



SCHEMA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

voce 4

La biblioteca: un servizio per i cittadini e il territorio

SETTORE e AREA DI INTERVENTO:

voce 5

Patrimonio storico, artistico e culturale / Cura e conservazione biblioteche

DURATA DEL PROGETTO:

voce 6

12 mesi

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

voce 8

Il progetto è incentrato sulla cura del patrimonio, sulla sua fruizione e promozione e sullo sviluppo del ruolo formativo della biblioteca. Oggetto degli interventi saranno la collezione, gli utenti e i cittadini e in particolare gli obiettivi principali saranno: A) Salvaguardia del patrimonio, B) Fruizione del patrimonio (facilitazione dell'accesso soprattutto da parte degli utenti con minore conoscenza degli strumenti di cui la biblioteca dispone o con limitate capacità di accesso alla biblioteca) C) Promozione culturale e attività formativa

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

voce 9.3

ATTIVITÀ	RUOLO
Controllo inventariale	Utilizzo degli appositi rilevatori di tag RFID per la lettura degli inventari dei documenti presenti a scaffale ed elaborazione degli elenchi attraverso l'utilizzo del software gestionale.
Rilevamento deteriorati e irreperibili	Controllo a scaffale per il recupero dei documenti fuori posto, dei documenti irreperibili, con il conseguente aggiornamento dello stato della copia nel software gestionale.
Trattamento dei materiali deteriorati	Controllo dello stato fisico dei documenti a stampa e multimediali. Ripristino della funzionalità del materiale multimediale attraverso le apposite attrezzature. Eventuale aggiornamento dello stato copia nel software gestionale
Operazioni di scarto	Gestione fisica dei documenti che i bibliotecari, in base ai criteri stabiliti dalla Carta delle Collezioni della biblioteca, scelgono di scartare.

Accoglienza utenti	Presidio dei punti informativi per rispondere alle richieste di informazioni e orientamento da parte degli utenti.
User education all'utilizzo del catalogo	Offerta di aiuto agli utenti nelle loro ricerche a catalogo cercando in particolare di spiegarne il funzionamento del catalogo e la traduzione in indicazioni di localizzazione.
User education all'utilizzo dei servizi personali	Spiegazione agli utenti su come iscriversi ai "Servizi Personali online", in particolare per effettuare autonomamente proroghe, prenotazioni e controlli della propria situazione lettore (scadenze prestiti e richieste in corso).
Promozione e user education all'utilizzo della piattaforma Emilib	Distribuzione dei materiali promozionali, con illustrazione delle potenzialità offerte dalla piattaforma e dai materiali presenti.
Prestito interbibliotecario con il carcere	Gestione delle schede contenenti le richieste di prestito fatte dai detenuti, reperimento dei relativi libri, registrazione dei prestiti in prestito e partecipazione ad alcune delle consegne mensili effettuate dai bibliotecari. Elaborazione di bibliografie tematiche su argomenti di possibile interesse dei detenuti (essendo loro precluso l'accesso ai cataloghi on-line e l'utilizzo di internet).
incontri di facilitazione informatica	Assistenza agli operatori delle associazioni nella gestione degli appuntamenti, verifica di eventuali esigenze formative specifiche, aiuto nell'elaborazione di moduli formativi, raccolta dei pareri degli utenti in un questionario di valutazione del servizio, collaborazione nell'elaborazione di dati statistici.
Tandem linguistici (Scioglilingua)	Partecipazione alla fase organizzativa e in particolare all'individuazione dei volontari che conversano nella loro madre lingua, e della loro disponibilità di tempo. Aiuteranno ad inserire le disponibilità nel gestionale di prenotazione degli appuntamenti on-line e successivamente nella gestione logistica degli appuntamenti. Collaboreranno ad iniziative di promozione dell'attività e al rilevamento di dati statistici sul suo utilizzo.
Corsi di italiano per stranieri	Partecipazione agli incontri preliminari in cui le associazioni di volontariato offrono la loro disponibilità e nell'organizzazione dei corsi, curando il rilevamento di dati statistici.

Incontri	Aiuto nella fase organizzativa degli incontri. Accoglienza del pubblico e dei relatori, sorveglianza della sala e utilizzo dei relativi impianti.
Promozione attività sul sito web	Collaborazione all'elaborazione della locandina dei diversi eventi e dell'eventuale cartolina di invito, ne gestiranno la distribuzione all'interno dei locali della biblioteca e occasionalmente anche fuori. Elaboreranno anche i contenuti della pagina web del sito dedicata ai diversi eventi e alle attività formative. Nell'ambito dell'attività di sensibilizzazione del Progetto di Servizio Civile elaboreranno anche una pagina web relativa al progetto stesso.
Comunicazioni sui social	Collaborazione alla creazione di alcuni post e tweet di promozione degli eventi e delle attività e ne seguiranno la pubblicazione registrando poi i dati di visualizzazione.
Merchandising	Cura dell'allestimento del banco di presentazione degli oggetti di merchandising.
Redazione bibliografie	Collaborazione alla redazione di bibliografie tematiche.

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI E SEDI DI SVOLGIMENTO:

voci da 10 a 13

posti disponibili 2

voce 17

> *Sede di attuazione del progetto:*

Biblioteca Salaborsa, Comune di Bologna, Piazza Nettuno 3, 40124 Bologna

> Codice identificativo sede 59612

> *OLP (Operatore Locale di Progetto):*

Monica Pederzini, nata il 25/04/1960 CF PDRMNC60D65A944T

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

voce 14

Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo

1.145

voce 15

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari (min. 5, mass. 6)

5

voce 16

Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio.

L'orario di servizio giornaliero viene svolto su turni mattutini o pomeridiani, talvolta anche in orario serale e domenicale.

Rispetto a quest'ultima indicazione, si richiede quindi:

Disponibilità per missioni e trasferimenti per particolari iniziative

Disponibilità a partecipare ad attività di sensibilizzazione e promozione in giorni festivi, in orari diversi dal normale orario di servizio, con spostamenti su tutto il territorio provinciale
Disponibilità allo spostamento presso sedi dislocate su tutto il territorio provinciale in occasione degli incontri di formazione generale
Disponibilità a spostarsi con i mezzi pubblici con costi a carico dell'ente
Disponibilità ad attenersi e rispettare le regole dell'Ente
Disponibilità a procurare e consegnare alle autorità competenti presso la Casa circondariale Dozza il proprio certificato penale, da richiedersi al Casellario Giudiziario della propria Prefettura di competenza (costi a carico dell'ente).
Rispetto degli obblighi di privacy nel trattamento dei dati degli utenti.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

voce 19/20

Criteria Autonomi di Selezione

Il sistema di selezione autonomo che l'ente propone, è finalizzato a consentire l'accesso al progetto da parte del più ampio numero possibile di candidati a prescindere dal titolo di studio, con particolare attenzione alla bassa scolarizzazione e ai giovani che in precedenza abbiano presentato domanda di partecipazione al servizio civile senza essere selezionati. A tale scopo NON si prevede l'attribuzione di punteggio a particolari titoli di studio ed a particolari esperienze lavorative, si mantiene, però, nelle due prove in cui si articola il sistema di selezione, una parte appositamente costruita per esplicitare e far emergere la motivazione, l'interesse e l'orientamento del candidato rispetto al progetto nello specifico.

Il sistema di selezione si articola in due prove: una prova scritta, un colloquio.

Il punteggio finale ottenibile dai candidati risulta dalla somma del punteggio conseguito con la prova scritta e del punteggio conseguito con il Colloquio.

Il punteggio massimo che si può ottenere al termine delle due prove è di punti 110.

Prima Prova

Prova scritta:

La prova scritta è articolata in parte generale e parte specifica riferita al progetto, ed è costituita, nel complesso, da 50 domande a risposta chiusa (sono previste 3 possibilità di risposta di cui 1 esatta e 2 errate).

La parte generale è comune e propria di tutti i progetti di SC dell'ente, la parte specifica è riferita ai singoli progetti.

La parte generale è costituita da 30 domande relative a cultura generale e conoscenza servizio civile, per un punteggio massimo conseguibile pari a punti 30.

Verrà attribuito 1 punto per ogni risposta esatta e 0 punti per ogni risposta errata.

La parte specifica è costituita da 20 domande relative al progetto specifico su cui il volontario ha presentato domanda, per un punteggio massimo conseguibile pari a punti 20.

Verrà attribuito il punteggio di 1 punto per ogni risposta esatta e 0 punti per ogni risposta errata.

Il punteggio massimo ottenibile nella prova scritta è pari a punti 50.

NON è previsto un punteggio minimo a cui è vincolato il superamento della prova scritta.

Seconda Prova

Colloquio

Il colloquio verterà su 9 ambiti/fattori di valutazione che costituiscono la scheda di valutazione.

Per ogni ambito/fattore di valutazione potrà essere attribuito un punteggio massimo di 60 punti.

Il punteggio finale del colloquio sarà dato dalla media matematica della somma dei punteggi ottenuti in ogni singolo ambito/fattore da dividersi per il numero dei 9 ambiti/fattori.

Ovvero, in termini matematici, il punteggio del colloquio è il risultato della somma dei punteggi di fattore 1, fattore 2, fattore 3, fattore 4, fattore 5, fattore 6, fattore 7, fattore 8, fattore 9, da dividersi per il numero dei fattori che nel caso di specie sono sempre 9.

Il punteggio massimo ottenibile nel colloquio è pari a punti 60.

Il punteggio finale ottenuto deve essere riportato nella scheda con due cifre decimali.

Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale del colloquio è uguale o superiore a punti 36.

Il punteggio finale risulta dalla somma del punteggio conseguito con la prova scritta e del punteggio conseguito con il colloquio.

Il punteggio massimo che si può ottenere al termine delle 2 prove è di punti 110.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

voce 23

NESSUNO

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

voce 27

Eventuali crediti formativi riconosciuti NESSUNO

voce 28

Eventuali tirocini riconosciuti NESSUNO

voce 29

Attestazione delle competenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae

Al termine del progetto il volontario avrà acquisito la conoscenza del software di gestione biblioteche Sebina on-line costituisce titolo preferenziale per l'assunzione da parte delle cooperative di servizi che hanno in appalto servizi di gestione di biblioteche. Non esistono attualmente sul mercato formativo corsi privati di tale software (di recente introduzione) i formatori che lo insegnano ai volontari sono gli stessi che, (a seguito di una formazione certificata dall'Università di Bologna che si allega al curriculum del formatore) hanno istruito il personale delle cooperative attualmente operanti nelle biblioteche comunali.

L'esperienza maturata in un contesto professionalizzante come la biblioteca Proponente costituisce senz'altro titolo preferenziale per il superamento di concorsi pubblici per il ruolo di bibliotecario.

Le competenze indicate, acquisibili nello svolgimento del progetto, saranno certificate dall'ente ma non sono, ad oggi, formalmente riconosciute.

Ai volontari inseriti nel progetto verrà rilasciato un attestato specifico da parte del CPIA Metropolitan di Bologna, soggetto giuridico pubblico, diverso dall'ente proponente, che, da statuto, si occupa di istruzione degli adulti, apprendimento permanente, lettura dei fabbisogni formativi, orientamento e ri-orientamento formativo, nonché di attività riconducibili alla valutazione e al bilancio di competenze, così come descritto nell'Accordo per l'attestazione di competenze acquisite dai volontari tramite la realizzazione di progetti di servizio civile universale e allegato al presente progetto.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

voce 41

41) Contenuti della formazione

Modulo 1 - Introduzione generale alla biblioteca

Obiettivo del modulo: rendere consapevoli i volontari della natura dell'organizzazione del servizio in cui andranno ad intervenire.

Contenuti:

la mission della biblioteca

i servizi disponibili per il pubblico

le regole d'accesso

le regole di comportamento per il pubblico e per gli operatori

le principali criticità.

Al termine visita guidata della biblioteca (servizi) e verifica della corretta comprensione dei contenuti.

Durata: 2 ore + 1 ora visita guidata della biblioteca.

Docente: Antonio Ciccarone.

Modulo 2 - Il rapporto con gli utenti della biblioteca e con i colleghi: ruoli e competenze

Obiettivo del modulo: rendere i volontari consapevoli dei diversi ruoli di chi lavora in biblioteca e dei referenti a cui rivolgersi in caso di difficoltà, procedure di sicurezza ed emergenza.

Contenuti:

l'organizzazione comunale

i bibliotecari

il personale ausiliario

la sorveglianza

l'addetto alla sicurezza e manutenzione degli impianti

Al termine del modulo visita guidata del percorso di evacuazione con segnalazione delle uscite di sicurezza, presentazione agli operatori di sorveglianza.

Durata: 2 ore + 1 ora per visita guidata agli spazi e agli impianti della biblioteca.

Docente: Antonio Ciccarone.

Modulo 3 - Competenze informatiche di base, programma di gestione Sebina Open Library, utilizzo della tecnologia RFID in biblioteca, prestito interbibliotecario

Obiettivo del modulo: rendere i volontari capaci di usare un programma di scrittura e saper compilare una tabella Excel visualizzare e comprendere la scheda anagrafica degli utenti, di registrare un prestito ed un rientro, di registrare e rientrare un prestito interbibliotecario, di fare una prenotazione ed una proroga di un prestito;

Contenuti:

come redigere un documento in Word

come riempire i campi di un foglio Excel

SEBINA OPEN LIBRARY: modulo iscrizione

SEBINA OPEN LIBRARY: controllo situazione utenti

SEBINA OPEN LIBRARY: circolazione documenti

SEBINA OPEN LIBRARY: prestito interbibliotecario

SEBINA OPEN LIBRARY: proroghe e prenotazioni

RFID: uso delle apparecchiature per il prestito, la restituzione, la taggatura e il controllo inventariale

Al termine del modulo prova pratica del gestionale SEBINA OPEN LIBRARY e delle apparecchiature RFID.

Durata: 8 ore

Docente: Antonio Ciccarone

Modulo 4 – La gestione dell'inventario

Obiettivo del modulo: rendere i volontari capaci di fare autonomamente il controllo inventariale e comprenderne l'utilità.

Contenuti:

lo scarico dei dati da SEBINA OPEN LIBRARY

la verifica a scaffale con lettori RFID

elaborazione degli elenchi e confronto dei file di lavoro

la ricerca a scaffale

l'inserimento a catalogo dello stato di irreperibili e deteriorati

Al termine del modulo prove pratiche al pc e a scaffale.

Durata: 6 ore.

Docente: Antonio Ciccarone.

Modulo 5 – Il servizio di reference, l'uso del catalogo, i servizi personali

Obiettivo del modulo: far comprendere ai volontari la specificità delle risorse informative della biblioteca, l'organizzazione del servizio ai banchi informazione, renderli capaci di fare una ricerca bibliografica di base e di dare informazioni orientative.

Contenuti:

la relazione con l'utenza

la funzione dei diversi punti informazione

La conoscenza del sistema automatizzato di prestito RFID

il catalogo della biblioteca (OPAC): come si fa una ricerca

quando riorientare le richieste degli utenti e dove

il reference telefonico e on-line

le banche dati (base)

Al termine del modulo prova pratica di ricerca bibliografica e di accoglienza di alcuni utenti.

Durata: 6 ore.

Docente: Antonio Ciccarone.

Modulo 6 – Il patrimonio della biblioteca: le risorse documentali, multimediali e digitali, lo sviluppo e la gestione della collezione

Obiettivo del modulo: far comprendere ai volontari la specificità del patrimonio della biblioteca e delle sue politiche di gestione.

Contenuti:

la "Carta delle collezioni"

Emilib

le procedure di acquisto

il trattamento del materiale

la collocazione del materiale (classificazione Dewey)

principali criticità

Al termine del modulo visita guidata alla biblioteca (collezioni) e verifica della corretta comprensione dei contenuti.

Durata: 10 ore.

Docente: Maria Chiara Corazza.

Modulo 7 – La promozione della biblioteca

Obiettivi del modulo: rendere consapevoli i volontari delle modalità di comunicazione che la biblioteca adotta nei confronti del pubblico e degli obiettivi che persegue

Contenuti:

il sistema di identità visiva,

i diversi canali, strumenti, piattaforme, media, linguaggi utilizzati

dialogare, ascoltare e far partecipare l'utente - reale, virtuale e potenziale promuovere la biblioteca i suoi servizi e le sue risorse.

Al termine del modulo prova pratica di inserimento notizie sul gestore del sito e verifica della corretta comprensione dei contenuti.

Durata: 8 ore.

Docente: Silvia Salvi.

Modulo 8: La formazione non formale in biblioteca, il rapporto con le associazioni
Obiettivo del modulo: far comprendere ai volontari il ruolo della biblioteca nei processi di empowerment dei cittadini, in particolare di quelli con situazioni di partenza svantaggiata, in età adulta e perciò particolarmente interessati a situazioni di formazione non formale.

Contenuti:

il progetto di prestito con il carcere: storia, soggetti coinvolti, modalità di attuazione

l'attività dei facilitatori informatici

l'apprendimento linguistico in biblioteca: i corsi di italiano per stranieri e il progetto

Scioglilingua

i progetti di alternanza scuola/lavoro

la narrazione interculturale

il rapporto con le associazioni e il mondo del volontariato.

Durante il modulo i volontari parteciperanno ad alcune delle attività descritte, conosceranno i volontari e i loro utenti.

Al termine verifica della corretta comprensione dei contenuti.

Durata: 16 ore.

Docenti: Anna Lisa Zandonella e Monica Pederzini.

Il modulo di **Formazione e informazione sui rischi connessi** all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale sarà realizzato con la metodologia della Formazione a Distanza, utilizzando l'ambiente on line del sistema SELF della Regione Emilia-Romagna, avrà un valore formativo di 8 ore e tratterà i seguenti argomenti:

la sicurezza e la salute come valore nella normativa attuale

Introduzione alla valutazione dei rischi

organi di vigilanza, controllo, assistenza

rischi per la sicurezza e la salute

la valutazione dei rischi

cenni di comunicazione interpersonale in relazione al ruolo partecipativo

test finale di valutazione del Percorso formativo

voce 42

Durata

Moduli da 1 a 8: **60 ore**

Modulo "Formazione e informazione sui rischi connessi...": **8 ore**

Modalità di erogazione: 70%+30%