazioni presenti sul territorio	400-500

• Spettacoli musicali	Organizzati dall'uff. servizi culturali del Comune e in collaborazione con associazioni presenti sul territorio	800-1000
-----------------------	---	----------

**c) Analisi dei bisogni**

Il titolo del progetto: “Un anno in Biblioteca ... e non solo” sta proprio ad indicare uno dei bisogni fondamentali che emergono nell’organizzazione dei servizi bibliotecari, quello cioè di facilitare sempre più l’accesso alla biblioteca da parte degli utenti abituali e potenziali. Oggi le attività di tutela e di conservazione del patrimonio documentario sono mezzi finalizzati alla diffusione dei contenuti informativi che ogni biblioteca deve veicolare. In quest’ottica la centralità dell’utente rappresenta il principio attorno al quale strutturare ogni intervento. Il volontario dovrà quindi svolgere un’attività di orientamento dell’utente nel tentativo di rendere più agevoli e comprensibili i codici e i linguaggi della biblioteca cercando di innalzare quanto più possibile gli standard di qualità del servizio.

Per quanto riguarda il patrimonio documentario l’attività di razionalizzazione e riorganizzazione si basa su una concezione di biblioteca organizzata su tre livelli: il settore d’ingresso (materiali multimediali, novità librerie, periodici); il settore tradizionale a scaffale aperto ed il magazzino per la collocazione del materiale meno richiesto. Quest’ultimo settore è quello più bisognoso di un intervento di sistemazione e ricollocazione del materiale documentario. Compito del volontario sarà quello di organizzare al meglio gli spazi esistenti per una sistemazione ottimale del materiale documentario.

Il volontario dovrà inoltre collaborare nell’organizzazione delle principali iniziative culturali organizzate dall’Amministrazione Comunale.

**7) Obiettivi del progetto:**

Gli obiettivi generali che si intendono perseguire attraverso questo progetto sono l’incremento, il miglioramento della fruibilità e l’accrescimento delle attività finora svolte nell’ambito del settore culturale negli enti sopra descritti, affiancando al personale tecnico in servizio, giovani interessati ad acquisire una formazione specifica nella gestione di una biblioteca e/o nell’organizzazione di eventi culturali.

In sintesi:

<b>OBIETTIVI</b>	<b>INDICATORI</b>
Promozione alla lettura dei più giovani	Incremento percentuale dei prestiti agli utenti di età 0/14 anni
Aumento utenza biblioteca	Aumento percentuale numero utenti
Favorire l’utilizzo autonomo della biblioteca da parte degli utenti	Predisposizione di materiale informativo e di una segnaletica scritta in modo “amichevole”
Incremento patrimonio librario	Acquisto annuale di 250 volumi ogni 1000 abitanti (come da standard internazionale IFLA)
Fornire assistenza professionalmente qualificata e specializzata rispetto alle diverse tipologie di utenti e servizi	Presenza costante di un operatore
Focalizzare i progetti su specifiche fasce di utenza	Definizione periodica di progetti specifici
Promuovere occasioni di incontro e stimolo culturale per la comunità di riferimento	Numero di eventi culturali organizzati (mostre, concerti, conferenze, laboratori...)

## Obiettivi verso i volontari

### Obiettivi specifici relativi al ritorno formativo del volontario:

- sviluppo della capacità di interagire, progettare e promuovere iniziative con le diverse istituzioni che si occupano di formazione (prime fra tutte le scuole e famiglie, ma anche l'Oratorio e le società sportive, così come le altre realtà locali a livello di sistema bibliotecario);
- sviluppo della capacità di attuare e gestire le iniziative elaborate di cui al punto precedente;
- acquisizione dell'abilità di conduzione e gestione del reference (capacità di interagire con l'utente per definirne i relativi bisogni);
- apprendimento delle modalità di conduzione di una ricerca bibliografica e del corretto utilizzo dei diversi strumenti a disposizione;
- conoscenza dei principali software di gestione del servizio e delle modalità di interrogazione dei principali OPAC (basi dati in internet);
- apprendimento dei principi base di catalogazione e classificazione del patrimonio librario, delle modalità di organizzazione di una biblioteca in generale e della sezione ragazzi in particolare;
- conoscenza delle principali case editrici e collane specializzate nelle pubblicazioni per ragazzi.
- conoscenze e competenze necessarie per lavorare nel mondo dell'editoria per bambini e ragazzi e nelle biblioteche per l'infanzia.
- una significativa esperienza in campo pedagogico (bambini e adulto di riferimento).

Il raggiungimento di tali obiettivi sarà misurato attraverso il grado di competenza e sicurezza nello svolgere i propri compiti che il volontario dimostrerà di possedere al termine del servizio. Rilevante sarà anche la motivazione a proseguire in attività professionali nel medesimo settore o in attività di volontariato.

### Obiettivi specifici e indicatori di raggiungimento

#### *Indicatori specifici di sede di attuazione*

Obiettivi	Azioni	Indicatori
<i>Utenza 0/14 anni</i>		
Incrementare l'uso del servizio da parte dell'utenza 0/14 anni	produzione di materiale informativo	Aumento del 5% dell'iscrizione al servizio degli utenti di questa fascia
Favorire un utilizzo autonomo della biblioteca da parte di bambini e ragazzi e degli adulti di riferimento	creazione di percorsi di ricerca e di aree specifiche per le diverse esigenze e fasce d'età	riduzione del 10% delle richieste di reference di 1° livello
Attività di promozione della lettura attraverso specifiche iniziative per le varie tipologie d'utenza, in particolare per i bambini e i giovani	Attivazione di percorsi di: <ul style="list-style-type: none"><li>- letture animate;</li><li>- incontri con gli autori</li><li>- organizzazione di attività con le scuole (dalle materne alle scuole medie) finalizzate alla conoscenza della biblioteca e dei suoi servizi</li><li>- coinvolgimento dei genitori e delle famiglie.</li></ul>	Incremento dell'utenza di almeno il 40%

- Favorire l'accesso in biblioteca di bambini o ragazzi disabili	- Individuazione dei bisogni e affiancamento dell'operatore al bambino in difficoltà, durante le attività.	Integrazione dei bambini portatori di handicap o con difficoltà relazionali nelle attività proposte dalle biblioteche
<b>Aumento utenza biblioteca</b>		
Favorire la crescita culturale individuale e collettiva, riconoscere il diritto dei cittadini all'informazione ed alla documentazione, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la consapevole partecipazione alla vita associata	Acquisto documenti coordinato centralizzato con le biblioteche della provincia	L'indicatore principale sarà l'incremento del numero dell'utenza della biblioteca, delle consultazioni e dei prestiti
Promuovere la conoscenza delle iniziative promosse dalla Biblioteca e da altri soggetti presenti sul territorio avvalendosi anche della comunicazione via web	Predisposizione del materiale cartaceo inerente le iniziative promosse dalla biblioteca  Aggiornamento della pagina web dedicata alla Biblioteca	Valutazione attraverso l'interfaccia predisposta dell'incremento delle visite al sito
Predisporre degli strumenti cartacei e/o su supporto elettronico (es. liste di volumi suddivisi per generi narrativi) che rendano più facilmente fruibile il patrimonio librario e più efficace lo sfruttamento del suo potenziale informativo	Ricognizione per settori del patrimonio librario e realizzazione di un database con aggiornamento costante	Valutazione statistica attraverso il supporto di programmi informatici dell'utilizzo sia delle liste predisposte sia dell'incremento del prestito effettuato nei settori interessati
Predisporre scaffali tematici su argomenti specifici in occasione di eventi di particolare rilievo coinvolgendo a tale riguardo scuole, associazioni o gruppi locali e promuovendo incontri. A tale riguardo possono essere predisposti strumenti cartacei ad hoc (es. bibliografie)	Calendarizzazione degli eventi  Contatto con le associazioni e i gruppi  Ricognizione del patrimonio librario interessato  Realizzazione di un database che permetta la compilazione di liste e bibliografie	Valutazione statistica attraverso il supporto di programmi informatici dell'utilizzo sia delle liste predisposte sia dell'incremento del prestito effettuato nei settori interessati
<b>Sviluppo settore multimediale</b>		
Favorire un percorso di orientamento ai linguaggi informatici	Attività di supporto alla creazione di un data-base dedicato al materiale multimediale (vhs, dvd, cd-rom) nonché all'attività finalizzata al servizio di virtual reference desk con l'evidenziazione di siti dedicati alla lettura, agli scrittori, ai blog e ai festival letterari  Potenziamento della cultura visiva  Orientamento alla cultura musicale	Aumento del 5% della consultazione delle raccolte particolari (archivio storico, miscellanea, prodotti scolastici, fotografie, video, CD, internet)

	Impostazione, controllo e sostegno della comunicazione multimediale	
Attivare delle iniziative di formazione all'utenza all'uso degli strumenti di ricerca bibliografica, con particolare riguardo per quella fascia di utenza (minori, adulti e anziani) meno incline all'uso di strumenti informatici	Promuovere incontri ad hoc in fasce orarie definite e stendere una guida cartacea da rendere disponibile presso le postazioni disponibili all'utenza	Valutazione statistica attraverso il supporto di programmi informatici dell'incremento di utilizzo delle postazioni da parte dell'utenza interessata
<b>Promozione di iniziative culturali</b>		
Indagine e mappatura di tutte le istituzioni, gruppi e associazioni presenti sul territorio	Contatto diretto con i soggetti interessati  Predisposizione di un database che contenga tutte le informazioni essenziali aggiornate	Incremento numero contatti con associazionismo e istituzioni culturali
Promuovere in accordo con le associazioni e i gruppi presenti sul territorio la stesura di un calendario mensile delle iniziative che funga da risorsa informativa e da strumento di armonizzazione degli eventi programmati sul territorio	Collaborazione con le associazioni e i gruppi e definizione di un mezzo di comunicazione rapido ed efficace (es. email) per la trasmissione delle informazioni  Realizzazione di un database  Stesura contestuale di un calendario cartaceo e sua distribuzione	Valutazione statistica attraverso il supporto di programmi informatici dell'incremento del numero dei partecipanti alle manifestazioni
Collaborazione attiva nell'organizzazione e nella gestione di manifestazioni culturali in tutte le loro fasi	Contatti con Associazioni culturali, organizzazione e promozione degli eventi	Numero delle attività in collaborazione con enti o istituzioni esterne  Numero attività svolte quali mostre, visite guidate, concerti, cineforum, corsi, ecc..

8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo le modalità di impiego delle risorse umane con particolare riferimento al ruolo dei volontari in servizio civile:*

Il presente progetto intende favorire la crescita culturale individuale e collettiva con il riconoscimento del diritto dei cittadini all'informazione ed alla documentazione, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la consapevole partecipazione alla vita associata.

Il progetto cercherà di migliorare la capacità di risposta a bisogni che tendono a manifestarsi con sempre maggiore evidenza e diffusione, rafforzando in modo particolare l'ambito dell'assistenza e istruzione agli utenti che sempre di più determina, prima ancora che la ricchezza delle collezioni possedute, il successo di un servizio bibliotecario.

L'inserimento dei volontari nel sistema operativo dei Servizi bibliotecari richiede adeguata attenzione allo sviluppo e al rafforzamento delle conoscenze e delle abilità necessarie. E' quindi previsto un costante confronto con il personale della biblioteca di inserimento dedicato ai servizi diretti al pubblico,

unitamente all'articolazione di uno specifico piano di formazione accompagnato dalla contestuale e progressiva messa in atto delle competenze acquisite.

### *8.1 Piani di attuazione previsti per il raggiungimento degli obiettivi*

Il progetto si svilupperà principalmente attraverso i seguenti punti:

1. **Utenza 0/14 anni** si propone di avvicinare l'utenza composta da bambini e ragazzi in età pre-scolare e scolastica attraverso la programmazione delle attività di animazione alla lettura e promozione del libro, insieme ai referenti del progetto ed ai bibliotecari; l'organizzazione di momenti di lettura in classe e visita alla biblioteca, in collaborazione con le scuole materne e con le scuole elementari (contatti con le scuole, condivisione degli obiettivi con il collegio docenti, individuazione di un insegnante referente, scelta delle classi, definizione orari, spazi e modalità); organizzazione di momenti di letture di storie presso la biblioteca, per bambini di tutte le età, a cadenza settimanale; promozione della lettura di storie ai bambini insieme ai genitori e ai nonni, attraverso l'organizzazione di serate di formazione, coinvolgimento di genitori e nonni per l'organizzazione di letture animate in biblioteca. Per favorire la familiarità, anche tattile, con il libro saranno organizzati laboratori di creazione del libro, invenzione collettiva o individuale di una storia, realizzazione grafica e rilegatura del libro, giochi e attività varie legati al libro, alla narrazione, alla lettura, rivolti a bambini di tutte le età.

Inoltre sarà necessario individuare i bambini e i ragazzi che hanno bisogni particolari (ad es. portatori d'handicap) per favorire un avvicinamento amichevole all'istituto bibliotecario e più in generale alla lettura.

2. **Aumento utenza biblioteca** mira ad attivare procedure periodiche di informazione che aumentino la ricorrenza da parte della cittadinanza ai servizi proposti, attraverso l'aggiornamento della mailing list e la sua gestione, del sito Internet, la progettazione di locandine e manifesti e la loro affissione e distribuzione; inoltre è necessario realizzare sia in formato digitale che cartaceo bibliografie tematiche (circa 6 all'anno) sulla base delle indicazioni fornite: questo presuppone l'apprendimento di conoscenze sull'immagine e l'impostazione grafica, realizzare la quantità di copie richieste, provvedere alla loro diffusione.

Occorre effettuare il servizio solleciti per favorire la circolazione del materiale e il suo recupero attraverso il contatto telefonico e o il recapito di un avviso scritto a domicilio.

Risulta parte integrante dell'attività il volantinaggio per pubblicizzare le iniziative.

3. **Promozione di iniziative culturali**, arricchire la proposta culturale della biblioteca con iniziative che incentivino la partecipazione della cittadinanza alla proposta di eventi e manifestazioni. Sarà necessario sostenere e ampliare la rete di contatti, al fine di creare sinergie forti tra biblioteca, enti pubblici (scuole) e associazioni presenti sul territorio. La biblioteca si proporrà come referente logistico per l'organizzazione di conferenze, dibattiti, eventi, elaborando un calendario delle manifestazioni, curando l'aspetto pubblicitario e distributivo, la scelta del target dei destinatari selezionati sulla base delle caratteristiche degli eventi, allestendo i locali che ospiteranno gli incontri culturali, assistere eventualmente agli intervenuti durante le manifestazioni

8.2 *Complesso delle attività previste per la realizzazione dei piani di attuazione.*

8.3 *Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, specificando se volontari o dipendenti a qualunque titolo dell'ente.*

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

**Nello specifico possiamo definire i seguenti piani di attuazione, specifici per sede di attuazione, in cui verranno impiegati i volontari in servizio civile.**

SERVIZIO	Obiettivi	Attività del volontario	Risorse umane coinvolte	Tempi di attuazione
<i>Utenza 0/14 anni</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sezione prima infanzia</li> <li>● Sezione ragazzi</li> <li>● Attività di promozione alla lettura</li> <li>● Collaborazioni con Istituti scolastici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incrementare l'uso del servizio da parte dell'utenza 0/14 anni</li> <li>- Favorire un utilizzo autonomo della biblioteca da parte di bambini e ragazzi e degli adulti di riferimento</li> <li>- Attività di promozione della lettura attraverso specifiche iniziative per le varie tipologie d'utenza, in particolare per i bambini e i giovani</li> <li>- Favorire l'accesso in biblioteca di bambini o ragazzi disabili</li> </ul>	<p>supporto ai piccoli utenti nelle attività di ricerca; orientamento;</p> <p>Narrazioni e lettura ad alta voce;</p> <p>Assistenza ai bambini ragazzi che abbisognano di aiuto;</p>	<p>1 responsabile della biblioteca 2 dipendenti tempo pieno</p>	<p>Dopo una fase di formazione e di conoscenza dei servizi e del funzionamento delle attività il servizio si svolgerà sui 12 mesi</p>
<i>Utenza biblioteca</i>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Consultazione</li> <li>● Prestiti</li> <li>● Prestito interbibliotecario</li> <li>● Emeroteca</li> <li>● Servizio referenze/consulenza bibliografica</li> <li>● Stampe</li> <li>● Archivio storico</li> <li>● Sezione locale</li> <li>● Fotocopie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Favorire la crescita culturale individuale e collettiva, riconosce il diritto dei cittadini all'informazione ed alla documentazione, allo scopo di promuovere lo sviluppo della personalità e la consapevole partecipazione alla vita associata</li> <li>- Promuovere la conoscenza delle iniziative promosse dalla Biblioteca e da altri soggetti presenti sul territorio avvalendosi anche della comunicazione via web</li> <li>- Predisporre degli strumenti cartacei e/o su supporto elettronico (es. liste di volumi suddivisi per generi narrativi) che rendano più facilmente fruibile il patrimonio libra-</li> </ul>	<p>Attività di orientamento e sostegno alle ricerche</p> <p>Attività di pubblicizzazione degli eventi, predisposizione di una bacheca informativa con avvisi di eventi.</p> <p>Affiancamento del personale per la produzio-</p>	<p>1 responsabile della biblioteca 2 dipendenti tempo pieno</p> <p>Un volontario</p>	<p>Dopo una fase di formazione e di conoscenza dei servizi e del funzionamento delle attività il servizio si svolgerà sui 12 mesi</p>

SERVIZIO	Obiettivi	Attività del volontario	Risorse umane coinvolte	Tempi di attuazione
	<p>rio e più efficace lo sfruttamento del suo potenziale informativo</p> <p>- Predisporre scaffali tematici su argomenti specifici in occasione di eventi di particolare rilievo coinvolgendo a tale riguardo scuole, associazioni o gruppi locali e promuovendo incontri. A tale riguardo possono essere approntati strumenti cartacei ad hoc (es. bibliografie)</p>	<p>ne di bibliografie ragionate</p> <p>Organizzazione di mostre librarie</p>		
<b>Settore multimediale</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilizzo pc</li> <li>● Internet</li> <li>● Mediateca</li> </ul>	<p>- Favorire un percorso di orientamento ai linguaggi informatici</p> <p>- Attivare delle iniziative di formazione all'utenza all'uso degli strumenti di ricerca bibliografica, con particolare riguardo per quella fascia di utenza (minori, adulti e anziani) meno incline all'uso di strumenti informatici</p>	<p>Sostegno all'utilizzo di internet e dei supporti multimediali</p> <p>Orientamento e aiuto al corretto utilizzo degli strumenti di ricerca. Disposizione di "istruzioni" semplificate per l'aiuto alla ricerca.</p>	<p>1 responsabile della biblioteca 2 dipendenti tempo pieno</p>	<p>Dopo una fase di formazione e di conoscenza dei servizi e del funzionamento delle attività il servizio si svolgerà sui 12 mesi</p> <p>-</p>
<b>Promozione di iniziative culturali</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Collaborazioni con Associazioni</li> <li>● Organizzazione corsi</li> <li>● Visite guidate</li> <li>● Conferenze</li> <li>● Pubblicazioni</li> <li>● Concorsi letterari</li> <li>● Mostre</li> <li>● Spettacoli musicali</li> <li>● Rassegne cinematografiche</li> <li>● Rassegne teatrali</li> </ul>	<p>- Indagine e mappatura di tutte le istituzioni, gruppi e associazioni presenti sul territorio</p> <p>- Promuovere in accordo con le associazioni e i gruppi presenti sul territorio la stesura di un calendario annuale delle iniziative che funga da risorsa informativa e da strumento di armonizzazione degli eventi programmati sul territorio</p> <p>- Collaborazione attiva nell'organizzazione e nella gestione di manifestazioni culturali in tutte le loro fasi</p>	<p>Aggiornamento dell'elenco delle associazioni presenti sul territorio</p> <p>Collaborazione con l'Assessorato alla cultura per la promozione di iniziative e per la loro divulgazione.</p> <p>Supporto all'organizzazione, ottimizzazione degli eventi</p>	<p>1 responsabile della biblioteca 2 dipendenti tempo pieno</p>	<p>Dopo una fase di formazione e di conoscenza dei servizi e del funzionamento delle attività il servizio si svolgerà sui 12 mesi</p>
<p><b>Risorse umane coinvolte nel progetto: si segnala la prevalenza di dipendenti dell'ente, come dimostrato nella tabella precedente.</b></p>				

9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:* 2

10) *Numero posti con vitto e alloggio:* 0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:* 0

12) *Numero posti con solo vitto* 2

:

**Si specifica che il vitto fornito ai volontari in servizio presso le sopracitate sedi è fornito per esigenze legate ad orari di servizio modulati su presenze mattutine e pomeridiane.**

13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:*

1400 ore annue al netto giornate permesso e con un minimo di 12 ore settimanali di servizio

14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :* 6

15) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

- *osservanza del rispetto della privacy per tutte quelle informazioni di cui verrà a conoscenza in servizio*
- *Garantire una flessibilità oraria*
- *Disponibilità a prestare servizio nei giorni festivi*
- *Disponibilità a partecipare a manifestazioni nei giorni festivi e/o ad incontri e riunioni serali*
- *Disponibilità a lavorare con rientri pomeridiani*
- *Disponibilità alla guida di automezzi r/o motoveicoli dell'ente o messi a disposizione dell'ente*
- *Obbligo di timbratura del cartellino*
- *Obbligo di una presenza responsabile e puntuale*
- *Obbligo di indossare un cartellino di riconoscimento*
- *Rispetto degli orari concordati*

## CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

16) Sede/i di attuazione del progetto ed Operatori Locali di Progetto:

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	Comune di Caravaggio Biblioteca Comunale	Caravaggio	Piazza Garibaldi	29716	2	Piavani Antonella	14/07/1955	PVNNNL55L54H509J

**17) Altre figure impiegate nel Progetto: (da indicare solo per enti di II e III classe, ed obbligatoriamente solo se i volontari impiegati nella stessa provincia sono uguali o superiori alle 30 unità**

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. i- dent. sede	N. vol. per sede	TUTOR			RESP. LOCALI ENTE ACC.		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di na- scita	C.F.
1											
2											

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

**Le attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale, inerenti al presente progetto, comporteranno l'attuazione di interventi per una durata complessiva di 25 ore**

Tale monte ore è articolato nelle seguenti modalità:

**- comunicazione permanente**

La comunicazione verso il mondo giovanile è considerata dal Comune di Caravaggio come fattore strategico, in quanto direttamente connessa alle capacità di reclutamento di aspiranti volontari. La scelta fatta per tale particolare modello comunicativo è stata quella della "comunicazione permanente", che raggiunge picchi elevati in coincidenza con i periodi temporali individuati dai singoli bandi per la selezione dei volontari, ma che nel contempo mantiene un'attività di base durante l'intero anno.

Caravaggio ha elaborato in proposito i seguenti strumenti informativi:

- Depliant e volantino sul servizio civile nazionale volontario, che viene messo a disposizione presso tutte le sedi dei servizi comunali;
- Accoglienza permanente in orario di apertura per i giovani che chiedano informazioni sia direttamente che tramite telefono o posta elettronica;
- Collaborazione con gli S.TE.R. (sportelli territoriali regionali, attivi in ogni provincia lombarda) per la produzione e la diffusione di materiale informativo;

**In tale fase particolare importanza viene data all'uso degli strumenti informatici e telematici, anche come collegamento tra il progetto stesso e la comunità locale dove i volontari prestano servizio.**

Infatti la pagina web dedicata che si trova sul sito [www/comune.caravaggio.bg.it](http://www/comune.caravaggio.bg.it) viene costantemente aggiornato ed in particolare sullo stesso vengono pubblicati i progetti all'atto della loro presentazione ad U.N.S.C., con l'avvertenza che sono in fase di valutazione.

In tal modo i giovani interessati possono prendere visione e coscienza del progetto parecchi mesi prima dell'uscita del bando e, sempre tramite il sito e con una semplice mail, segnalare il loro interesse a partecipare ad uno specifico progetto presso una specifica sede di attuazione.

L'Ufficio Qualità della Vita tiene una banca dati aggiornata dei giovani che si rivolgono alle nostre strutture, con la specifica del loro titolo di studio, dell'ambito e della sede di attuazione preferita, al fine di informarli tempestivamente dell'uscita di bandi in cui siano presenti progetti presentati dal Comune di Caravaggio.

Come già accennato, questi strumenti di comunicazione vengono potenziati all'atto di uscita di un bando per la selezione di volontari che veda presenti progetti di Caravaggio, ed ad essi vengono affiancati ulteriori forme comunicative, sempre con l'obiettivo principe di collegare il progetto alla comunità locale dove verranno impegnati i volontari in servizio civile.

In particolare vengono attuate le seguenti iniziative:

- Elaborazione di lettere tipo da inviare ai giovani interessati presenti nei database del nostro ufficio;
- Conferenze stampa rivolte agli organi di informazione locale all'inizio ed al termine del periodo di selezione per informare sia sulle posizioni disponibili che sui risultati raggiunti;
- Campagne mailing rivolte a mailing list dedicate ed a gruppi mirati di indirizzi (ad esempio scuole superiori del territorio e comuni vicini) sempre per informare dell'uscita del bando e delle posizioni disponibili presso la nostra realtà.

19) *Eventuali autonomi criteri e modalità di selezione dei volontari:*

Nessuno – Selezione secondo Determ.Unsc del 30-5-2002

20) *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

21) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati del progetto:*

Il presente progetto sarà sottoposto al sistema di monitoraggio accreditato da Associazione Mosaico, ente accreditato alla prima classe dell'Albo provvisorio nazionale per il Servizio Civile.  
Si allega copia del suddetto sistema

22) *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

ASSOCIAZIONE MOSAICO cod- NZ00455

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

**E' preferibile che il volontario abbia:**

- Un diploma di scuola media superiore
- competenze informatiche di base (utilizzo Office, internet, posta elettronica)
- conoscenze di base della lingua inglese e/o francese

**E' necessario che il volontario abbia:**

- competenze informatiche di base (utilizzo Office, internet, posta elettronica)

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

Descrizione dei costi	Costi (in Euro)
Personale	2.800,00
Ufficio/computer ed altri beni strumentali di proprietà del comune	1.800,00
Materiale cancelleria	300,00
Materiale destinato alla promozione	400,00
Materiale didattico	100,00
Rimborso dovuto ai volontari *(rimborso viaggi)	1.000,00
<b>Totale</b>	<b>6.400,00</b>

25) *Eventuali copromotori e partners del progetto con la specifica del ruolo concreto rivestito dagli stessi all'interno del progetto:*

NESSUNO

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

<p><b>Comune di Caravaggio – Biblioteca Comunale</b></p> <p><b>LOCALI</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>locali per attività amministrative</i></li><li>• <i>locali per incontri formativi,</i></li><li>• <i>locali comunali</i></li></ul> <p><b>ATTREZZATURE LUDICHE E SPECIALISTICHE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Materiale di facile consumo</i></li><li>• <i>Personal computer</i></li><li>• <i>Fotocopiatrice</i></li><li>• <i>Programma gestionale biblioteche B- evolution</i></li><li>• <i>Catalogo on-line dei beni librari e documentari della Provincia di Bergamo</i></li><li>• <i>Sito Internet del Comune</i></li></ul> <p><b>ATTREZZATURE PER POSIZIONE SEGRETERIA/INFO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Postazione di servizio per la gestione dei prestiti</i></li><li>• <i>Linee telefoniche</i></li><li>• <i>Personal Computer</i></li><li>• <i>Stampante</i></li><li>• <i>Altre attrezzature informatiche (hardware e software)</i></li><li>• <i>Collegamento Internet tramite linea ADSL</i></li><li>• <i>Telefono e fax</i></li></ul>
---

## **CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI**

27) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

NESSUNO
---------

28) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

NESSUNO
---------

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

<p><b>Comune di Caravaggio – Biblioteca Comunale</b></p> <p>Il Volontario in servizio civile presso la presente sede di attuazione di progetto al termine dell'anno di servizio avrà acquisito le seguenti competenze e capacità professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- sviluppo della capacità di interagire, progettare e promuovere iniziative con le diverse istituzioni che si occupano di formazione (prime fra tutte le scuole e famiglie, ma anche l'Oratorio e altre organizzazioni giovanili);</li><li>- sviluppo della capacità di attuare e gestire le iniziative elaborate di cui al punto precedente;</li><li>- apprendimento delle modalità di conduzione di una ricerca bibliografica e del corretto utilizzo dei diversi strumenti a disposizione;</li><li>- conoscenza dei principali software di gestione del servizio e delle modalità di interrogazione dei principali OPAC (basi dati in internet);</li><li>- apprendimento dei principi base di catalogazione e classificazione del patrimonio librario, delle modalità di organizzazione di una biblioteca in generale e della sezio-</li></ul>
---

- ne ragazzi in particolare;
- conoscenza del mercato editoriale e delle principali case editrici e collane specializzate nelle pubblicazioni per ragazzi.

Il Comune di Caravaggio rilascerà apposito attestato alle volontarie certificante le attività svolte e le competenze acquisite nel progetto di servizio civile volontario.

## Formazione generale dei volontari

### 30) Sede di realizzazione:

La sede di attuazione è scelta sulla base del posizionamento geografico delle sedi di attuazione del progetto: è pertanto previsto che i corsi di formazione generale siano tenuti nelle seguenti sedi, su indicazione di Associazione Mosaico, ente fornitore della formazione generale

- volontarie/i in servizio civile nella provincia di Bergamo e Cremona: sede di attuazione: Associazione Mosaico, Via Scuri 1, Bergamo
- volontarie/i in servizio civile nella provincia di Brescia: sede di attuazione: Azienda Ospedaliera di Desenzano del Garda, Località Montecroce, Desenzano del Garda (BS);
- volontarie/i in servizio civile nella provincia di Como e Varese: sede di attuazione presso il Comune di Erba, ente associato a Mosaico, Piazza Prepositurale, 2, Erba;
- Volontarie/i in servizio civile nella provincia di Lecco: sede di attuazione presso il Consorzio Consolida, ente associato a Mosaico, Via Don Frerrante, 9, Lecco;
- volontarie/i in servizio civile nella provincia di Milano: sede di attuazione: Comune di Cassano d'Adda, Via Manzoni 7, Cassano D'Adda
- Volontarie/i in servizio civile nella provincia di Mantova: sede di attuazione presso il Comune di Carbonara di Po, Strada Provinciale Ferrarese 35, Carbonara di Po;

### 31) Modalità di attuazione:

I corsi saranno organizzati per gruppi di minimo 15 volontari/e fino ad un massimo di 25., nelle sedi indicate da Associazione Mosaico  
Si allega copia della lettera di accettazione incarico rilasciata da Associazione Mosaico.

### 32) Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1<sup>a</sup> classe dal quale è stato acquisito il servizio:

SI

Associazione Mosaico cod. NZ00455

### 33) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Metodologia: Il gruppo di formazione di Associazione Mosaico nasce per fornire la forma-

zione agli obiettori di coscienza ed è nel 2002 che inizia a confrontarsi con la nuova realtà del SCV e ad elaborare una proposta formativa rivolta a volontarie in Servizio Civile.

Da quella prima esperienza ad oggi l'evoluzione e la rielaborazione della formazione è stata continua al fine di meglio rispondere da un lato, agli obiettivi del servizio civile indicati nella legge 64/01, dall'altro alle esigenze dei giovani che fanno la scelta di impegnarsi per un anno in attività di utilità sociale.

Obiettivo primario del nostro ciclo formativo è dunque quello di poter fornire conoscenze, competenze e strumenti che i volontari in SCN possano sfruttare per aumentare la qualità e la consapevolezza nello svolgimento del proprio compito. Inoltre si vuole dare l'opportunità di aprire spazi di riflessione sul senso della volontarietà e dell'impegno lavorativo all'interno della società e della comunità in cui il volontario/cittadino è inserito.

Oltre alla trasmissione di contenuti e valori importanti, gli obiettivi principali trasversali a tutti gli argomenti della formazione che abbiamo individuato sono in sintesi i seguenti:

- favorire un buon clima di gruppo;
- creare condizioni favorevoli al confronto e allo scambio;
- favorire la consapevolezza della pluralità dei progetti di SCV attraverso l'esperienze di altri;
- fornire degli spazi di discussione su tematiche attuali, su temi sociali che coinvolgono tutti al fine di sviluppare interesse e accrescere nei giovani la partecipazione attiva alla vita della società.

La metodologia adottata nella formazione è di tipo misto, con particolare prevalenza assegnata alle tecniche di partecipazione attiva attraverso l'utilizzo di: brainstorming, giochi di ruolo, discussione aperte, momenti di autovalutazione, simulazioni, problem solving, ecc.

Particolare importanza inoltre viene riconosciuta al lavoro di gruppo, attraverso il quale si favorisce la socializzazione e si offre a ciascun partecipante maggiori possibilità di espressione.

L'elaborazione dei moduli formativi è stata guidata dalla consapevolezza che le tematiche trattate nella formazione generale del SC, quali la relazione tra identità e diversità, il concetto di gruppo e delle sue dinamiche, il significato di cittadinanza attiva o la gestione dei conflitti, sono argomenti di cui tutti hanno pre-conoscenze, convincimenti e opinioni, è quindi importante che i momenti formativi offrano innanzitutto un clima favorevole al confronto e allo scambio, alla messa in gioco dei partecipanti al fine di permettere a ciascuno di esprimere il proprio punto di vista e le proprie opinioni esplicitandole innanzitutto a se stessi.

Un tale clima di lavoro va costruito poco per volta, esso infatti presuppone fiducia e soprattutto sicurezza di trovarsi in un ambiente nel quale il giudizio sia nei limiti del possibile sospeso.

Il formatore è dunque chiamato a svolgere il delicato compito di **moderatore e facilitatore** del dialogo maturo tra individui. Egli pertanto è il primo che nel trattare le varie argomentazioni deve riuscire a mantenere un atteggiamento imparziale e aperto in grado di accogliere le opinioni di tutti.

### 34) *Contenuti della formazione:*

Contenuti:

Modulo 1 (4 ore): Accoglienza e primi approcci al Servizio Civile Nazionale

Modulo 2 (4 ore): I protagonisti del Servizio Civile tra identità e diversità

Modulo 3 (5 ore): Dal gruppo al lavoro di gruppo

Modulo 4 (4 ore): Progettare nel sociale

Modulo 5 (4 ore): Senso di appartenenza e abilità sociale

Modulo 6 (5 ore): La gestione dei conflitti

Modulo 7 (5 ore): Elementi di Protezione Civile – difesa dei cittadini e dei territori

Modulo 8 (4 ore): Cittadinanza attiva e responsabile

35) *Durata:*

Durata complessiva: 35 ore, strutturate in otto incontri

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

36) *Sede di realizzazione:*

Presso le singole sedi di attuazione del progetto indicate al punto 16

37) *Modalità di attuazione:*

La formazione specifica è effettuata in proprio, con il ricorso a personale dell'ente in possesso di competenze, titoli ed esperienze specifiche, come evidenziato nei punti successivi. I formatori specifici sono affiancati dai formatori generali di Associazione Mosaico, dichiarati in sede di accreditamento, al fine di garantire la continuità del sistema formativo nel suo complesso e per una coerenza nelle metodologie e negli approcci cognitivi scelti

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

Formatore locale: Antonella Piavani – Bibliotecaria comunale – nata a Romano di Lombardia il 14/07/1955 residente in Romano di Lombardia Via Carso n. 24

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

Antonella Piavani

PROFESSIONE: Bibliotecaria Comunale

TITOLO DI STUDIO: Diploma di Scuola Secondaria Superiore conseguito presso il Liceo Scientifico Facchetti

**esperienza pluriennale in qualità di Responsabile Bibliotecario e responsabile di progetti di servizio civile ai sensi della legge n° 230/98**  
(vedi c.v. allegato)

40) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Il formatore opererà nelle seguenti tre fasi:

- **FASE ACCOGLIENZA**  
Metodologia: colloqui individuali con il formatore, approfondimenti individuali, lettura di documentazione, materiale informativo e normativa di riferimento, consultazione di una bibliografia essenziale, lezioni teoriche frontali con approfondimenti specifici riguardo al servizio di riferimento.
- **FASE ACCOMPAGNAMENTO CONFRONTO E SOSTEGNO:**  
Metodologia: colloqui individuali con il formatore, gruppi di lavoro e di discussione

ne, simulazioni, role playing, osservazione delle attività sul campo, esercitazioni pratiche, partecipazione alle riunioni di equipe di programmazione e verifica degli interventi, partecipazione a seminari e corsi.

- **FASE DI VERIFICA:**

Metodologia: incontri di verifica in itinere sia individuali che con gli operatori e gli utenti che operano con il/la volontario/a, verifiche costanti sia sull'apprendimento che sulle attività svolte

#### 41) *Contenuti della formazione:*

Nel corso della formazione verranno approfondite le seguenti tematiche:

- *La particolare realtà territoriale nel quale viene realizzato il progetto*
- *La struttura dell'ente e la tipologia dei servizi*
- *La programmazione e la gestione contabile: Bilancio di Previsione e PEG*
- *Concetti base di biblioteconomia e diritto degli enti locali*
- *Il diritto di accesso agli atti ed ai documenti, l'autocertificazione, la normativa sulla privacy*
- *La cooperazione fra le biblioteche: i sistemi bibliotecari e le aree di cooperazione, la condivisione delle risorse (in particolare gli acquisti in biblioteca)*
- *Nozioni di reference dalla gestione dell'utente e delle sue esigenze al reperimento dell'informazione,*
- *Introduzione all'utilizzo del software di gestione del servizio*
- *Le risorse documentarie ausiliarie, l'emeroteca, gli audiovisivi, gli strumenti multimediali, Internet, sistemi di registrazione delle riviste dei libri e dei documenti audiovisivi e multimediali.*
- *Conoscenza dei principali siti di interesse bibliografico e loro utilizzo,*
- *Acquisizione ed approfondimento delle conoscenze pedagogiche connesse alla parte del progetto rivolto ai bambini delle scuole materne ed elementari.*
- *Analisi e lettura del bisogno educativo del bambino*
- *Modalità per la progettazione educativa e didattica*
- *Funzione di potenziamento dell'esperienza ludica ed educativa*

#### 42) *Durata:*

75 ore

### **Altri elementi della formazione**

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

Il monitoraggio della formazione generale e specifica è dichiarato nel relativo sistema presentato da Associazione Mosaico (cod. NZ00455) all'atto della richiesta di accreditamento. Il momento di verifica finale verrà fatto su due livelli, il primo riguarderà la valutazione del percorso che le ragazze hanno svolto nell'anno di SCN, come hanno vissuto l'esperienza, i rapporti umani, le competenze acquisite; il secondo livello sarà il giudizio delle volontarie sulla formazione svolta dal nostro ente. Questa seconda parte verrà gestita con questionari di valutazione (somministrati dal responsabile della formazione) e da un gruppo di lavoro con discussione aperta. Sono previsti inoltre momenti di verifica in tutto il percorso con le modalità precedenti.

Caravaggio, 20 Ottobre 2007

Il Progettista  
Dr. Claudio Di Blasi

Il Responsabile del Servizio civile nazionale