



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO: AZIONI CULTURALI

SETTORE e Area di Intervento: Settore D - Patrimonio artistico e culturale – Aree: 01
Cura e conservazione delle biblioteche [PREVALENTE]

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

gli obiettivi specifici afferenti le aree d'intervento qui considerate vengono riportati per ogni singola sede attuativa:

CASTELMASSA	
Area d'intervento 1	Obiettivo
Cura e conservazione delle biblioteche	Incrementare il numero degli utenti iscritti, promuovendo la lettura all'interno della cittadinanza. Stimolare i bambini in età scolare ad avvicinarsi a nuovi percorsi culturali servendosi di strumenti innovativi come musica, lettura e microcinema.
COSTA DI ROVIGO	
Area d'intervento 1	Obiettivo
Cura e conservazione delle biblioteche	L'obiettivo progettuale principale consiste nell'incrementare l'accesso ai servizi bibliotecari offerti alla popolazione, garantendo costantemente (al di là dell'apporto dei volontari che spesso vi operano) l'apertura al pubblico cinque giorni alla settimana e garantendo l'aggiornamento e la promozione del patrimonio librario e multimediale, oggetto di prestito. Contestualmente si provvederà a promuovere la cultura e la lettura, tramite l'organizzazione di una pluralità di iniziative culturali, di cui il volontario sarà di supporto.
<i>Ricadute positive attese</i>	<i>Conferma delle prestazioni già in corso ma nuovi utenti in più: + 15% circa</i>
FIESSO UMBERTIANO	
Area d'intervento 1	Obiettivo
Cura e conservazione delle biblioteche	Riordino, selezione, archiviazione, aggiornamento dati del materiale librario e la collaborazione agli eventi in programma a carattere culturale e nei compiti ordinari d'ufficio.
<i>Ricadute positive attese</i>	<i>Conferma delle prestazioni già in corso ma nuovi utenti in più: + 100 circa</i>
POLESELLA	
Area d'intervento 1	Obiettivo
Valorizzazione storie e	Gestione ed organizzazione di manifestazioni ed eventi a

culture locali	<p>carattere culturale e di interesse collettivo, per ottenere una maggiore efficienza nell'organizzazione ed un miglioramento dei servizi di comunicazione esterna ed informazione. L'operatore dovrà essere in grado di gestire tutte le attività inerenti all'organizzazione di eventi: contatti partecipanti, ospiti e relatori, coordinamento e gestione realizzazione locandine e pieghevoli, nonché loro distribuzione e spedizione, allestimento locali e accoglienza invitati.</p> <p>Relazionarsi con il pubblico, gestione database e newsletter, gestione del sito istituzionale relativamente alla sezione dedicata agli eventi e utilizzo di internet e posta elettronica per l'organizzazione degli eventi</p>
Ricadute positive attese	<i>Si consegue una migliore organizzazione degli eventi e la gestione costante dei contatti e delle relazioni con pubblico, associazioni ed enti.</i>

STANGHELLA	
Area d'intervento 1	Obiettivo
Cura e conservazione delle biblioteche	<p><i>Incremento degli orari di apertura della Biblioteca a favore dell'utenza ed attività di front-office in generale;</i></p> <p><i>Valorizzare il patrimonio librario a disposizione e facilitare, attraverso la collaborazione nelle iniziative di animazione e promozione alla lettura rivolte alle scuole, l'avvicinamento dei più piccoli alla biblioteca e al libro ma anche degli adulti e del nutrito numero di anziani frequentatori;</i></p> <p><i>Agevolare agli utenti la conoscenza e l'utilizzo del sistema informatico della Biblioteca e l'accesso alle postazioni internet presenti.</i></p>
Ricadute positive attese	<p><i>Un più ampio orario di funzionamento del servizio:</i></p> <p><i>l'orario attuale :</i></p> <p><i>Lunedì 15.00-18.30</i></p> <p><i>Martedì 15.00-18.30</i></p> <p><i>Mercoledì 9.30-13.00</i></p> <p><i>Giovedì 15.00-18.30</i></p> <p><i>Venerdì 15.30-18.30</i></p> <p><i>L'orario che sarà grazie ai volontari:</i></p> <p><i>Lunedì 15.00-19.00</i></p> <p><i>Martedì 15.00-19.00</i></p> <p><i>Mercoledì 9.30-13.00 – 15.30-18.30</i></p> <p><i>Giovedì 15.00-19.00</i></p> <p><i>Venerdì 15.00-19.00</i></p> <p><i>Sabato 15.00-18.30</i></p>
Area d'intervento 2	Obiettivo
Valorizzazione del sistema museale	<p>Collaborazione dei volontari nelle attività del Gruppo Bassa Padovana, gestore del museo, attraverso l'ottimale utilizzo delle strumentazioni e dotazioni audio presenti nelle sale espositive durante le visite.</p> <p>Organizzazione di eventi e conferenze anche in stretta sinergia con la Biblioteca e le varie proposte culturali da realizzare.</p>
Ricadute positive attese	<p><i>Miglioramenti <u>qualitativi</u> nell'operare del servizio, in quanto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>- si ottiene un supporto alle guide presenti al Museo in orario predefinito;</i> <i>- si ottimizza anche in altri orari l'utilizzo delle strumentazioni e dotazioni audio presenti nelle sale espositive durante le visite e quindi ci si può attendere anche un aumento dell'orario di apertura del Museo</i>

	<p><i>poiché dienta maggiormente fruibile e visitabile in virtù dell'uso di queste strumentazioni;</i></p> <p><i>- miglioramento qualitativo dell' attività complessiva di promozione, in collaborazione con il Gruppo gestore del Museo.</i></p>
--	---

STIENTA	
---------	--

Area d'intervento 1	Obiettivo :
Cura e conservazione delle biblioteche	<p>Risistemazione degli archivi nei locali della Biblioteca dopo la messa a norma a livello antisismico;</p> <p>Ri-catalogazione dei libri</p> <p><u>Aiuto agli utenti della Biblioteca per utilizzo delle postazioni internet e assistenza tecnica</u></p>
Ricadute positive attese	<p><i>Si consegue la sistemazione dei volumi e loro catalogazione completa.</i></p> <p><i>Si confermano delle prestazioni già in corso ma con nuovi utenti in più: + 20</i></p> <p><i>Un più ampio orario di funzionamento del servizio:</i></p> <p><i>L'orario attuale: 8,30 - 13</i></p> <p><i>Quello che sarà aggiunto grazie ai volontari: 16,00 - 19,00</i></p>

TERRAZZO	
----------	--

Area d'intervento 1	Obiettivo
Cura e conservazione delle biblioteche	<p>Promozione di iniziative diverse: iniziative per promuovere la lettura, apertura serale della biblioteca, collaborazione con attività di dopo-scuola, coordinamento con il comitato per università del tempo libero e l'organizzazione di corsi.</p>
Ricadute positive attese	<p><i>Nuovi laboratori doposcolastici con 30/40 utenti in più;</i></p> <p><i>Possibilità di aperture serali della Biblioteca</i></p>

CRITERI DI SELEZIONE:

Le selezioni si svolgeranno secondo i criteri previsti nel Decreto n. 173 dell'11 giugno 2009 del Capo dell'Ufficio nazionale per il servizio civile (valutazione per titoli) nonché l'all.6 schema di valutazione (colloquio selettivo).

POSTI DISPONIBILI e SEDI DI SVOLGIMENTO:

Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

Comuni	N. volontari richiesti
--------	------------------------

Castelmassa	1
-------------	---

Costa di Rovigo	1
-----------------	---

Fiesso Umbertiano	1
-------------------	---

Polesella	1
-----------	---

Stanghella	2
------------	---

Stienta	1
---------	---

Terrazzo	1
----------	---

Numero posti con vitto e alloggio: 0

Numero posti senza vitto e alloggio:8

Numero posti con solo vitto:0

Ente: NZ03770 ANCIVENETO

Progetto: R05NZ0377018101587NR05 - AZIONI CULTURALI

16) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:

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 CASTELMASSA - BIBLIOTECA CIVICA	CASTELMASSA (RO)	VIA BATTISTI 115 45035	69264	1	Bacchiega Lucia		
2	Comune di Costa di Rovigo - BIBLIOTECA	COSTA DI ROVIGO (RO)	PIAZZA SAN ROCCO 17 45023 (PIANO:1)	69214	1	Chieregato Graziella		
3	UFFICIO CULTURA	FIESSO UMBERTIANO (RO)	VIA VERDI 230 45024	113310	1	BERNINI LAMBERTO		
4	COMUNE DI POLESELLA - UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI SOCIALI	POLESELLA (RO)	Piazza Matteotti 11 45038 (PIANO:0)	68898	1	Ghirardini Simona		
5	BIBLIOTECA	STANGHELLA (PD)	PIAZZA R.O. PIGHIN 22 35048	108463	2	Crema Marta		
6	UFFICIO CULTURA - BIBLIOTECHE	STIENTA (RO)	VIA MAFFEI 195 45039	113311	1	GARUTTI SILVIO		
7	COMUNE DI TERRAZZO - BIBLIOTECA COMUNALE	TERRAZZO (VR)	VIA BRAZZETTO 9 37040	69864	1	FERRAZIN ELEONORA		

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI:

Sotto il profilo generale, le attività che si propone di svolgere da parte dei giovani volontari possono essere riassunte nel seguente prospetto, articolato sede per sede e con distinzione cromatica delle distinte aree d'intervento:

CASTELMASSA	Attività
Cura e Conservazione biblioteche	1.Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto libri
	2.Prestito locale di libri, prestito interbibliotecario, prenotazioni e restituzioni, sollecito rientro dei prestiti, uso del software per prestito e ricerca volumi su banca dati del servizio bibliotecario locale e provinciale.
	3.Servizio di reference, di assistenza ed informazione agli utenti, rilascio tessere di iscrizione, aiuto all'utenza per ricerche e studi e per l'accesso alle postazioni internet.
	4 .Supporto nell'organizzazione di attività ed iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura.
	5. Supporto all'organizzazione di letture animate in collaborazione con le scuole.
	6.Collaborazione con gli operatori nello svolgimento delle attività del dopo-scuola del territorio
COSTA DI ROVIGO	Attività
Cura e Conservazione biblioteche	1 registrazione ed inventario, catalogazione volumi nel catalogo generale del sistema bibliotecario. Schedatura delle donazioni librerie, catalogazione del materiale e inserimento in database. Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e operazioni di scarto

	2.prestito locale di libri, prestito interbibliotecario, prenotazioni e restituzioni, sollecito rientro dei prestiti, uso del software per prestito e ricerca volumi in banca dati del servizio bibliotecario locale e provinciale
	3.servizio di reference, di assistenza ed informazione agli utenti, rilascio di tessere di iscrizione, aiuto all'utenza per ricerche e studi e per l'accesso alle postazioni internet
	4.Supporto nelle varie iniziative culturali e di promozione alla lettura per adulti e minori. Collaborazione con il personale di Biblioteca all'ideazione e realizzazione dei percorsi bibliografici su specifici temi, generi ed autori. Collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca, per favorire gli accessi al pubblico negli orari serali e il sabato; apertura e chiusura della biblioteca

FIESSO UMBERTIANO	Attività
Cura e Conservazione biblioteche	1.preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali, sia in forma cartacea che elettronica; comunicati stampa e/o pagine web
	2.ricognizione e scansione degli articoli e pubblicazione che riguardano la comunità locale
	3.collaborazione nei programmi e gestione dei corsi università popolare
	4.collaborazione nell'organizzazione e gestione delle varie iniziative proposte dall'amministrazione comunale in campo culturale
	5.collaborazione a mostre , custodia e apertura delle stesse
	6. supporto agli operatori degli eventi culturali con predisposizione del luogo, preparativi e chiusura ambiente pubblico.

POLESELLA	Attività
VALORIZZAZIONE STORIE E CULTURE LOCALI	1. Contattare partecipanti, ospiti e relatori
	2. Pubblicazione notizie, gestione newsletter e relazioni con pubblico
	3. Realizzazione materiale divulgativo
	4. Allestimento dei locali di accoglienza ed accoglienza invitati

STANGHELLA	Attività
Cura e Conservazione biblioteche	1.Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto libri
	2.Letture ad alta voce per i bambini, supporto ai ragazzi utenti della biblioteca, aiuto nel fare ricerche su internet, coinvolgimento dei ragazzi nelle letture e nei laboratori
	3.Supporto nell'organizzazione di attività ed iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura
	4.Servizio di reference, di assistenza ed informazione agli utenti, rilascio tessere di iscrizione, aiuto all'utenza per ricerche e studi, e per l'accesso alle postazioni internet

STANGHELLA	Attività
Valorizzazione del sistema museale	1. Collaborazione con l'associazionismo culturale per la promozione del Museo Civico e dell'Archivio Storico (laboratori, visite guidate, ecc.)
	2. Supporto nelle attività per la promozione e la conoscenza del Museo
	3. Sviluppo di proposte didattiche verso le scuole per la promozione della conoscenza del patrimonio museale
	4.Supporto agli operatori durante le visite guidate delle scuole.

STIENTA	Attività
Cura e Conservazione biblioteche	1. Ri-catalogazione libri
	2. Sistemazione arredi e strutture dei locali
	3. Sostegno attività bibliotecarie
	4. ampliamento servizio internet free
	5. assistenza alla navigazione

TERRAZZO	Attività
Cura e Conservazione biblioteche	1. Supporto al Progetto invito alla lettura
	2. Laboratori creative in biblioteca
	3. Collaborazione e materiali librari per doposcuola
	4. Apertura serale

I BENEFICI PER I VOLONTARI

Acquisizione di competenze in materia di gestione ed organizzazione di eventi, di cura dei rapporti relazionali con l'associazionismo, di precisione operativa e di gestione delle criticità.

Conoscenza della rete culturale esistente a livello locale e crescita personale, sia in termini di formazione che di acquisizione di particolari abilità.

Sviluppo di:

- conoscenze e competenze nella gestione e nell'organizzazione di un servizio bibliotecario o culturale,
- capacità di relazionarsi con il pubblico in un servizio di front-office;
- conoscenze nella catalogazione, organizzazione e gestione di un patrimonio bibliografico;
- competenze sul funzionamento di un ufficio pubblico comunale.

Nuove conoscenze:

- a) sul funzionamento dei servizi al pubblico della biblioteca dalla parte del back office; organizzazione, programmi di gestione;
- b) sull'organizzazione delle associazioni che operano a livello culturale, ricreativo, turistico nell'ambito locale.
- c) sulle variegata tipologie di utenza che si rivolgono ai servizi informativi e culturali locali

Il volontario può apprendere le conoscenze relative ai servizi di base di una biblioteca di pubblica lettura in tutti i suoi aspetti, nonché ai servizi culturali di un ente pubblico, dall'ideazione alla realizzazione delle attività, in tutte le varie fasi.

Le diverse attività in ambito culturale (biblioteca ed eventi culturali) faranno conoscere nuove opportunità e nuove persone che contribuiscono attivamente alla diffusione della cultura e alla promozione della lettura.

REQUISITI RICHIESTI:

Il 25% dei posti disponibili sarà in ogni caso riservato ai NEET (Not in Education, Employment and Training) ovvero giovani che al momento del colloquio non risultano inseriti in percorso scolastico o formativo e non impegnati in attività lavorativa, corsi formazione, stage e aggiornamento professionale.

CASTELMASSA

1	Diploma di maturità'
2	Conoscenza di base del pc

COSTA DI ROVIGO

1	Titolo di studio minimo richiesto: scuola media superiore inteso come maturità dopo cinque anni di studio
2	Possesso di patente guida B
3	Titolo preferenziale: possesso di diploma o laurea in materie umanistiche e letterarie,

	stante l'impegno richiesto al volontario nella valorizzazione della storia locale.
--	--

FIESSO UMBERTIANO

1	Titolo di studio: diploma di scuola media secondaria di 2° grado
2	Patente di guida di categoria "b"

POLESELLA

1	Conoscenza del PC in particolare uso del pacchetto OFFICE e navigazione web
2	Capacità di gestione ed organizzazione
3	Capacità di relazionarsi con il pubblico
4	Possesso della patente di guida
5	Diploma di maturità (quinquennale)

STANGHELLA

1	Diploma di Scuola media superiore. Sarà considerato requisito preferenziale l'aver frequentato corsi universitari o post diploma con esami in biblioteconomia per la Biblioteca, in archeologia o archivistica per il Museo
2	predisposizione al rapporto con il pubblico e, in particolare, con il segmento di popolazione che rappresenta il target dei servizi;
3	Patente B
4	interesse nell'acquisizione di competenze relative alle attività previste dal progetto d'impiego;
5	sufficienti conoscenze informatiche (Pacchetto Office, utilizzo della posta elettronica e impiego dei principali browser di ricerca in Internet);
6	Capacità di tenere ordine e cura nell'uso dei materiali e degli strumenti a disposizione
7	Conoscenza di lingue straniere per l'attività al Museo
8	Capacità di lavorare per obiettivi.

STIENTA

1	Patente guida cat. B
2	Minimo competenze informatiche
3	Buona capacità di ascolto

TERRAZZO

1	TITOLO DI STUDIO: Diploma scuola secondaria di primo grado
2	Patente di guida B

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Monte ore annuo: 1400 ore

Giorni di servizio a settimana dei volontari: 5

Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

Appare più utile dare un quadro diversificato per ogni singola sede operativa:

CASTELMASSA

	Nessun particolare obbligo
--	----------------------------

COSTA DI ROVIGO

1	Turni serali e turni festivi
2	Necessità di partecipazione a corsi di aggiornamento per l'utilizzo del sistema di catalogazione e prestito
3	Orari frammentati

FIESSO UMBERTIANO

1	I periodi di permesso e ferie devono essere concordate con l'ente
---	---

POLESELLA

1	Disponibilità negli orari serali in caso di organizzazione di eventi (soprattutto nel periodo estivo) che richiedono la presenza di un operatore (distribuzione programma della serata, firme presenza, gestione compilazione e raccolta borderò in caso di rassegne musicali.
---	--

STANGHELLA

1	Servizio il sabato per la Biblioteca; il sabato e domenica per il Museo
2	Ferie nei periodi decisi dall'Ente

STIENTA

1	Orari flessibili
---	------------------

TERRAZZO

1	Turni organizzati secondo le esigenze di entrambe le parti
---	--

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti: no

Eventuali tirocini riconosciuti: no

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

L'Anci Veneto vuole offrire un dispositivo di "analisi delle risorse/bilancio delle competenze" che permetta alle volontarie e ai volontari di capitalizzare le competenze acquisite sia nelle esperienze formativo/professionale pregresse, sia nell'esperienza dei Progetti di Servizio Civile Nazionale.

Il dispositivo permetterà di riconoscere le competenze sviluppate nell'esperienza di Servizio Civile, aiutando il volontario e la volontaria a:

- 1) riappropriarsi dell'essere *cittadino attivo*
- 2) elaborare una ipotesi di progetto di sviluppo personale e professionale
- 3) gestire efficacemente la transizione al termine del Progetto di Servizio Civile

L'"analisi delle risorse/bilancio delle competenze" attua una metodologia esperienziale per cui le volontarie e i volontari andranno a valutare le competenze in loro possesso che saranno raccolte in un documento "Descrittivo delle Competenze", sintetizzate nella "Dichiarazione/dossier delle competenze" e nel Curriculum Vitae Europeo.

Il dispositivo si articola prendendo in considerazione:

- la ricostruzione e la valutazione delle competenze personali e professionali
- la valutazione di interessi, motivazioni e risorse della volontaria e del volontario
- la costruzione di un'ipotesi di sviluppo personale e professionale
- la definizione/ri-definizione di un primo progetto personale e professionale

Nel procedere si presterà attenzione a quelle variabili che influenzano i percorsi di "analisi/bilancio" quali: genere, età, scolarizzazione, condizione professionale e rappresentazione dei propri vissuti che incidono sul proprio Sé.

- a) Le aree di riferimento sono:
- b) Competenze di base
- c) Competenze trasversali
- d) Competenze che si maturano nei lavori a progetto (es: competenze di realizzazione e operative; competenze di assistenza e servizio; competenze d'influenza; competenze manageriali; competenze di efficacia personale; ...)
- e) Competenze tecnico-specifiche sperimentate rispetto alle peculiarità di ogni Progetto di Servizio Civile Nazionale

FORMAZIONE DEI VOLONTARI:

La formazione è obbligatoria e si svolgerà presso aule messe a disposizione dagli Enti o presso la sede di Anci Veneto

Contenuti della formazione generale

1. L'identità del gruppo in formazione 4 ore
 2. Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà 4 ore
 3. Il dovere di difesa della Patria 2 ore
 4. La difesa civile non armata e nonviolenta 2 ore
 5. La protezione civile 4 ore
 6. La solidarietà e le forme di cittadinanza 2 ore
 7. L'organizzazione del servizio civile e le sue figure 2 ore
- In questo modulo verranno evidenziate le affinità e le differenze tra le varie figure che operano sul territorio. Sarà chiarito il significato di "servizio" e di "civile".
8. La normativa vigente e la Carta di impegno etico 2 ore
 9. Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale 3 ore
 10. Presentazione dell'Ente 2 ore
 11. Il lavoro per progetti 4 ore
 12. La rappresentanza dei volontari di servizio civile nazionale 3 ore
 13. La formazione civica 4 ore
 14. Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti 4 ore
- Durata totale 42 ore

Contenuti della formazione specifica:

1. I beni culturali, artistici, storici e museali nella Regione – 4 ore
 2. Il ruolo degli enti locali in campo culturale – 6 ore
 3. Il Sistema Biblioteca – Storia di un istituzione. Normativa di riferimento. Conoscenza dell'organizzazione della biblioteca e della rete interbibliotecaria quale presidio culturale - 4 ore
 4. Il Sistema Museale - Storia, legislazione, organizzazione e contesto operativo - 4 ore
 5. Gli Uffici Cultura negli enti locali: normativa di riferimento, organizzazione, strategie di intervento – 4 ore
 6. *Laboratorio*: una giornata da bibliotecario - 4 ore
 7. *Laboratorio*: una giornata da operatore museale – 4 ore
 8. *Laboratorio*: organizzare un evento culturale – 8 ore
 9. La comunicazione nell'ente pubblico: metodologie, strumenti, processi organizzativi – 8 ore
 10. *Laboratorio di espressività*: comunicare/informare/ascoltare – 8 ore
 10. Il bilancio delle competenze – autovalutazione delle proprie competenze e sviluppo della professionalità– 8 ore
 11. Norme e comportamenti sulla sicurezza – 8 ore
 12. Il primo soccorso nonché rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile – 8 ore
- Durata totale 78 ore