

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

### **ENTE**

1) *Ente proponente il progetto:*

COMUNE DI SAN MINIATO  
www.comune.san-miniato.pi.it

2) *Codice di accreditamento:*

NZ02251

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Regione Toscana

4°

### **CARATTERISTICHE PROGETTO**

4) *Titolo del progetto:*

**LA BIBLIOTECA COME HUB CULTURALE**

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

D 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:*

Il territorio dei Comuni del Valdarno Inferiore interessati al progetto (**San Miniato, Castelfranco di Sotto, Fucecchio, Montopoli in Val d'Arno e Santa Croce sull'Arno**) si estende per circa 263 kmq con una popolazione complessiva di circa 90.500 abitanti al 01/01/2017.

Tutti i Comuni che aderiscono al progetto hanno proprie Biblioteche che svolgono un moderno servizio bibliotecario con un patrimonio di circa 200.000 documenti e con una apertura media per più di 45 ore settimanali.

Le Biblioteche comunali aderenti al progetto si rivolgono all'utenza locale nel suo complesso: dagli studenti, frequentanti le scuole a partire dal livello primario fino a giungere all'Università, al pubblico adulto che si rivolge al Servizio per esigenze di svago o per bisogni informativi di livello generale, ma anche ad un'utenza, ovviamente meno numerosa, ma non meno importante, di studiosi di storia locale. L'utenza giovanile e studentesca rappresenta nelle diverse realtà bibliotecarie il 60/ 70% degli iscritti, l'utenza

adulta varia tra il 30 e il 40%. I prestiti delle sezioni ragazzi (fascia di età 3-14 anni) costituiscono circa il 25/30 % dei prestiti complessivi mentre i giovani adulti (fascia di età 15-31 anni) che si rivolgono al servizio rappresentano circa il 20%

Nell'anno 2016 le biblioteche hanno effettuato circa **82.000 prestiti** con un **indice** di prestito di circa **0,9** mentre, gli **utenti iscritti al prestito** sono stati circa **10.500** con un **indice di impatto** di poco inferiore al **12%**. La presenza nelle biblioteche della popolazione migrante ha, inoltre, determinato una particolare attenzione nelle politiche di acquisto per soddisfare le esigenze di questa fascia di utenza.

Le **Biblioteche del progetto fanno parte di due reti bibliotecarie territoriali**: Castelfranco di Sotto, Fucecchio e Santa Croce sull'Arno della rete Reanet (capofila Empoli), San Miniato e Montopoli in Val d'Arno della rete Bibliolandia (capofila Pontedera).

In ogni rete è presente il servizio di prestito interbibliotecario. Entrambe le reti partecipano al prestito interbibliotecario inter-rete attraverso il sistema regionale "Libri in rete".

**Le transazioni interbibliotecarie attive complessive nel 2016 sono state oltre 15.700.**

Nell'ambito del progetto di **Biblioteca digitale**, le biblioteche mettono a disposizione per il prestito e-book ed e-reader, al fine di valorizzare le proprie raccolte e di rendere accessibili i propri documenti ad un numero sempre più elevato di lettori. Sono inoltre attivi servizi on line tramite social network, in particolare è a disposizione dell'utenza il servizio di digital lending attraverso la piattaforma **MLOL** (Media Library on Line), che permette, tra l'altro, previa registrazione, consultazione, prestito e download gratuiti di un'ampia scelta di risorse digitali. Nelle Biblioteche è attivo il servizio gratuito di collegamento e navigazione su Internet e tutte le sedi dispongono di una connessione wi-fi. In alcune Biblioteche, attraverso i punti **PAAS** presenti al loro interno, il personale assiste e facilita l'accesso digitale e gratuito, in altre è attivo il progetto **Bibliodigita percorso di alfabetizzazione attraverso strumenti digitali**.

In tutte le Biblioteche del progetto vengono svolti servizi di promozione della lettura ed iniziative di valorizzazione della storia locale.

In una delle sedi bibliotecarie è attivo il progetto Presto libri & Co. (Alimenta gratis la mente, prestito libri nei centri Unicoop). In un'altra sede è attivo il progetto HUB Giovani che si occupa del coordinamento dell'offerta formativa, educativa e di educazione non formale dei servizi rivolti ai giovani under 35 dei Comuni interessati al progetto, utilizzando le piattaforme web e social.

Data la significativa presenza sul territorio della popolazione migrante, le Biblioteche hanno avviato progetti mirati per questi tipi di utenza come lo **Scaffale Multiculturale Circolante** (progetto della Regione Toscana – Polo regionale di documentazione interculturale).

Particolare attenzione è stata inoltre rivolta alle persone con difficoltà economiche, lavorative e in condizioni di disagio tramite l'offerta all'interno della Biblioteca di un supporto psicologico e l'attivazione di centri di Counseling, con lo psicologo a disposizione dei cittadini e lo sportello SOS Lavoro. Entrambi i servizi sono completamente gratuiti per i cittadini.

Tra le attività afferenti alle Biblioteche vanno comprese, inoltre, quelle riguardanti gli archivi, i servizi museali e i servizi culturali, che valorizzano il patrimonio storico- artistico del territorio, oltre ai servizi informativi di comunità.

**Individuazione dei bisogni e destinatari di riferimento**

Si è evidenziata la necessità di:

- aumentare la fruizione dei servizi e dei contenuti digitali, con particolare attenzione ai nuovi strumenti di lettura (e-reader, tablet, smartphone, piattaforma MLOL)
- attivare azioni mirate ad accrescere nei cittadini la consapevolezza e la conoscenza della qualità delle informazioni recuperate in Rete
- implementare il servizio e migliorare la fruizione della biblioteca da parte di tutti i cittadini, con particolare attenzione alle fasce più deboli
- ampliare la partecipazione attiva dei cittadini per la realizzazione di attività di promozione e sostegno alla biblioteca pubblica
- attivare servizi specifici per cittadini in difficoltà e per i giovani NEET (Not in Education Employment or Training) per favorire il loro inserimento attivo nella società
- migliorare il servizio di assistenza all'utenza, sia nella fase di prestito sia in quella di consultazione in sala di materiale informativo bibliografico, sia nell'accesso ai servizi digitali della pubblica amministrazione
- dare un sostegno all'apertura e alla gestione di piccole biblioteche decentrate, di punti di prestito o di informazione, collegate con la biblioteca principale e con i servizi culturali e sociali
- incentivare la fruibilità del patrimonio storico-artistico e archivistico locale, stabilendo collaborazioni con vari istituti culturali ed in particolare con gli istituti scolastici.

**I destinatari del progetto sono rappresentati dall'intera popolazione dell'area, con un'attenzione particolare ai cittadini anziani e a tutti quelli che manifestano difficoltà nell'utilizzo delle tecnologie.**

L'obiettivo del progetto sarà l'acquisizione di strumenti indispensabili per affrontare il mondo nel suo cambiamento, utilizzando, in particolare, gli strumenti offerti dalla realtà digitale.

#### 7) *Obiettivi del progetto:*

**Obiettivo** del progetto è quello di fornire ai cittadini strumenti necessari per stare al passo con i cambiamenti della società odierna.

Si ritiene che, per perseguire l'obiettivo dichiarato, sia necessario attivare le seguenti strategie:

- supportare i cittadini nel superare il *digital divide*, per consentire a tutti l'accesso alla conoscenza anche attraverso l'uso del web

- promuovere l'utilizzo dei servizi bibliotecari, attraverso l'uso delle nuove tecnologie e dei social network
- realizzare azioni che facilitino l'accesso della popolazione ai servizi bibliotecari, archivistici e culturali in generale
- promuovere l'informazione sulle opportunità di lavoro e formazione, in sinergia con gli sportelli Informagiovani presenti nei Comuni e la diffusione ed attuazione dei servizi legati alle politiche giovanili
- migliorare i servizi attraverso la razionalizzazione e l'incremento di attività di collaborazione tra le Reti Bibliotecarie territoriali (Reanet e Bibliolandia), come previsto dal Testo unico della cultura della Regione Toscana, L.R. n. 21/2010.

Il raggiungimento degli obiettivi verrà misurato attraverso i seguenti parametri:

#### **Indicatori di risultato**

- indice dei prestiti: numero libri prestati/numero abitanti residenti
- numero di utenti del servizio (presenze)
- numero di ore di apertura delle biblioteche e dei punti prestito
- numero utenti per fasce di età e/o provenienza
- indice di impatto: numero iscritti al prestito attivo/ totale della popolazione
- numero degli accessi ad Internet
- numero degli utenti che accedono a MLOL

#### **Risultati attesi**

- incremento indice dei prestiti: dall'attuale 0,9 a 1,0
- incremento numero di utenti del servizio: dagli attuali 11.000 a 12.000
- incremento dell'orario medio di apertura delle biblioteche e dei punti prestito: dalle attuali 45 ore settimanali a 50
- incremento percentuale utenti ultrasessantacinquenni: dall'attuale 7% all'8%
- incremento percentuale utenti stranieri: dall'attuale 5% al 6%
- incremento percentuale utenti giovani adulti: dall'attuale 20% al 21%
- incremento indice di impatto: dall'attuale 11% al 12%
- incremento degli accessi ad Internet: dagli attuali 7.000 a 9.000
- incremento degli accessi a MLOL: dagli attuali 150 a 200

Il progetto, condividendo lo spirito e le indicazioni della Legge 64/2001 istitutiva del Servizio civile, si propone di promuovere la solidarietà sociale e di contribuire alla formazione civica, culturale e professionale dei volontari in servizio.

**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**

Le **attività previste dal progetto** si articolano nelle seguenti fasi:

##### **Fase 1) Avviamento del progetto (I mese)**

- presentazione dei volontari agli Amministratori, ai Dirigenti e al Personale dei servizi

bibliotecari dei comuni

- conoscenza del territorio e dei servizi esistenti, attraverso documentazione e visite nelle sedi attuative del progetto, curata dagli Olp e dai bibliotecari comunali
- individuazione dei progetti nei quali saranno inseriti i volontari, tenendo conto delle caratteristiche personali dei singoli
- conoscenza relativa alla gestione dei software necessari allo svolgimento delle attività previste, in particolare per le attività di prestito bibliotecario e interbibliotecario

#### **Fase 2) Formazione (I –IX mese)**

- formazione generale di tipo frontale di **42 ore** da svolgersi nell'arco dei primi tre mesi e comunque non oltre il quinto mese per le attività di verifica;
- formazione specifica di base sull'organizzazione del servizio pubblico, sulle normative specifiche dei progetti, sulla normativa relativa alla sicurezza nei luoghi di lavoro e al rispetto della privacy (**8 ore** in due giornate formative);
- formazione specifica seconda tranche di **42 ore** suddivisa in più giornate formative (**II-IV mese**), di cui una sarà utilizzata per una visita formativa (8 ore) ad una biblioteca pubblica di grandi dimensioni per analizzarne il tipo di patrimonio posseduto e l'organizzazione dei servizi, mentre 10 ore dovranno essere dedicate ad una visita guidata al Sistema Museale del Valdarno Inferiore;
- formazione specifica di **22 ore** (semiresidenziale) sulle dinamiche relazionali, sul lavoro di gruppo, su conflitti e comunicazione (**entro il IX mese**)

#### **Fase 3) Introduzione all'operatività e attivazione progetti (II-IV mese)**

- accompagnamento e inserimento dei volontari nei gruppi di lavoro progettuali: introduzione alla metodologia di lavoro e alla tipologia di intervento, attraverso l'affiancamento continuativo dei volontari al personale delle biblioteche, degli archivi, della cultura e dei servizi informativi, in modo da permettere ai volontari di conoscere i compiti e le funzioni che dovranno svolgere, l'organizzazione ed il funzionamento del servizio, la condivisione degli obiettivi del progetto relativi al loro impiego all'interno del servizio nel quale sono inseriti
- partecipazione dei singoli volontari agli incontri periodici di equipe, finalizzati alla verifica dei progetti e alla supervisione, con particolare attenzione alle dinamiche relazionali
- effettuazione della prima sessione di monitoraggio

#### **Fase 4) Operatività (IV-XII mese)**

- I volontari vengono attivati in parziale autonomia nelle **attività previste dal progetto**:
  - attività di promozione del servizio e della lettura
  - attività di reference e informazione dell'utenza
  - attività di supporto alle azioni previste per il superamento del *digital divide*
  - attività di supporto ai punti PAAS
  - ricollocazione del materiale movimentato delle collezioni
  - promozione del prestito interbibliotecario, con particolare attenzione al progetto Libri in Rete della Regione Toscana
  - servizio di trasporto libri tra le reti bibliotecarie e i punti di prestito interni a ciascuna rete
  - attività di supporto all'informazione e pubblicizzazione delle iniziative culturali, archivistiche, museali e ai servizi informativi e di accesso digitale ai servizi della pubblica amministrazione (e-government)
  - attività amministrativo-gestionali ed in particolare: fotocopie, digitalizzazione dei



<b>FASE 5</b> <b>Monitoraggio e valutazione del progetto, delle competenze acquisite e attività di orientamento</b>			X		X			X		X	X
--	--	--	---	--	---	--	--	---	--	---	---

**Le fasi così individuate si realizzano attraverso le seguenti attività:**

- incontri di preparazione del personale che dovrà collaborare con i volontari di servizio civile
- incontri di preparazione del monitoraggio del progetto, tra addetto al monitoraggio, Olp e responsabile amministrativo, volti a favorire la corretta realizzazione del progetto e l’inserimento dei volontari nei servizi bibliotecari secondo quanto previsto nei piani di attuazione.

Verranno inoltre predisposte, dove necessario, postazioni di lavoro specifiche per l’inserimento dei volontari all’interno del servizio e acquistati materiali e strumentazione adeguata e necessaria alla realizzazione del progetto.

È previsto il funzionamento a livello zonale, presso il Comune di Santa Croce sull'Arno, del punto di supporto per le questioni amministrative relative allo svolgimento del Servizio civile, che darà informazioni ai volontari e agli Olp, per permettere il corretto svolgimento del servizio e il corretto adempimento delle pratiche amministrative da parte dei volontari.

Sono attivati accordi con le agenzie formative locali, che metteranno a disposizione le loro strutture e attrezzature per lo svolgimento delle attività di formazione generale e specifica e per le attività di monitoraggio durante l’arco dell’anno di servizio civile.

Sono inoltre messi a disposizione spazi, materiali e documentazione per studio e approfondimento delle materie affrontate durante il progetto e durante la formazione specifica.

*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*

I volontari nel corso dell’esperienza avranno una relazione costante con le seguenti categorie di personale, impegnato a vario titolo nell’attuazione del progetto:

**Personale interno alle Amministrazioni Comunali**

- **Personale dei Servizi Biblioteche e Archivi, (12 unità)**

che svolge le seguenti funzioni:

- servizi al pubblico
- servizi di reference
- back-office
- promozione del servizio e della lettura

- **Operatori dei Servizi Culturali, (3 unità)**

Gestione dei servizi culturali

- **Operatori degli URP, (4 unità)**

Gestione dei servizi di relazione col pubblico e di informazione di comunità

- **Personale dirigenziale e amministrativo, (6 unità)**

Dirigenza dei Settori “Servizi alla persona”

**Altro Personale**

- **Personale di Cooperative** con cui sono state sottoscritte convenzioni che svolge le seguenti

funzioni nei servizi bibliotecari e archivistici (15 unità):

- servizi al pubblico
- servizi di reference
- back-office
- promozione del servizio e della lettura

– **Tirocinanti curricolari, tirocinanti e volontari**, (max. 8 unità)

collaborano alle diverse attività e servizi

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

Il ruolo del volontario sarà quello di persona di supporto al servizio, in affiancamento al personale dell'Ente, integrandolo nelle diverse mansioni ed in particolare nelle attività riportate al Punto 8.1 Fase IV. Oltre a queste sono previste anche le seguenti attività:

- coinvolgimento dei volontari nella progettazione e organizzazione delle attività
- partecipazione agli incontri di staff o gruppi di lavoro finalizzati al monitoraggio sulle attività e loro valutazione
- produzione di materiale documentale relativo alle diverse esperienze realizzate.

9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

7

10) Numero posti con vitto e alloggio:

0

11) Numero posti senza vitto e alloggio:

6

12) Numero posti con solo vitto:

1

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

1400

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

5

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

- Rispetto della privacy delle persone assistite e riservatezza delle informazioni assunte nello svolgimento del servizio
- Rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/08
- Rispetto delle indicazioni operative ricevute dai responsabili dei progetti, e raccordo



con gli stessi

- Disponibilità alla flessibilità oraria nell'arco dei 6 giorni lavorativi di apertura dei servizi limitatamente a 5 giorni di impiego (come previsto dal punto 14) e limitatamente a particolari situazioni anche nei giorni festivi
- Disponibilità a svolgere la propria attività anche in sedi diverse da quelle usuali in occasione di manifestazioni, attività formative, eventi e servizi svolti all'interno del territorio regionale e nazionale
- Disponibilità a effettuare la propria attività in una sede diversa da quella di servizio per un periodo non superiore ai 30 giorni come da D.P.C.M. 4 febbraio 2009
- Disponibilità a svolgere le attività di formazione nei giorni di sabato
- Disponibilità a frequentare la formazione aggiuntiva proposta dalla Regione Toscana di cui alla Delibera Giunta Regionale n° 798 del 10/09/2012
- Disponibilità a partecipare ad almeno due manifestazioni o eventi sul servizio civile o inserite nel progetto "Giovani Sì" promosse dalla Regione Toscana di cui alla Delibera Giunta Regionale n° 798 del 10/09/2012
- Obbligo di portare il tesserino di riconoscimento
- Disponibilità impiegare i giorni di permesso in concomitanza alla sospensione delle attività come previsto dal progetto
- Disponibilità a guidare gli automezzi messi a disposizione dall'Ente.



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

**1. Attività svolta mediante web:**

- Sito Internet e Uffici per le relazioni con il pubblico del Comune di San Miniato, del Comune di Castelfranco di Sotto, del Comune di Santa Croce sull'Arno, del Comune di Montopoli in Val d'Arno e del Comune di Fucecchio
- Pubblicizzazione dell'iniziativa mediante mailing list dei ragazzi iscritti alla carta giovani del Circondario Empolese-Valdelsa e Valdarno Inferiore
- Pubblicazione sul sito del giornale locale on line "Gonews" e "Qui news cuoi"

**2. Attività di diffusione mediante quotidiani e strumenti cartacei:**

- Pubblicazione sulla cronaca locale dei quotidiani più diffusi
- Predisposizione di volantini informativi del bando di selezione in lingua italiana e in altre lingue comunitarie

**3. Spot radiofonici**

- Passaggi di spot informativi per la pubblicizzazione del bando di selezione nelle radio locali on-line "RADIO RADICCHIO" e "RADIO ROCK-CITY"

**4. Incontri sul territorio**

- Pomeriggi-incontro informativi in svolgimento durante l'arco dell'anno 2017-2018, organizzati in collaborazione con il Servizio Informagiovani (totale 6 ore)
- Diffusione delle informazioni sul servizio civile all'interno dei Centri di Aggregazione giovanile del territorio di circa 2 ore ciascuno (totale 4 ore)
- Presentazione all'interno delle azioni di orientamento rivolte agli studenti della scuola secondaria di secondo grado (totale 8 ore)

**5. Attività informativa svolta mediante social – network:**

- Pagina Facebook delle biblioteche comunali del Valdarno Inferiore
- Pagina Facebook dei servizi educativi del comune di Santa Croce S/A
- Pagina Facebook della Istituzione Bottega di Geppetto
- Pagina Facebook Centri giovani del Valdarno e Informagiovani
- Account Twitter della Biblioteca comunale di San Miniato

**6. Altro:**

- Diffusione attraverso la rete Informagiovani del Valdarno Inferiore
- Diffusione di informazioni sul servizio civile mediante le associazioni aderenti alla rete "5.AVI"

L'ammontare complessivo delle attività informative relativamente al Servizio Civile è superiore alle **20 ore**.

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

I criteri di selezione adottati dall'Ente prevedono l'attribuzione di un punteggio per un totale massimo di 110 punti, valutando il candidato sulla base di: **a) Titoli di studio** conseguiti e in corso di conseguimento (max 8 punti); **b) Titoli professionali** (max 4 punti); **c) Esperienze formative e altre conoscenze acquisite** (max 6 punti); **d) Esperienze lavorative, stage, tirocinio o volontariato** (max 22 punti); **e) Colloquio sulle motivazioni allo svolgimento del servizio civile e alla realizzazione del progetto** (max 70 punti).

Per l'attribuzione dei punteggi ai titoli di studio conseguiti e in corso di conseguimento e ai titoli professionali (punti a e b) ci si attiene ai criteri elaborati dall'Ufficio Nazionale. Per l'attribuzione di punteggi alle altre conoscenze, alle esperienze lavorative e di volontariato o tirocinio svolte (punti c e d), si è elaborato un proprio sistema di punteggio intendendo valorizzare anche la presenza di esperienze dirette da parte del volontario, compensando un possibile svantaggio per quei volontari che siano in possesso di un titolo di studio non elevato. Il colloquio (punto e) è fortemente orientato a verificare l'interesse e l'attitudine del volontario allo svolgimento del progetto di servizio civile per il quale ha fatto domanda.

I punteggi sono attribuiti come di seguito descritto:

**a) Titoli di studio (si valuta solo il più elevato)**

Laurea attinente al progetto = 8 punti

Laurea non attinente = 7 punti

Laurea di primo livello attinente al progetto = 7 punti

Laurea di primo livello non attinente = 6 punti

Diploma attinente al progetto = 6 punti

Diploma non attinente = 5 punti

Frequenza scuola media superiore = fino a 4 punti (1 punto per ogni anno concluso)

**b) Titoli professionali (si valuta solo il più elevato)**

Attinenti al progetto = fino a 4 punti

Non attinenti al progetto = fino a 2 punti

Non terminato = fino a 1 punto.

**c) Esperienze formative e altre conoscenze acquisite (max 6 punti)**

1. corsi di formazione (o conoscenze documentate) attinenti al progetto: fino a un massimo di 6 punti per ogni corso della durata minima di 12 ore (fino a 20 ore 1 punto, fino a 50 ore 2 punti, fino a 80 ore 3 punti, fino a 120 ore 4 punti, fino a 200 ore 5 punti; oltre 200 ore 6 punti);
2. corsi di formazione (o conoscenze documentate) non attinenti al progetto: da 0,5 a 3 punti per ogni corso della durata minima di 12 ore (fino a 20 ore 0,5 punti, fino a 50 ore 1 punto, fino a 80 ore 1,5 punti, fino a 120 ore 2 punti, fino a 200 ore 2,5 punti; oltre 200 ore 3 punti);
3. partecipazione a seminari e iniziative attinenti all'area progettuale: 0,25 punti ciascun seminario o iniziativa documentata.

**d) Esperienze lavorative, stage, tirocinio o volontariato (max 22 punti, valutabili al massimo 12 mesi)**

- esperienze nello stesso settore di progetto: 1,5 punti per ogni mese o frazione non inferiore a 15 gg;

- esperienze in settori analoghi a quello del progetto (attinenti alla stessa area di intervento, p.e. Servizi alla persona): 1,0 punti per ogni mese o frazione non inferiore a 15 gg;
- esperienze in settori diversi da quello del progetto (p.e. Commercio, contabilità, etc): 0,50 punti per ogni mese o frazione non inferiore a 15 gg.

In caso di esperienze svolte in diversi settori per più mesi, eccedenti il punteggio massimo previsto, vengono conteggiate di preferenza quelle attinenti il progetto.

**e) Colloquio sulle motivazioni allo svolgimento del servizio civile e alla realizzazione del progetto (max 70 punti).** Il punteggio viene attribuito approfondendo i seguenti aspetti:

- conoscenza specifica del progetto per il quale si è presentata domanda e condivisione degli obiettivi progettuali (max 10 punti);
- interesse per l'ambito nel quale si realizza il progetto e per l'acquisizione delle competenze previste dalla formazione e dallo svolgimento delle attività del progetto (max 10 punti);
- esperienza di lavoro, tirocinio o volontariato svolta nello stesso ambito del progetto scelto (max 10 punti);
- motivazioni personali e interesse per le forme di partecipazione civica e per le radici culturali del servizio civile (max 10 punti);
- capacità di iniziativa, di affrontare e risolvere problemi e propositività nella gestione delle attività (max 10 punti);
- capacità di entrare in relazione con altre figure professionali e volontari, e attitudine al lavoro di equipe (max 10 punti);
- disponibilità allo svolgimento delle attività previste del progetto (trasferite pernottamento, flessibilità oraria) (max 10 punti).

Per ogni criterio del punto e) si attribuisce un punteggio massimo di 10 punti per un totale massimo di 70 punti ed un minimo necessario ad ottenere l'idoneità al progetto di 42 punti.

Le attività di selezione sono realizzate da una **commissione, nominata dal Responsabile del Servizio Civile dell'Ente Accreditato**, composta da un Responsabile di servizio con esperienza di selezione nel servizio civile di almeno 5 annualità, con funzioni di Presidente, dall'Olp del progetto, e dal responsabile del Servizio o da un suo delegato, per un totale di 3 persone, cui si aggiunge un segretario Verbalizzante.

La composizione di tale commissione sarà resa nota ai volontari contestualmente alla convocazione per il colloquio.

Tenuto conto delle risultanze dei colloqui selettivi e dei relativi verbali redatti dalla Commissione e trasmessi al Responsabile del Servizio Civile, questi provvederà a stilare apposita graduatoria di merito per ciascun progetto.

Essa sarà pubblicata e resa nota agli aspiranti volontari mediante pubblicazione sul sito web del Comune di San Miniato.

In caso di parità tra candidati, precederà in graduatoria il candidato più giovane.

La documentazione inerente alle selezioni sarà conservata presso il comune di San Miniato.

*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:

Al fine di verificare il corretto svolgimento del progetto, la qualità delle competenze acquisite dai volontari durante la **formazione generale e specifica** e la qualità delle relazioni tra volontari, personale dell'ente e utenti dei servizi, questo Ente si è dotato di una serie di strumenti di monitoraggio e verifica di seguito specificati.

Le attività di monitoraggio per i progetti hanno il duplice obiettivo di **valutare l'efficacia del progetto rispetto all'inserimento e alle mansioni svolte dai Volontari** e di **aiutare a risolvere le difficoltà di inserimento nel servizio**. In tale prospettiva si avvale di diversi strumenti di rilevazione e accompagnamento di Volontari e Operatori di Progetto nello svolgimento del servizio: **questionari strutturati, focus group, tavoli di confronto** e, in casi specifici, consulenza individuale.

Le rilevazioni e gli incontri (**focus group**) sono condotte in compresenza di tutti i Volontari del progetto, in modo da offrire la possibilità di un confronto tra esperienze diverse nelle diverse sedi di progetto. Parallelamente si svolge un incontro con gli Operatori Locali di Progetto del medesimo progetto e di altri progetti dello stesso Ente, in modo da poter scambiare e confrontare le esperienze al fine di rendere omogenei i metodi di lavoro e di realizzazione dei progetti stessi, secondo quanto previsto dalla normativa e descritto nel progetto.

Sono previste, infine, rilevazioni per valutare la soddisfazione dei destinatari del progetto relativamente al servizio prestato dai volontari e all'efficacia del progetto percepita all'esterno.

Il monitoraggio è svolto da personale competente nella gestione di processi formativi e nella valutazione delle competenze.

**Le attività previste sono le seguenti:**

a) Quattro rilevazioni e incontri di monitoraggio effettuati a cadenza trimestrale rivolti ai Volontari.

Quando	Cosa
Entro fine terzo mese	valutazione dell'efficacia della formazione generale e specifica realizzata e sulla qualità dell'inserimento nei servizi
Entro fine sesto mese	valutazione della qualità della formazione in relazione alle mansioni da svolgere e sulle relazioni con le altre figure impegnate nel progetto e con l'utenza
Entro fine nono mese	valutazione della qualità della formazione in relazione alle mansioni da svolgere e sulle relazioni con le altre figure impegnate nel progetto e con l'utenza
Ultimo mese	valutazione della realizzazione del progetto, dell'efficacia dello stesso dal punto di vista dei volontari, e sulla utilità per i destinatari del progetto

Il monitoraggio si svolgerà attraverso l'utilizzo di questionari strutturati, anche a domande aperte, e questionari di autovalutazione, seguiti da una sessione di confronto e discussione

(focus group) dei volontari con il personale addetto al monitoraggio.

b) Quattro incontri di monitoraggio a cadenza trimestrale rivolti agli Operatori Locali di Progetto e ai formatori, sebbene non sempre in compresenza, svolti in concomitanza con gli incontri di monitoraggio dei volontari e centrati sulle stesse tematiche sopra sviluppate, con attenzione particolare all'andamento della formazione specifica e generale, alla qualità dell'inserimento nel progetto, alla valutazione delle attività svolte, alle relazioni con il personale e l'utenza.

Quando	Chi	Chi	Cosa
Entro fine terzo mese	Operatori locali di Progetto	Formatori	valutazione dell'efficacia della formazione generale e specifica realizzata, e sulla qualità dell'inserimento nei servizi
Entro fine sesto mese	Operatori Locali di Progetto	Formatori	valutazione della qualità della formazione in relazione alle mansioni da svolgere, e sulle relazioni con le altre figure impegnate nel progetto e con l'utenza
Entro fine nono mese	Operatori Locali di Progetto		valutazione sulle relazioni con le altre figure impegnate nel progetto e con l'utenza
Ultimo mese	Operatori Locali di Progetto	Formatori	valutazione dell'adeguatezza della formazione alle esigenze progettuali, sull'efficacia del progetto, e sulla utilità per i destinatari del progetto.

c) Interviste e questionari di valutazione della soddisfazione dei destinatari del progetto, relativamente all'efficacia del progetto, alla capacità mostrata dai volontari e al miglioramento del servizio utilizzato grazie al progetto di servizio civile.

d) Relazione finale di verifica, come sintesi del processo di monitoraggio che terrà conto degli esiti delle sessioni di monitoraggio, della valutazione delle competenze acquisite, e della valutazione dei risultati ottenuti dal progetto in relazione agli indicatori e dei risultati attesi evidenziati dal progetto al punto 7 del formulario, evidenziando in particolare:

- per i volontari:

il grado di soddisfazione sul progetto; la percezione dell'utilità del servizio per la comunità; la crescita personale anche in una prospettiva professionale;

- per gli enti:

il raggiungimento dei risultati attesi; la soddisfazione rispetto al ruolo svolto dai volontari; l'utilità della presenza del volontario percepita dagli operatori dei servizi;

- per i destinatari dei servizi;

il grado di soddisfazione per l'attività svolta dai volontari; il miglioramento del servizio.

La valutazione di questi dati rappresenta lo strumento per un controllo costante sulla qualità e l'efficacia del progetto realizzato.

Le attività complessive di valutazione del progetto comprendono inoltre i seguenti strumenti gestiti direttamente dai volontari e dagli Operatori locali di Progetto e prevedono l'utilizzo di schede di valutazione, autovalutazione e di documentazione:

- (Volontario) la redazione di schede di documentazione delle attività di studio svolte per la formazione specifica;
- (Volontario) la redazione di una relazione finale secondo uno schema predisposto relativamente alle attività svolte durante il servizio;
- (Operatore Locale di Progetto) la competenza e la perizia nell'uso di strumentazione tecnica specifica (eventuali mezzi, macchinari, software, etc.) utilizzati per la realizzazione di ciascun progetto.
- (Operatore Locale di Progetto e Certificazione delle competenze) le specifiche competenze teoriche e pratiche individuate all'interno dei singoli progetti;
- (Volontario, Operatore Locale di Progetto, Certificazione delle competenze) la capacità di lavorare in équipe e di contribuire in termini concettuali alle attività di progettazione e programmazione degli interventi;

Il presente sistema è stato utilizzato da parte di questo Ente nella gestione e valutazione dei progetti di Servizio civile nazionale e regionale dal 2012 ad oggi e (in forma analoga) per i progetti precedenti del Servizio civile nazionale, dando buoni risultati.

Per ciascun volontario verrà, quindi, aperta una cartella portfolio individuale ove saranno progressivamente inseriti i documenti (contratto, assicurazione, orario settimanale, schede presenze, etc) di volta in volta prodotti, che verrà custodita su file in una pendrive usb in dotazione al volontario. Al termine del periodo di servizio civile, questa documentazione, integrata con quanto previsto per la certificazione delle competenze, consentirà ai volontari di disporre di quanto necessario per descrivere all'interno del proprio curriculum le capacità di cui si è entrati in possesso.

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

NO

**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:**

€ 1.800,00 costo delle attività di formazione generale acquisite da ente di I classe Confederazione Nazionale delle Misericordie d'Italia (per il quale viene richiesto contributo al Dipartimento);  
€ 4000,00 per gestione selezione e monitoraggio in autonomia, costo formazione specifica outdoor e certificazione competenze;  
€ 500,00 per rimborso ai volontari, e acquisto materiale personale (trasferte, Pendrive, spese varie).



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

- Associazione Arturo di Santa Croce sull'Arno, che collabora al progetto mettendo a disposizione dei volontari le risorse professionali impiegate nella valorizzazione dei materiali documentari per la realizzazione del catalogo multiculturale. Favorisce, inoltre, le attività formative tramite esperienze di studio e ricerca sui documenti di storia locale presenti nella propria sede, nella biblioteca specializzata e durante le attività di divulgazione al pubblico, quali ad esempio gli incontri con scrittori migranti organizzati annualmente e mettendo anche a disposizione dei volontari un referente specializzato presso la propria sede
- Rete documentaria locale Reanet che collabora nell'organizzare la cooperazione tra le biblioteche della propria rete e la biblioteca di San Miniato (Rete Bibliolandia) ed in particolare fornendo ai volontari personale qualificato che possa supportarli nell'apprendimento delle operazioni di prestito interbibliotecario e di coordinamento delle collezioni
- Rete bibliotecaria Bibliolandia che collabora nell'organizzare la cooperazione tra le biblioteche della propria rete e le biblioteche di Castelfranco di Sotto, Fucecchio, Fucecchio e Santa Croce sull'Arno (Rete Reanet) ed in particolare mettendo a disposizione dei volontari personale qualificato che possa supportarli nell'apprendimento delle operazioni di prestito interbibliotecario e di coordinamento delle collezioni
- Itinera di Livorno che collabora al progetto offrendo ai volontari le risorse professionali impiegate nella gestione e promozione delle Biblioteche. Favorisce le attività formative mettendo a disposizione dei volontari conoscenze e documentazione relative alla gestione dei servizi bibliotecari e alle attività di valorizzazione del patrimonio delle biblioteche. Itinera si impegna inoltre a fornire all'ente promotore adeguata relazione rispetto ai risultati raggiunti dal presente accordo di partenariato.
- Promocultura di Empoli che collabora al progetto mettendo a disposizione dei volontari le risorse professionali impiegate nella gestione e promozione delle Biblioteche e favorisce le attività formative, con conoscenze e documentazione relative alla gestione dei servizi bibliotecari e alle attività di valorizzazione del patrimonio delle biblioteche, in quanto società con Certificazione di Qualità in conformità alla norma Uni En Iso 9001:2000 per i seguenti servizi "Organizzazione di eventi, manifestazioni e gestione di servizi culturali". Promocultura si impegna inoltre a fornire all'ente promotore adeguata relazione rispetto ai risultati raggiunti dal presente accordo di partenariato.

**La Bottega di Geppetto, l'Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa**, in qualità di Agenzie formative accreditate, riconoscono il periodo di Servizio civile in quanto valido come Tirocinio (fino al 50% del totale del Tirocinio) ai fini dei propri percorsi formativi in ambito culturale.

Si forniscono allegati accordi di partenariato

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

Le risorse messe a disposizione dei volontari per lo svolgimento del progetto sono rappresentate da strumenti e personale dei servizi, ove i volontari presteranno la loro opera:

- strumenti e professionalità dei servizi bibliotecari dei Comuni sedi di attuazione del progetto
- attrezzatura informatica e materiale software per la gestione dei sistemi di catalogazione (software Clavis per la ricerca e il prestito)
- postazioni dedicate per la consultazione delle reti informatiche
- laboratori e attrezzature multimediali per la consultazione della documentazione audiovisiva
- fotocopiatrici, postazioni telefoniche, fax per le attività di reference
- automezzi comunali per eventuali spostamenti in servizio
- attrezzature e professionalità specifiche per l'organizzazione e la realizzazione di eventi promozionali
- monte ore dei responsabili dei servizi e dello staff degli operatori per incontri con i volontari finalizzati alla condivisione e supervisione del progetto
- strumenti e professionalità presenti nel Centro di documentazione e ricerca La Bottega di Geppetto

## **CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI**

**26) Eventuali crediti formativi riconosciuti:**

L'esperienza di servizio civile può essere riconosciuta da ciascun corso di laurea come crediti formativi, in relazione all'attinenza delle attività formative e dell'esperienza svolte all'interno del progetto con i contenuti del singolo corso di laurea, come previsto dalla L. 64/2001 e indicato dalla nota del MIUR 9 luglio 2004, n. 2626.

**27) Eventuali tirocini riconosciuti :**

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

Riconoscimento fino al 50% delle ore di tirocinio previste per corsi relativi alla qualifica di educatore – con riferimento alle diverse tipologie di servizio in cui il volontario ha svolto l'attività - in corsi di formazione realizzati dall'agenzia formativa Centro di Ricerca e Documentazione sull'infanzia La Bottega di Geppetto (vedi dichiarazione allegata).

**28) Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione delle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:**

Al termine dell'esperienza, al volontario saranno certificate e riconosciute le competenze acquisite e l'esperienza professionale svolta all'interno del progetto da Parte dell' **Agenzia Formativa Cattaneo, ente formatore accreditato presso la Regione Toscana**, dettagliando tutte le competenze sviluppate durante l'anno di servizio (in allegato dichiarazione). Tale certificazione potrà essere inserita nel curriculum professionale e formativo e utilizzata dal volontario in future collaborazioni professionali negli ambiti attinenti al servizio prestato, con particolare riferimento alle imprese che lavorano in campo culturale.

Sulla scorta dell'esperienza di progetti precedentemente attivati e della valutazione delle competenze acquisite dai volontari, possiamo indicare che le competenze acquisibili sono:

- Conoscenze relative alla struttura organizzativa e al funzionamento dell'ente pubblico;
- Sperimentazione e potenziamento delle competenze individuali in particolare: nel lavoro di gruppo, nella comunicazione, nella assunzione di responsabilità, nella condivisione di obiettivi;
- Competenze relazionali e capacità di cogliere bisogni e sensibilità del pubblico, anche al fine di sviluppare iniziative promozionali;
- Competenze tecniche nella gestione di biblioteche, sistemi di catalogazione, attività di animazione alla lettura, gestione di software specifici, utilizzo di strumentazioni multimediali;
- Competenze professionali organizzative di base nel settore delle Biblioteche e dei servizi culturali.
- Acquisizione di conoscenze relative al trattamento dei dati personali in base alle leggi vigenti;
- Acquisizione di conoscenze in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Inoltre l'**Agenzia per lo sviluppo Empolese – Valdelsa, ente formatore accreditato presso la Regione Toscana**, si impegna a:

- riconoscere ai corsisti che abbiano svolto progetti di servizio civile presso l'Ente Comune di San Miniato le ore di attività pratica svolte per ciascun settore;
- ritenere valido il periodo di servizio civile quale tirocinio sulla base della specifica attinenza del progetto al percorso formativo;
- riconoscere le competenze acquisite durante il periodo di servizio civile se certificate da apposito soggetto accreditato dalla Regione Toscana.  
(vedi in allegato dichiarazione).

## **Formazione generale dei volontari**

### *29) Sede di realizzazione:*

La formazione generale dei volontari verrà effettuata presso la sede dell'Ente accreditato indicata al punto 1 del progetto, effettuata da Ente di I classe attraverso il proprio personale qualificato, con svolgimento nel territorio di realizzazione del progetto.

### *30) Modalità di attuazione:*

La formazione viene effettuata con servizi acquisiti da Ente di I Classe **Confederazione Nazionale delle Misericordie d'Italia** con esperienza pluriennale e sistema di formazione dichiarato all'atto dell'accREDITamento.

**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

**Confederazione Nazionale delle Misericordie d'Italia NZ00042**

**32) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:**

Si rimanda a riguardo al sistema di formazione dell'Ente di I classe verificato in sede di accREDITamento presso l'Ufficio Nazionale.

**33) Contenuti della formazione:**

La formazione dei volontari in conformità con le indicazioni contenute nell'art. 1 della legge 64/2001: la formazione civica, sociale culturale e professionale dei volontari. Sarà curata in particolare la formazione dei volontari in vista dell'obiettivo di maturare competenze e sensibilità volte alla cittadinanza attiva e responsabile e competenze utili allo svolgimento del servizio all'interno degli enti ospitanti.

I contenuti della formazione generale, così come previsto dalle "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale", (Decreto 160/2013 del Dipartimento Gioventù e SNC del 13/07/2013) saranno:

1 "Valori e identità del SCN"

- i fondamenti storici del Servizio civile e l'obiezione di coscienza
- il dovere di difesa della Patria e la nascita della difesa civile non armata e non violenta.
- La normativa vigente in materia di servizio civile, la legge 64/2001 e la carta di impegno etico.

2 "Volontariato e Servizio civile l'organizzazione del sistema"

- Presentazione dell'ente accREDITato, finalità, struttura, soci, settori di intervento
- La realizzazione dei progetti
- Le figure di gestione del servizio civile e le sue figure
- Disciplina dei rapporti tra enti e volontari nel servizio civile nazionale
- La gestione dei conflitti

3 "La cittadinanza attiva"

- Il ruolo della formazione e della partecipazione civica

- Le forme di cittadinanza attiva
- La protezione civile e la difesa del territorio
- La rappresentanza dei volontari nel servizio civile

Per un totale di 42 ore di formazione attraverso lezioni frontali, dinamiche non formali e la formazione a distanza.

**34) Durata:**

La durata complessiva della formazione generale è di 42 ore.

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

**35) Sede di realizzazione:**

Comune di San Miniato.  
Bottega di Geppetto Via Vittorio Veneto 6 – Isola San Miniato.  
Sono previsti inoltre incontri formativi e informativi da svolgersi in ciascuna sede attuativa del Progetto.

**36) Modalità di attuazione:**

La formazione specifica verrà **effettuata in proprio** con personale qualificato dell'ente e con formatori qualificati nelle materie attinenti al percorso formativo previsto per il progetto, con esperienza universitaria e nei servizi culturali di enti pubblici e privati

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

Massimo Gabrielli, nato a Fucecchio il 24/01/1959  
Laura Guiducci, nata a Empoli il 17/05/1965  
Luigi Mangieri, nato a Potenza il 7/10/1968  
Lisa Scigrà, nata a Firenze il 05/10/1958  
Antonella Strozalupi, nata a San Miniato il 20/04/1959  
Michele Valori, nato a Pisa il 04/12/1966  
Andrea Vanni Desideri, nato a Firenze il 07/07/1953

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

**Massimo Gabrielli** Esperto in gestione di Servizi Bibliotecari (vedi curriculum professionale)  
**Laura Guiducci** Archivista (vedi curriculum professionale)  
**Luigi Mangieri** Pedagogista, esperto in attività educative e formative indoor e outdoor per adolescenti e adulti (operatori in ambito sociale e educativo) e formazione aziendale (vedi curriculum professionale)

**Lisa Sciagrà** Esperta in gestione di Servizi Bibliotecari (vedi curriculum professionale)

**Antonella Strozalupi** Esperta in gestione di Servizi Bibliotecari (vedi curriculum professionale)

**Michele Valori** Responsabile Settore amministrativo comune Monopoli in Valdarno, Universitario di II livello in dirigenza delle Pubbliche amministrazioni, esperto in pubblica amministrazione. (vedi curriculum professionale)

**Andrea Vanni Desideri** Archeologo e direttore di musei (vedi curriculum professionale).

### 39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione specifica è svolta nell'arco dei primi 3 mesi di servizio e prevede la seguente articolazione metodologica:

- **lezioni frontali** di carattere prevalentemente didascalico, concernenti l'organizzazione dei servizi e le pratiche da mettere in atto per la gestione dei compiti previsti, seguiti da circle-time di approfondimento;
- **training pratici ed esercitazioni** attraverso l'utilizzo di strumentazione adeguata e tecniche partecipative;
- **sperimentazione diretta** di metodologie da utilizzare durante il servizio;
- **lavoro teorico** e studio in gruppo attraverso focus group;
- **proiezioni video e analisi del contenuto** di materiale multimediale relativo ad attività educative;
- **visita formativa** ad una biblioteca pubblica di grandi dimensioni e al Sistema Museale del Val d'Arno Inferiore
- **formazione outdoor** sulla relazione a il lavoro di gruppo in stage teorico-pratico (vitto a carico dell'ente) secondo lo schema: preparazione attività, fase esperienziale individuale e di gruppo, rielaborazione dei contenuti esperienziali.

### 40) *Contenuti della formazione:*

La formazione specifica prevede l'individuazione di 3 fasi con conoscenze peculiari da acquisire negli incontri di formazione specifica così suddivisi:

**Prima fase:** (da svolgersi nei primi due mesi in 3 giornate per complessive 12 ore)

- il contesto sociale territoriale e la rete dei servizi;
- la normativa nell'ambito di tutela della privacy;
- la normativa nell'ambito della sicurezza nei luoghi di lavoro.

**Seconda fase :** (da realizzarsi entro il secondo mese, in 4 giornate per complessive 40 ore)

- conoscenza della struttura organizzativa e dell'organigramma dei servizi comunali ed in particolare dei ruoli e delle responsabilità del personale addetto ai servizi bibliotecari, archivistici, culturali e delle politiche giovanili
- conoscenza dell'organizzazione complessiva di una biblioteca pubblica di ente locale: la sua mission, i suoi servizi, l'organizzazione delle raccolte, il

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

**Terza fase:** (da realizzarsi entro il terzo mese per complessive 22 ore distribuite) in 2 giorni di stage semi-residenziale e mezza giornata di rielaborazione teorica. Verrà svolta attività di formazione del gruppo, riguardante la capacità di riconoscere le dinamiche relazionali, gestione della conflittualità nei contesti lavorativi, promozione delle competenze propositive, gestione delle risorse e valorizzazione della creatività. Il raggiungimento degli obiettivi del percorso formativo prevede un lavoro teorico-pratico su:

- gli aspetti motivazionali,
- le dinamiche relazionali,
- il lavoro di gruppo,
- la capacità di gestire situazioni di difficoltà,
- la gestione e la risoluzione di conflitti interpersonali nell'ambito lavorativo

<b>MODULO 1 – Presentazione Ente e norme di riferimento per i volontari.</b>	
Formatori	Luigi Mangeri Michele Valori
periodo	I mese
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione generale dell'Ente promotore del Progetto</li> <li>- Lettura dei contratti di servizio civile volontario</li> <li>- Normativa sulla privacy</li> </ul>
ore	<b>5</b>
<b>MODULO 2 – Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di Servizio civile</b>	
Formatori	Michele Valori
periodo	I mese
Contenuti	- Normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro con

	particolare attenzione ai rischi connessi al ruolo dei volontari di servizio civile inseriti nel progetto (formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile)
ore	<b>3</b>
<b>MODULO 3 – Organizzazione e servizi biblioteca pubblica di ente locale visita guidata ad una biblioteca di grandi dimensioni.</b>	
Formatori	Massimo Gabbrielli, Lisa Sciagrà; Antonella Strozalupi, Serena Andreini.
Periodo	I - II mese
Contenuti	- Organizzazione dei servizi della Biblioteca ed in particolare visita alle sezioni ragazzi, emeroteca, multimediale, storia locale, laboratori.
ore	<b>8 in una giornata</b>
<b>MODULO 4 – Conoscenza dei programmi gestionali, nozioni di base di catalogazione, CDD, soggettazione, uso degli Opac</b>	
Formatori	Massimo Gabbrielli9 Lisa Sciagrà
periodo	I - III mese
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Navigazione in Internet utilizzando i più importanti motori di ricerca e gli Opac nazionali e regionali nonché il programma Libri in Rete della Regione Toscana;</li> <li>- Conoscenze di base delle tecniche e degli strumenti di catalogazione e soggettazione;</li> <li>- Conoscenze di base del sistema di classificazione "Classificazione decimale Dewey";</li> <li>- Utilizzo dei programmi gestionali delle biblioteche ed in particolare i software Clavis;.</li> </ul>
ore	<b>10 in 2 giornate</b>
<b>MODULO 5 – Approfondimento della conoscenza del servizio di reference, dell'organizzazione della sezione ragazzi, della sezione locale, della sezione multiculturale, della sezione multimediale.</b>	
Formatori	Antonella Strozalupi
periodo	I° - III° mese
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Complesso delle funzioni relative all'attività di reference con particolare attenzione al corretto modo di relazionarsi con il pubblico-utenza (faccia a faccia, on-line, telefonicamente);</li> <li>- Organizzazione della sezione ragazzi con particolare attenzione alla importanza della lettura, ai generi letterari e alla produzione editoriale</li> <li>- Principi di organizzazione della documentazione afferente alla Sezione locale</li> <li>- Cenni sull'organizzazione della sezione</li> </ul>



	<p>multiculturale con particolare riferimento all'organizzazione per aree linguistiche e /o geografiche.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione della documentazione dello Scaffale Multiculturale</li> </ul>
ore	<b>9</b>

***MODULO 6 – Visita guidata al Sistema Museale del Val d’Arno Inferiore)***

Formatori	Andrea Vanni Desiderii
periodo	II - IV mese
Contenuti	Conoscenza del patrimonio storico-artistico del territorio
ore	<b>10 in 2 giornate</b>

***MODULO 7 – Nozioni di gestione dei Beni culturali, gestione e conservazione archivistica***

Formatori	Laura Guiducci e Andrea Vanni Desideri72
periodo	II - III mese
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduzione alla nozione di Bene culturale</li> <li>- Visita a uno dei Musei del Territorio</li> <li>- Organizzazione dei fondi degli archivi Storico e di deposito</li> </ul>
ore	<b>5</b>

***MODULO 8 –stage semiresidenziale out-door***

Formatori	Luigi Mangieri
periodo	entro il IX mese
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verrà svolta attività di formazione del gruppo, riguardante la capacità di riconoscere le dinamiche relazionali, gestione della conflittualità nei contesti lavorativi, promozione delle competenze propositive, gestione delle risorse e valorizzazione della creatività. Il raggiungimento degli obiettivi del percorso formativo prevede un lavoro teorico-pratico su: <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli aspetti motivazionali,</li> <li>- le dinamiche relazionali,</li> <li>- il lavoro di gruppo,</li> <li>- la capacità di gestire situazioni di difficoltà</li> <li>- la gestione e la risoluzione di conflitti interpersonali nell'ambito lavorativo.</li> </ul> </li> </ul>
ore	<b>22 in tre giornate formative</b>

A conclusione del progetto si svolgerà inoltre un'attività di orientamento e informazione all'uso degli servizi messi a disposizione dal Centro per l'Impiego locale, con l'obiettivo di fornire ai volontari indicazioni utili a proseguire il proprio percorso formativo e lavorativo.

#### 41) Durata:

La durata complessiva della formazione specifica è di **72** ore, questa è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore. La formazione specifica verrà svolta per il 70% entro 90 giorni dall'entrata in servizio dei volontari, il restante 30%, per la parte riguardante le attività out-door, verrà svolto *all'interno* dei 270 giorni dall'entrata in servizio individuando il periodo climatico più adatto alla realizzazione delle attività previste. Quindi in relazione al periodo di avvio del progetto potrebbe essere svolto nella fase iniziale di svolgimento del progetto o nel periodo successivo.

### Altri elementi della formazione

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

Il monitoraggio del piano di formazione viene realizzato durante la Formazione Generale e Specifica attraverso questionari di valutazione delle conoscenze apprese, della qualità dei docenti impegnati, della pertinenza dei percorsi alle finalità del progetto, e della capacità di coinvolgimento dei Volontari nel percorso.

A conclusione di ogni sessione formativa saranno utilizzati questionari a domanda aperta sugli argomenti trattati e sul livello di coinvolgimento del Volontario;

Verranno effettuati test e rilevazioni sulle conoscenze acquisite a conclusione di ogni **Fase formativa** relativamente al contenuto della Formazione Generale e Specifica (secondo quanto indicato al box 40) per verificare il grado di efficacia del percorso, la rispondenza a quanto descritto nel formulario, e gli eventuali correttivi da apportare o gli argomenti da approfondire in relazione alle attività realizzate nel progetto.

In sintesi:

**Un questionario di rilevazione** consegnato ai Volontari alla conclusione di **ogni giornata o sessione formativa** (differenziato per formazione generale e specifica) in cui si pongono al volontario domande su:

1. contenuti e argomento del corso;
2. utilità percepita dal Volontario ai fini dello svolgimento del servizio civile, implicazioni personali e sociali;
3. utilità dell'argomento per la realizzazione del progetto;
4. interesse personale per l'argomento trattato;
5. livello di fatica, livello di soddisfazione percepito (scala numerica);
6. efficacia del metodo utilizzato e livello di coinvolgimento raggiunto

(scala numerica);

**Un questionario di rilevazione alla conclusione della prima e della seconda fase** di formazione specifica e generale (terzo mese e sesto mese):

1. efficacia del percorso formativo generale e specifico;
2. rispondenza degli argomenti a quanto descritto nel progetto;
3. utilità della formazione per lo svolgimento del servizio;
4. argomenti da approfondire e sviluppare in relazione alle attività in corso di realizzazione e da realizzare.

**Un questionario di rilevazione** proposto ai **Formatori e agli Olp** alla conclusione della prima e della seconda fase di formazione generale e specifica (terzo mese e quinto mese):

1. efficacia del percorso formativo e livello di partecipazione e coinvolgimento dei Volontari;
2. argomenti più difficoltosi da trattare e efficacia del metodo didattico utilizzato;
3. utilità della formazione per la realizzazione del progetto (Olp);
4. conoscenze acquisite e dimostrate durante lo svolgimento del servizio (Olp);
5. argomenti da approfondire per migliorare l'inserimento nel progetto o da inserire per migliorare l'efficacia della formazione e l'aderenza agli obiettivi del progetto (Olp);

Ogni questionario sarà adattato alla fase che deve essere monitorata, al compilatore, e ai contenuti da osservare, rendendo la rilevazione semplice e progressiva rispetto al grado di realizzazione del piano formativo, e di rapida lettura per una efficace regolazione delle attività successive.

Il monitoraggio viene condotto a cura del personale addetto al monitoraggio e degli stessi Formatori e Olp per la compilazione dei questionari e dei test.

S. Miniato, 28/11/2017

Il Responsabile del Servizio civile nazionale dell'ente

Dott.ssa Patrizia Nuzzi