

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

COMUNE DI ORTONA
Via Cavour, 1
66026 Ortona (CH)

2) *Codice di accreditamento:*

NZ00263

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Albo regionale - Regione Abruzzo

4[^]

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

**CUOR DI BIBLIOTECHE - ACCESSO INCLUSIVO AI BENI CULTURALI
NEL SISTEMA CULTURA ORTONA**

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

Settore D: PATRIMONIO ARTISTICO E CULTURALE
Area di intervento del progetto:
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:*

Dati demografici e statistici rilevanti per il progetto.

Il territorio comunale di Ortona, ultimo dato ISTAT 2015, si compone di 23.600 abitanti distribuiti in 9.675 nuclei famigliari con una media di 2,42 componenti per famiglia.

La disseminazione demografica si espande in n. 67 frazioni, che nell'insieme

comprendono circa il 50% della popolazione residente.

Sul piano della distribuzione anagrafica è utile acquisire la seguente tabella.

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi		Femmine		Totale	
						%		%		%
0-4	950	0	0	0	491	51,7%	459	48,3%	950	4,0%
5-9	1.035	0	0	0	559	54,0%	476	46,0%	1.035	4,4%
10-14	1.062	0	0	0	533	50,2%	529	49,8%	1.062	4,5%
15-19	1.050	0	0	0	515	49,0%	535	51,0%	1.050	4,4%
20-24	1.173	22	0	0	595	49,8%	600	50,2%	1.195	5,1%
25-29	1.131	180	0	3	651	49,5%	663	50,5%	1.314	5,6%
30-34	837	539	2	7	695	50,2%	690	49,8%	1.385	5,9%
35-39	647	970	3	16	840	51,3%	796	48,7%	1.636	6,9%
40-44	472	1.237	8	22	837	48,1%	902	51,9%	1.739	7,4%
45-49	324	1.420	21	46	869	48,0%	942	52,0%	1.811	7,7%
50-54	240	1.455	37	62	901	50,2%	893	49,8%	1.794	7,6%
55-59	146	1.457	77	45	844	48,9%	881	51,1%	1.725	7,3%
60-64	122	1.268	126	40	747	48,0%	809	52,0%	1.556	6,6%
65-69	86	1.155	221	29	701	47,0%	790	53,0%	1.491	6,3%
70-74	64	755	238	24	506	46,8%	575	53,2%	1.081	4,6%
75-79	52	671	366	10	487	44,3%	612	55,7%	1.099	4,7%
80-84	34	409	397	10	355	41,8%	495	58,2%	850	3,6%
85-89	16	188	330	6	192	35,6%	348	64,4%	540	2,3%
90-94	9	42	189	2	74	30,6%	168	69,4%	242	1,0%
95-99	2	5	33	0	8	20,0%	32	80,0%	40	0,2%
100+	0	1	4	0	1	20,0%	4	80,0%	5	0,0%
Totale	9.452	11.774	2.052	322	11.401	48,3%	12.199	51,7%	23.600	

Dalla quale si evincono i seguenti dati che contribuiscono a definire i successivi destinatari:

- 30,3% , percentuale complessiva della popolazione superiore ai 60 anni;
- 17,3% della popolazione fino a 19 anni, con la specifica articolazione nelle fasce Istat su riportate.

Dati del Sistema Cultura Ortona rilevanti per il progetto

Il Sistema Cultura Ortona si compone delle seguenti strutture , coordinate dal Comune di Ortona attraverso i propri Servizi Bibliotecari e culturali:

- Biblioteca Comunale
- Museo Civico Istituzione Palazzo Farnese

- Istituto Nazionale Tostiano
- Istituto Comprensivo n. 1 Ortona
- Istituto Comprensivo n. 2 Ortona
- Istituto Tecnico Acciaiuoli-Einaudi
- Associazione Nazionale Marinai d'Italia.

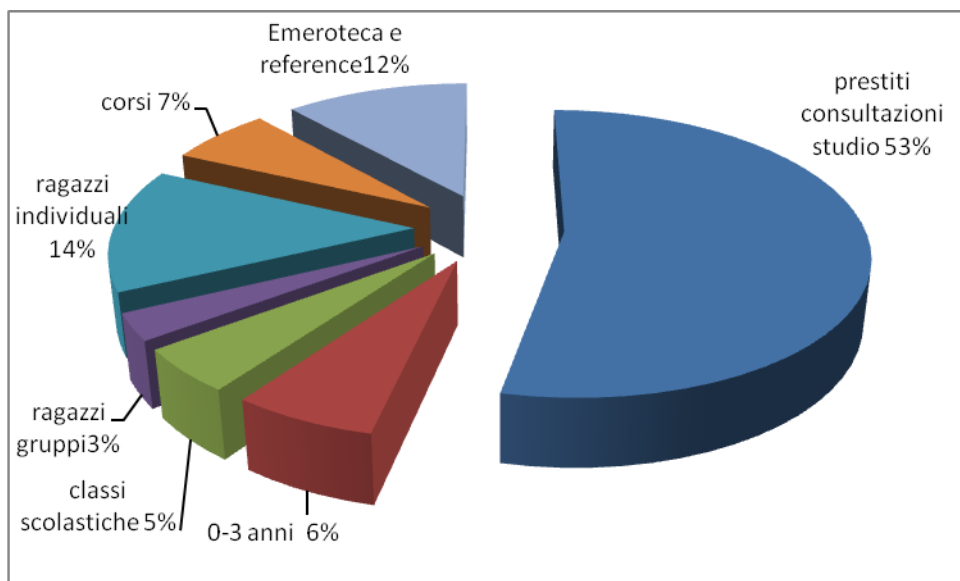
Nella tabella di sintesi vengono indicati i valori utili alla individuazione dei fattori problematici che affronta il progetto.

STRUTTURA	Patrimonio librario	Di cui disponibile al pubblico	Di cui indisponibile al pubblico	n. utenti /annui	Funzionamento (codice in leggenda)
Biblioteca Comunale	60.167	36.000	24.167	35.000	4
Biblioteca della Istituzione Palazzo Farnese	3.000	0	3.000	0	1
Biblioteca musicale dell'Istituto Nazionale Tostiano	7.000	5500	1500	3400	3
Biblioteca del Museo della Battaglia di Ortona	1400	400	1000	1100	2
Biblioteca dell'Istituto Comprensivo n. 1	2500	1000	1500	800	2
Biblioteca dell'Istituto Comprensivo n. 2	2000	450	1550	400	2
Biblioteca del Liceo Scientifico	1000	200	800	150	1
Biblioteca dell'Istituto Tecnico "Einaudi"	3000	2500	500	950	2
Biblioteca storica dell'Associazione Nazionale Marinai d'Italia	2800	0	2800	50	1
TOTALI	82267	46500 57%	35767 43%		

Codici di funzionamento attribuiti

1	Patrimonio indisponibile/ servizio minimo su richiesta
2	Patrimonio parzialmente disponibile /Servizio minimo settimanale non costante
3	Patrimonio parzialmente disponibile/ Servizio sufficiente settimanale costante
4	Patrimonio parzialmente disponibile/ servizio settimanale costante standard
5	Patrimonio totalmente disponibile/ servizio settimanale oltre lo standard

Per quanto riguarda la fruizione delle biblioteche dell'intero Sistema Cultura riportiamo di seguito gli ultimi dati riferiti al "Report statistico Sistema Cultura 2015- Comune di Ortona", relativi alle modalità di fruizione dei servizi. Utenti generali : 54.000 ingressi, ripartiti per le seguenti utenze prevalenti:



Individuazione dei punti di debolezza sui quali interviene il progetto

Punti di forza	Punti di debolezza
<p>Rete istituzionale integrata già esistente e funzionante deliberata dal Comune di Ortona, e sostanziata da Convenzioni con istituzioni interessate.</p> <p>Disponibilità di servizi standard coordinati dalla Biblioteca Comunale</p> <p>Personale dipendente e convenzionato con competenze ampiamente sufficienti per gli obiettivi di sistema</p> <p>Disponibilità di risorse minime per funzioni gestionali e scientifiche del sistema bibliotecario</p>	<p>Presenza di strutture del sistema con funzionalità limitatamente a codici 1 e 2</p> <p>In alcune strutture il patrimonio disponibile è insufficiente in quanto non catalogato e organizzato, in particolare nelle biblioteche scolastiche, ALLA LUCE DEL DATO TOTALE DI PATRIMONIO INDISPONIBILE PARI AL 47% DEI DOCUMENTI</p> <p>Il servizio non è sufficientemente fruito da fasce di popolazione deboli tra le quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - anziani a bassa scolarizzazione; - bambini al di sotto dei 6 anni e relative famiglie; - popolazione femminile a media e bassa scolarizzazione - disomogeneità di organizzazione del patrimonio e standard di servizio tra le singole strutture del Sistema Cultura Ortona - difficoltà di fruizione dei servizi da parte della consistenza di popolazione residente nelle frazioni

Identificazione dei destinatari e dei beneficiari

In base alle situazioni indicate, si individuano i seguenti destinatari del progetto:

destinatari istituzionali:

- Istituti scolastici, che vedranno le biblioteche scolastiche avviate verso una maggiore funzionalità per gli alunni di pertinenza;
- ANMI : avvio della funzionalità della biblioteca storica
- Istituto Nazionale Tostiano e Istituzione Palazzo Farnese.

Beneficiari del progetto:

- bambini dai 0 ai 6 anni e loro familiari;
- anziani con medio-basso tasso di scolarizzazione
- donne con medio basso tasso di scolarizzazione
- utenza debole a causa di impedimenti di tipo sociale e residenziale
- famiglie di immigrazione

7) *Obiettivi del progetto:*

La finalità del progetto è quella di attivare percorsi di facilitazione per l'accesso ai servizi di conoscenza erogati dalle biblioteche delle singole strutture, orientati alla realizzazione delle pari opportunità per gli utenti deboli individuati nei beneficiari del progetto.

Tale finalità si articola nel raggiungimento dei seguenti obiettivi specifici, articolati in:

- a) obiettivi di conservazione e valorizzazione dei fondi bibliotecari
- b) obiettivi di promozione dei servizi bibliotecari inclusivi e di aumento e miglioramento dell'utenza

A) Obiettivi di conservazione e valorizzazione dei fondi bibliotecari del Sistema

obiettivi	Indicatori di valutazione
A.1 rendere disponibile il 70% del patrimonio bibliotecario del sistema nel suo complesso (dall'attuale 57%)	n. documenti ordinati e catalogati n. documenti collocati a scaffale
A.2 Rendere omogenee le banche dati attualmente in uso per condividere le operazioni di base di censimento dei patrimoni indisponibili	n. informazioni documentali condivise nel sistema unico di catalogazione
A.3 Promuovere le informazioni ai cittadini sui patrimoni resi disponibili unitamente a quelli esistenti	n. azioni informative realizzate (news, schede inviti alla lettura, bibliografie tematiche di lettura, ecc..)

B) Obiettivi di promozione dei servizi bibliotecari inclusivi e di aumento e miglioramento dell'utenza

Obiettivi	Indicatori di valutazione
B.1 Aumentare del 25% la fruizione dei servizi di pubblica lettura finalizzati all'inclusione delle fasce di utenti deboli individuati nei beneficiari	- n. nuovi utenti partecipanti; - indici di soddisfazione

B.2 portare ad un servizio settimanale costante (codice 3 del funzionamento) le strutture attualmente valutate in stato di funzionamento a livello 1 e 2	<ul style="list-style-type: none"> - n. prestiti effettuati - n. presenze nei servizi - n. giornate di apertura
---	--

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:*

Nel progetto sono contemplate alcune delle azioni coerenti con gli indirizzi UNESCO-IFLA in materia di pubblica lettura, esplicitamente richiamate dal "Manifesto IFLA-UNESCO per le biblioteche pubbliche"(1994) , nonché delle successive linee guida in materia di facilitazione e funzione delle biblioteche per le utenze deboli e i lettori deboli, ed in specie:

- Guidelines on information literacy for lifelong learning (IFLA 2006)
- Linee guida per i servizi bibliotecari per ragazzi (IFLA _ UNESCO, 2004)
- Linee guida per i servizi bibliotecari ai bebè e ai piccolissimi entro i tre anni (IFLA 2008)
- Manifesto IFLA per la biblioteca multiculturale (2009)
- Manifesto IFLA UNESCO sulla biblioteca scolastica (2003)

Le azioni previste , relative agli obiettivi di tipologia A) e B), sono legate tra loro in quanto essi si raggiungono compenetrando attività direttamente biblioteconomiche di conservazione, salvaguardia e valorizzazione del patrimonio documentario attualmente non disponibile perché nei depositi e in situazioni non ordinate né catalogate, insieme a quelle di promozione della lettura e della conoscenza con particolare attenzione a quelle persone, di qualsiasi età, che per ragioni economiche e di scolarizzazione, nonché di provenienza, hanno difficoltà ad accedere ai servizi . Le azioni previste, quindi, prevedono anche attività di facilitazione di accesso, in rete tra le strutture del Sistema Cultura Ortona e le loro vocazioni culturali ed educative. Questo carattere costituisce il fattore innovativo del progetto.

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Si descrivono le attività previste organizzate per gli obiettivi indicati:

A) Obiettivi di conservazione e valorizzazione dei fondi bibliotecari del Sistema

A.1 rendere disponibile il 70% del patrimonio bibliotecario del sistema nel suo complesso (dall'attuale 57%)

Per raggiungere l'obiettivo si rende necessario uniformare le modalità di trattamento dei documenti, attraverso l'adozione di criteri unici di inventariazione nelle biblioteche collegate del sistema locale. In particolare si adotteranno le regole internazionale di descrizione RICA. Inoltre i documenti verranno catalogati con il CDD (classificazione decimale Dewey) e inseriti nei software Sebina – Produx, per

le biblioteche di pubblica lettura, e Winiride, per le biblioteche scolastiche. L'intervento verrà realizzato in merito alla seguente documentazione attualmente non disponibile:

- a- Fondi rari e di pregio di particolare rilevanza per l'identità territoriale;
- b- Editoria moderna e contemporanea attualmente non a scaffale;
- c- Fondi rari e di pregio di particolare rilevanza sul territorio regionale e nazionale, tra i quali il Fondo Storico di Letteratura per l'infanzia;
- d- Editoria particolarmente rilevante come supporto alla didattica e all'insegnamento

I libri catalogati verranno ordinati a scaffale nella modalità "scaffale aperto" al fine di consentire il libero accesso al documento senza attraversare la banca informatica o il catalogo realizzato. Questo consentirà all'utente di bassa scolarizzazione o al bambino lo sviluppo della autonomia diretta nella scelta del libro da leggere, riducendo la barriera di mediazione informatica unitamente alla difficoltà di accesso al documento non visibile.

A.2 Rendere omogenee le banche dati attualmente in uso per condividere le operazioni di base di censimento dei patrimoni

Attivazione e gestione, tramite inserimento e condivisione dei dati, di un portale web dedicato all'interno del quale trovare l'intero patrimonio documentario. Tale portale, in fase successiva, sarà collegato in rete al Sistema Bibliotecario Nazionale;

A.3 Promuovere le informazioni ai cittadini sui patrimoni resi disponibili unitamente a quelli esistenti

- redazione di una news periodica nella quale verranno promosse le novità librarie e le iniziative collegate al fine di far conoscere i patrimoni delle biblioteche del sistema cultura. La news verrà diffusa in particolare attraverso mailing list e collocata sul portale del sistema, nonché su quello del Comune di Ortona;
- programmazione di incontri periodici di presentazione di libri e documenti di particolare interesse, sia sul piano locale che nazionale;
- utilizzo dei social media.

B) Obiettivi di promozione dei servizi bibliotecari inclusivi e di aumento e miglioramento dell'utenza

B.1 Aumentare del 25% la fruizione dei servizi di pubblica lettura finalizzati all'inclusione delle fasce di utenti deboli individuati nei beneficiari

- Promozione dei libri nei luoghi esterni: piazza, spiaggia, luoghi di aggregazione spontanea dei cittadini e dei giovani. I patrimoni librari verranno proposti all'esterno e verranno effettuati prestiti al pubblico. In particolare tali iniziative si collocheranno in alcune occasioni ricorrenze, e nei mesi estivi presso le spiagge. Verrà utilizzato il Bibliobus in dotazione al servizio comunale.
- Promozione ed illustrazione di libri per bambini, ragazzi, giovani all'interno di luoghi dove – istituzionalmente o spontaneamente – sono costituiti gruppi di pari. Le attività si svolgeranno nelle scuole (dai nidi alle scuole dell'infanzia alla scuola superiore) presentando, oltre ai volumi, mostre di libri a tema e illustrando l'organizzazione delle biblioteche anche con l'utilizzazione di strategie attive. Le medesime azioni verranno svolte all'interno di luoghi aggregativi occasionali e nei Centri diurni e Minori attivati dal Piano Sociale di Zona;

- Attivazione di laboratori di lettura ad alta voce per bambini e famiglie
- Attivazione della lettura a voce alta di giornali e romanzi rivolta a persone che lo richiedono e che la ritengono utile(minima scolarizzazione, ma anche ipovedenti o non vedenti)
- Attivazione del prestito di libri domiciliare per persone impossibilitate al movimento per ragioni permanenti o occasionali, nonché di prestito e lettura presso l’Ospedale Civile “G. Bernabeo” , in accordo con i reparti clinici di media e lungodegenza;
- Attivazione di letture presso la Residenza per Anziani di Ortona, organizzate in programmi settimanali e mensili, unitamente al prestito presso l’istituto.

B.2 portare ad un servizio settimanale costante (codice 3 del funzionamento) le strutture attualmente valutate in stato di funzionamento a livello 1 e 2

- Attivazione di un servizio di apertura presso le biblioteche collegate, in particolare le biblioteche scolastiche, provvedendo all’organizzazione di almeno sei ore di apertura alla comunità aggiuntive a quelle esistenti. In questa azione saranno attivi i servizi di: consultazione banche dati informatiche; assistenza al pubblico per la consultazione; prestito documenti;
- Attivazione del prestito interbibliotecario per supportare le strutture collegate;
- Promozione e organizzazione di mostre del libro con visite guidate per tutte le età e i beneficiari indicati

CRONOGRAMMA DEL PROGETTO

FASI	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10	Mese 11	Mese 12
Publicizzazione												
Formazione generale e specifica dei volontari												
Avvio e svolgimento delle attività progettuali												
Incontri di confronto, socializzazione e scambio												
Monitoraggio in itinere e finale del progetto												
Eventi di diffusione dei risultati												

8.2 Rirse umane complessive necessarie per l’espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

Le risorse umane e professionali dell'Ente impegnate nel progetto "Cuor di biblioteche" sono:

n. 1	Dirigente Servizi Sociali, Culturali e del Tempo libero	Indirizzo e organizzazione gestionale, controllo di qualità del progetto e delle fasi di sviluppo
n. 1	Istruttore direttivo culturale educativo. Bibliotecario	Coordinamento esecutivo del progetto, formatore, OLP
n. 1	catalogatore	Ordinamento, catalogazione e immissione dati
n.2	Assistente di biblioteca	Gestione fondi rari e di pregio e servizi con il pubblico: document delivery e assistenza di sala
n. 1	Esperta in comunicazione	Promozione della comunicazione e dell'informazione
n. 1	Presidente Istituzione Farnese	Esperto in fondi d'arte
n. 1	Responsabili servizi infanzia e adolescenza	Guida e progettazione laboratori di promozione della lettura e servizi di lettura infanzia e anziani
n. 1	Esperta laboratori	Promozione della lettura e lettura a voce alta

Risorse professionali di altro Ente in rete di sistema impegnate nel progetto

n. 3	Bibliotecari scolastici delle scuole aderenti – docenti referenti	Organizzazione delle biblioteche scolastiche in rete
n. 1	Bibliotecario di associazione ANMI	Organizzazione biblioteca storica ANMI
n. 1	Bibliotecario Istituto Nazionale Tostiano	Ordinamento, catalogazione e immissione dati

Volontari

n. 4 volontari del Servizio Civile di cui uno a bassa scolarizzazione come posto in riserva

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

Ruolo dei volontari

I volontari avranno un ruolo integrato e condiviso con l'equipe di progetto, in modo da realizzare una esperienza professionale completa nel campo della tutela, conservazione e promozione dei beni culturali, ed in specifico delle biblioteche, relativa ai tre campi indicati dal Manifesto Unesco per le biblioteche pubbliche, dal Codice dei Beni Culturali e dalle materie di delega alle Regioni di cui alla L.R. n. 77/1998:

- conservazione e valorizzazione dei patrimoni;
- gestione dei servizi innovativi, compresi quelli tecnologici, in back office e in front office;
- attività di promozione e marketing culturale per il raggiungimento di pari opportunità dei cittadini e servizi inclusivi, specialmente per le fasce giovanili,

infantili e anziane.

Inoltre le attività principali del progetto saranno accompagnate trasversalmente dalla proposizione di contesti di socializzazione fra i giovani volontari del progetto e di progetti diversi dell'ente. Questo allo scopo di innescare processi di autoapprendimento dall'esperienza, di scambiarsi idee e opinioni, di valutare l'andamento del proprio servizio. E' previsto un monte ore, quantificabile in 18 ore ripartite in tre giornate indicativamente così collocate:

- 1^ giornata : entro tre mesi dall'avvio del progetto;
- 2^ giornata entro 7 mesi dall'avvio del progetto;
- 3^ giornata entro 11 mesi dall'avvio del progetto

Attività dei volontari

Programmare e gestire situazioni permanenti, nel corso dell'orario di apertura delle biblioteche, di accoglienza ai bambini, ai ragazzi ed ai loro famigliari, con l'uso della lettura ad alta voce, del racconto di fiabe, dell'offerta di libri. Il ruolo dei volontari sarà quello di impegnarsi nell'accoglienza diretta e di allestire mostre del libro a tema condividendo contenuti e allestimenti con l'equipe di lavoro di progetto.

Funzioni di inventariazione dei documenti e ordinamento attraverso l'adozione di criteri unici di inventariazione nelle biblioteche collegate del sistema locale. Svolgeranno inoltre la catalogazione di base dei documenti con l'acquisizione delle competenze di classificazione internazionali e la abilità gestionale del softwarespecifico. Gestione di almeno sei ore di apertura alla comunità, aggiuntive a quelle esistenti. I volontari svolgeranno funzioni relative al front office finalizzate in particolare al document delivery, alla ricerca integrata, alle relazioni con il pubblico in termini di organizzazioni delle domande informative e dei bisogni, ai consigli di lettura ed alle operazioni di prestito.

Attivare le procedure del prestito interbibliotecario, supportare le ricerche didattiche nelle banche dati in modo integrato (banche dati interne, OPAC, ricerca libera in internet) finalizzate all'information literacy per gli utenti;

Attività di promozione dei libri nei luoghi esterni: piazza, spiaggia, luoghi di aggregazione spontanea dei cittadini e dei giovani, la funzione dei volontari sarà quella di effettuare i prestiti al pubblico, evidenziare le novità librarie, relazionarsi con i cittadini proponendo il senso dell'iniziativa.

Promozione ed illustrazione di libri per bambini, ragazzi, giovani all'interno di luoghi dove – istituzionalmente o spontaneamente – sono costituiti gruppi di pari, dalle scuole dell'infanzia alla scuola superiore e all'interno di luoghi aggregativi occasionali, la funzione dei volontari sarà quella di illustrare il patrimonio librario e contribuire a facilitare l'accostamento all'uso delle biblioteche.

Prestito domiciliare ai soggetti deboli o ospedalizzati la funzione dei volontari è quella di raccogliere le domande di lettura presentare alcune soluzioni semplici di consigli bibliografici e stabilire relazioni positive con gli utenti

Ruolo del volontario a bassa scolarizzazione

Il volontario a bassa scolarizzazione sarà incluso nel gruppo di lavoro all'interno di tutte le attività previste per la realizzazione del progetto, seguendo il percorso formativo generale e specifico, e nelle fasi di discussione tra i volontari sia libera che guidata dall'OLP. Inoltre parteciperà alle fasi elaborative dell'equipe collettiva del progetto. Le attività che andrà a svolgere saranno relative a funzioni perfettamente inserite nel percorso progettuale e, come tutte le altre, essenziali per il raggiungimento degli obiettivi, che di seguito si specificano:

- Cura dell'ordinamento a scaffale della documentazione catalogata;
- Cura delle operazioni di inventariazione e targhettatura esterna;
- Cura e realizzazione delle operazioni di trattamento materiale dei libri
- Gestione delle operazioni di prestito all'interno delle strutture e nelle azioni di prestito esterno (domiciliare, ecc...)
- Accoglienza degli utenti e raccolta delle richieste, con istruzione delle operazioni di base per il loro trattamento;
- Cura degli aspetti organizzativi delle attività previste (mostre, gestione esecutiva dei flussi nei laboratori, custodia dei materiali);
- Ricerca di base sulle banche informatiche.

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

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

12) *Numero posti con solo vitto:*

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

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

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

Ai volontari si richiede:

- la disponibilità a recarsi presso le biblioteche collegate del sistema bibliotecario locale all'interno del territorio comunale
- la disponibilità a recarsi presso le abitazioni di utenti deboli per il prestito a domicilio
- la disponibilità a recarsi presso i reparti del Presidio ospedaliero, della Casa di Riposo o in altri luoghi di marginalizzazione individuati
- la disponibilità ad espletare il proprio servizio, nell'ambito delle ore settimanali previste, anche nelle giornate del sabato per occorrenze condivise e concordate

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

Per raggiungere e informare i potenziali candidati al servizio civile si prevede la realizzazione di una serie di attività di promozione e sensibilizzazione che comporti l'utilizzo di molteplici canali di informazione. In particolare, si privilegerà l'utilizzo di quei canali che risultano raggiungere il maggior numero dei potenziali ragazzi interessati a sviluppare esperienze di volontariato e ad adeguare le loro competenze e abilità personali.

Le modalità di effettuazione della fase di pubblicizzazione sono:

- INTERNET: a) evidenza nella home page del sito del Comune di Ortona delle informative necessarie, sia sul piano generale che del progetto specifico, a suscitare interesse da parte dei giovani; b) utilizzo di Facebook e Twitter sulle home della biblioteca
- MANIFESTI E VOLANTINI PUBBLICITARI: campagna di affissione manifesti in aree abitualmente frequentate dai ragazzi e diffusione di volantini pubblicitari;
- INSERZIONI: invio di comunicati e redazionali alle testate giornalistiche locali e regionali;
- INFORMAZIONI: presso la Biblioteca Comunale e l'Ufficio Informagiovani, lo Sportello Anagrafe e la Biblioteca del Comune di Ortona e gli uffici PuntoGiovani del territorio limitrofo saranno disponibili depliant, volantini e personale addetto all'erogazione delle informazioni relative.

Le attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale comporteranno un minimo di **25 ore** così distribuite:

1. Fase - 5 ore - Realizzazione del piano operativo di sensibilizzazione e promozione;
2. Fase - 15 ore - Organizzazione delle attività e modalità di effettuazione della fase di pubblicizzazione; Realizzazione dei prodotti informativi nelle diverse modalità; Informazione/formazione del personale addetto all'erogazione delle informazioni.
3. Fase - 5 ore - Diffusione dei prodotti informativi di promozione e sensibilizzazione; Supervisione della corretta distribuzione; Piano di feed-back del piano di promozione e sensibilizzazione nel raggiungimento degli obiettivi e del target di riferimento.

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

L'Ente si atterrà ai criteri di selezione emanati in materia dall'ufficio Nazionale di Servizio Civile. Nello specifico, la selezione avrà come obiettivo principale quello di individuare n. 4 volontari (uno dei quattro in possesso del solo titolo di studio di **licenza media inferiore partecipante ad una graduatoria dedicata**) di più alto livello qualitativo in termini di motivazioni e competenze, nonché quello di valutare l'affidabilità nel sostenere l'impegno richiesto per l'espletazione del servizio civile.

CRITERI DI SELEZIONE

PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI SELEZIONE

Sul sito internet dell'ente verrà pubblicato un bando di progetto recante:

- posti disponibili, tra cui quello con bassa scolarizzazione;
- modalità di selezione;
- criteri di valutazione;

- scala di punteggi.
- i criteri di esclusione delle domande pervenute.

Si inviterà altresì il candidato a integrare il modello di domanda con un curriculum vitae redatto secondo modello europeo e reso in forma di autocertificazione. Si preciserà che i candidati potranno chiedere un fac simile da prendere in visione come modello presso l'ente e che il curriculum non firmato non verrà valutato.

VERIFICA DOCUMENTALE

In questa fase verrà verificata la sussistenza dei requisiti di esclusione e verrà stilato l'elenco dei candidati non ammessi al colloquio.

A ciascun candidato non ammesso verrà comunicata la motivazione di esclusione. Non saranno ammesse integrazioni documentali in fase successiva.

VALUTAZIONE TITOLI ED ESPERIENZE

Ultimata la verifica dei criteri di esclusione, si procederà alla valutazione dei titoli e delle esperienze per ciascun candidato.

Ai candidati che concorreranno per la graduatoria riservata non saranno applicati nella valutazione, il punteggio dei titoli di studio e professionali. Il candidato dovrà, in fase di colloquio, sottoscrivere una dichiarazione nella quale esplicita la volontà di accedere alla predetta graduatoria di riserva.

Ogni candidato avrà una propria personale scheda di valutazione, in cui confluiranno i punteggi di cui all'allegato 3 del bando e al curriculum integrativo eventualmente allegato dal candidato.

Il curriculum non firmato, pur non costituendo motivo di esclusione, non sarà invece valutato, ritenendosi esaustivo quanto dichiarato dal candidato nell'allegato 3.

SCHEMA DI VALUTAZIONE TITOLI E ESPERIENZE

PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE ESPERIENZE

PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE ESPERIENZE	COEFFICIENTE	PUNTEGGIO MASSIMO
Precedenti esperienze c/o enti che realizzano il progetto	coefficiente 1,00 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)	Periodo max. Valutabile 12 mesi
Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto c/o enti diversi da quello che realizza il progetto	coefficiente 0,75 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)	Periodo max. Valutabile 12 mesi
Precedenti esperienze in un settore diverso c/o ente che realizza il progetto	coefficiente 0,50 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)	Periodo max. Valutabile 12 mesi
Precedenti esperienze in settori analoghi c/o enti diversi da quello che realizza il progetto	coefficiente 0,25 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)	Periodo max. Valutabile 12 mesi

TOT. MAX PUNTI 30

TITOLO DI STUDIO

Laurea attinente progetto	punti 8
Laurea non attinente a progetto	punti 7
Laurea di primo livello (triennale) attinente al progetto	punti 7
Laurea di primo livello (triennale) non attinente al progetto	punti 6
Diploma attinente progetto	punti 6
Diploma non attinente progetto	punti 5
Frequenza scuola media Superiore	fino a punti 4 (per ogni anno concluso punti 1,00)

TITOLI PROFESSIONALI

Attinenti al progetto	fino a punti 4
Non attinenti al progetto	fino a punti 2
Non terminato	fino a punti 1
Esperienze aggiuntive a quelle valutate	fino a punti 4
Altre conoscenze	fino a punti 4

TOTALE MAX 20 PUNTI**TOTALE COMPLESSIVO MAX 50 PUNTI**

Alla valutazione documentale il candidato potrà realizzare un massimo di 50/110, mentre al colloquio potrà totalizzare un massimo di 60/110.

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO (vedi allegato 4 al bando UNSC)

Non sarà giudicato idoneo il candidato che al colloquio avrà totalizzato meno di 36/60.

La commissione produrrà la scheda di valutazione del colloquio (con annesso un verbale schematico indicante le domande poste al candidato) e la scheda di valutazione dei titoli ed esperienze, e verranno allegati alla domanda del candidato e conservati agli atti.

REDAZIONE GRADUATORIE

Terminata la valutazione, i selezionatori sommeranno il punteggio totalizzato ai titoli con il punteggio totalizzato al colloquio, che non potrà superare i 110/110 punti.

Infine procederanno alla predisposizione di n. 2 graduatorie:

- n. 1 per la selezione di n. 3 candidati secondo tutti i criteri;
- n. 1 per la selezione di n. 1 candidato per la riserva con bassa scolarizzazione.

Le graduatorie verranno pubblicate sul sito internet dell'Ente e quindi l'Ente procederà a preparare la documentazione richiesta per l'avvio dei volontari al servizio.

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:*

Il sistema di monitoraggio è uno strumento mirato a controllare il livello di soddisfazione di tutte le componenti coinvolte durante il periodo di servizio civile. Il suo obiettivo principale è quello di aumentare l'efficacia e l'efficienza del servizio, controllando situazioni critiche che possono emergere nel corso di questa esperienza. Di conseguenza, gli obiettivi che si intendono conseguire con il piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati del progetto sono:

- assicurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati in fase progettuale e di pianificazione delle azioni/attività;
- migliorare in modo continuo l'efficienza e l'efficacia del sistema e delle risorse previste per la realizzazione delle attività da parte dei volontari di servizio civile;
- dimostrare la conformità delle attività svolte dai volontari del servizio civile e del processo adottato;
- cogliere l'impatto delle azioni/attività (customer satisfaction).

Fasi/azioni del piano di monitoraggio interno

Le fasi necessarie per la rilevazione interna e la valutazione periodica dei risultati del progetto sono:

1. Pianificazione ex ante degli interventi-azioni da realizzare e delle modalità di verifica in itinere ed ex post del raggiungimento degli obiettivi e della realizzazione degli interventi-azioni.
2. Monitoraggio in itinere da realizzare durante lo svolgimento del progetto, a intervalli stabiliti. Nello specifico si prevedono incontri trimestrali di verifica sia con i volontari che con l'Operatore Locale di Progetto, nella seguente modalità:
 - n. 3 incontri in itinere a 3, 6 e 9 mesi dalla data di avvio del progetto con i volontari e somministrazione di un questionario di soddisfazione;
 - n. 3 incontri in itinere a 3, 6 e 9 mesi dalla data di avvio del progetto con l'OLP e compilazione di una scheda di valutazione.

I controlli in itinere possono prevedere le seguenti verifiche:

- valutazione del programma di attività svolto in relazione agli obiettivi progettuali previsti;
- monitoraggio del livello di attivazione, partecipazione e gradimento dei volontari di servizio civile;
- valutazione dell'efficienza dei servizi di supporto.

Il monitoraggio in itinere è accompagnato dalla stesura di report periodici contenenti le valutazioni sia del raggiungimento degli obiettivi che la soddisfazione dei volontari.

3. Valutazione ex-post da realizzare a conclusione delle attività di Servizio Civile per verificare il raggiungimento degli obiettivi progettuali. Nello specifico il monitoraggio finale consiste, invece, in un incontro finale di verifica congiunta sia con i volontari che con l'OLP per la valutazione dei risultati raggiunti e le motivazioni di eventuali modifiche degli obiettivi e delle attività. I controlli ex-post possono prevedere le seguenti verifiche:
 - rilevazione e valutazione del grado di acquisizione finale delle conoscenze e di sviluppo e potenziamento di competenze e professionalità da parte dei

volontari durante l'espletamento del servizio civile. Le verifiche finali devono essere effettuate secondo le modalità stabilite in sede di pianificazione, le quali dovranno anche prevedere i criteri per rilevare, per ogni volontario, l'avvenuta crescita professionale;

- rilevazione della "customer satisfaction" mediante apposito questionario distribuito ai volontari per indagare il livello di gradimento complessivo del Servizio Civile svolto e di soddisfacimento delle aspettative, dell'efficienza dell'organizzazione, dei servizi di supporto, delle attrezzature tecniche e delle risorse previste e messe a disposizione e della formazione generale e specifica erogata.

L'azione si conclude con la stesura di una relazione finale sugli elementi analizzati.

Attività del piano di monitoraggio interno

L'intero processo di monitoraggio, nelle diverse sue fasi di realizzazione, prevede in maniera trasversale delle specifiche attività quali:

- individuazione dei criteri e degli indicatori standard per il monitoraggio e la valutazione;
- creazione delle schede di monitoraggio per verificare lo stato di avanzamento delle azioni e la rispondenza delle azioni con gli obiettivi da raggiungere, valutare l'efficacia e l'efficienza delle singole azioni/attività, misurare la qualità percepita (grado di soddisfazione - volontari - utenti);
- valutazione del progetto di Servizio Civile Nazionale nel suo complesso e le azioni/attività nello specifico che esso prevede;
- condivisione dei criteri con l'Operatore Locale di Progetto e divulgazione delle schede di monitoraggio;
- analisi, classificazione e diffusione dei dati raccolti;
- stesura della relazione finale contenente l'andamento di ogni singola azione/attività e l'andamento complessivo del progetto.

Risorse strumentali

Le risorse strumentali necessarie per l'attuazione del piano di monitoraggio interno sono tutti gli strumenti necessari per reperire, gestire e analizzare le informazioni e i dati per il monitoraggio delle azioni/attività e per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto, quali:

- computer;
- software statistico di gestione dati;
- griglie strutturate di valutazione e monitoraggio.

Attività dell'Operatore Locale di Progetto

L'Operatore Locale di Progetto durante la realizzazione del progetto ha il compito di eseguire i seguenti controlli:

- verifica delle presenze dei volontari;
- verifica della realizzazione delle attività da programma del piano di servizio civile;
- verifica della idoneità delle eventuali attrezzature tecniche e delle risorse previste e messe a disposizione dal servizio di appartenenza;
- verifica della partecipazione attiva e collaborativa dell'ambiente di lavoro nel cercare di aiutare i volontari del servizio civile a risolvere ogni tipo di difficoltà o problema, a soddisfare loro esigenze particolari, ossia nel favorire la loro integrazione nell'organizzazione.

--

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

NO	
----	--

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

<p>Per n. 3 volontari: Requisiti preferenziali richiesti:</p> <ul style="list-style-type: none">- diploma di scuola media superiore;- possesso di esperienze nel settore, anche nei termini esclusivamente di studio, relativamente alle aree di attività. <p>Per n. 1 volontario a bassa scolarizzazione: Requisito preferenziale richiesto:</p> <ul style="list-style-type: none">- assolvimento dell'obbligo scolastico.
--

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

<p>Non sono previste risorse finanziarie aggiuntive da destinare in modo specifico alla realizzazione del progetto, poiché il Comune dispone già di tutte le risorse umane, tecniche, strumentali, logistiche e organizzative e che vengono messe a completa disposizione dei giovani volontari per la realizzazione delle attività. Va insieme sottolineato che le risorse economiche che concorreranno alla sua realizzazione trovano allocazione nei capitoli ordinari di bilancio dell'ente.</p>
--

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

<p>I co-promotori e/o partner che costituiscono la rete a sostegno del progetto sono tutti attinenti alle attività del progetto e in allegato sono presenti le rispettive lettere di adesione.</p> <p>Nello specifico costituiscono il partenariato del progetto i seguenti enti:</p> <ul style="list-style-type: none">- Istituto Comprensivo n. 1 di Ortona;- Istituto Comprensivo n. 2 di Ortona- Istituto di Istruzione Superiore "Acciaiuoli – Einaudi"- Ortona- Istituto Nazionale Tostiano - Ortona- Istituto Istruzione Superiore "A.Volta"- Francavilla- Istituzione Palazzo Farnese - Ortona- Associazione Nazionale Marinai d'Italia – Gruppo di Ortona <p>Inoltre in qualità di Ditta che ha dichiarato un accordo per il sostegno:</p>

- Moby Dick Grafia, editoria, comunicazione - Ortona

Le collaborazioni sono finalizzate allo sviluppo delle attività progettuali in particolare lo sviluppo della rete di biblioteche locali e scolastiche del territorio. Nello specifico si dichiarano disponibili a fornire consulenza specialistica educativa per quanto riguarda la gestione delle biblioteche scolastiche in rapporto agli alunni e ai genitori, e ad aderire e collaborare alle forme di promozione delle attività previste al fine di raggiungere gli obiettivi programmati.

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

Le risorse tecniche e strumentali sono già disponibili e ampiamente adeguate:

- N° 3 P.C. c/o Biblioteca Comunale, di cui uno collegato alla immissione dedicata dei dati catalografici
- N° 1 PC per ogni biblioteca del sistema locale
- Bibliobus
- Tavoli per servizi esterni
- Struttura per mostra
- Sala per conferenze di servizio e formazione
- Video proiettore
- Software di classificazione CDD sebina/produx 4.2

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Nessuno

27) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

Nessuno

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

Le competenze certificabili e valide ai fini del curriculum acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio civile sono:

Competenze tecnico-professionali

- 1) catalogazione classificazione ordinamento del patrimonio documentario delle biblioteche;
- 2) gestione delle banche dati
- 3) Operazioni di servizio con l'utenza
- 4) Document delivery nella ricerca integrata di informazioni;
- 5) Progettazione di una biblioteca di base

Competenze organizzative e programmatiche

- 1) Progettazione e valutazione dei servizi bibliotecari di back e di front
- 2) Management biblioteconomico e strategie per la promozione culturale

Competenze di area relazionale

- 1) Valore e strategie del lavoro condiviso di gruppo
- 2) Gestione delle qualità relazionali con le differenti tipologie di utenza

Tali competenze saranno certificate dall'ente proponente, dopo procedure di valutazione finale, anche in ragione di quanto previsto dal EQF (Quadro Europeo delle Qualifiche) di cui alla "RACCOMANDAZIONE 2008/C 111/01/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 23 aprile 2008".

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Comune di Ortona – Complesso Sant'Anna– Corso Garibaldi – 66026 Ortona (CH)

30) *Modalità di attuazione:*

In proprio, presso l'Ente, con formatori dell'Ente.

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:*

NO

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione generale sarà erogata attraverso l'utilizzo delle due metodologie della *lezione frontale* e delle *dinamiche non formali*.

a) Lezione frontale

Strumento tradizionale di insegnamento e di trasmissione di contenuti didattici strettamente concettuali. Comunque, al fine di ovviare ai limiti della metodologia didattica della lezione frontale, che spesso comporta scarsa memorizzazione dei concetti, si cercherà di promuovere i processi di apprendimento aumentandone l'interattività e integrandola con momenti di confronto e di discussione tra i partecipanti, nonché con letture, proiezioni video e schede informative.

b) Dinamiche non formali

Incontri interattivi con coinvolgimento diretto dei partecipanti, training, giochi di ruolo, di cooperazione e di simulazione, giochi di conoscenza e di valutazione.

La metodologia didattica utilizzata è sempre finalizzata al coinvolgimento attivo

dei partecipanti attraverso l'utilizzazione di tecniche di simulazione comportamentale.

33) *Contenuti della formazione:*

La formazione generale è strutturata in tre macroaree tematiche e in 13 moduli formativi come indicato nelle LINEE GUIDA PER LA FORMAZIONE GENERALE DEI GIOVANI IN SERVIZIO CIVILE NAZIONALE (Decreto n. 160/2013)

MACROAREA 1. - “VALORI E IDENTITÀ DEL SCN”

1.1 L'identità del gruppo in formazione e patto formativo

Definizione nei volontari di servizio civile di un'identità di gruppo: accoglienza, presentazione, conoscenza. Illustrazione del percorso formativo e degli obiettivi, definizione del patto formativo. Motivazioni, aspettative, paure e obiettivi individuali. Analisi delle competenze in entrata del singolo e del gruppo. Definizione del profilo del volontario. Le parole chiave del Servizio Civile Nazionale.

Durata: 4 ore (4 ore di dinamiche non formali)

1.2 Dall'obiezione di coscienza al SCN

Evoluzione storica dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: affinità e differenze tra due realtà. Gli aspetti legislativi: Legge n. 772/1972, Legge di riforma n. 230/1998, Legge 6 marzo 2001 n.64. Le varie forme di obiezione di coscienza. Dal servizio civile obbligatorio al servizio civile nazionale.

Durata: 4 ore (4 ore di lezione frontale)

1.3 Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta

Approfondimento del concetto di Patria e di difesa civile della Patria attraverso mezzi ed attività alternativi a quelli militari a partire dai principi costituzionale (artt. 2, 3, 4, 9, 11 Cost.). Cenni storici di difesa popolare nonviolenta – forme attuali di realizzazione, istituzionali, di movimento e della società civile: Principi di educazione alla pace e diritti umani. Elementi sulla non violenza e sulla mediazione dei conflitti.

Durata: 4 ore (2 ore di lezione frontale + 2 ore di dinamiche non formali)

1.4 La normativa vigente e la Carta di impegno etico

Illustrazione delle norme legislative che regolano il sistema del Servizio Civile. La carta di impegno etico. Ruolo e funzione del volontario. La disciplina dei rapporti tra enti e volontari del SCN. Diritti e doveri del volontario.

Durata: 2 ore (2 ore di lezione frontale)

MACROAREA 2. - “LA CITTADINANZA ATTIVA”

2.1 La formazione civica

Conoscenza della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Carta Costituzionale. Funzione e ruolo degli organi costituzionali e loro rapporti (es.

organizzazione Camere e iter di formazione delle leggi). Riflessioni sulla civile convivenza e sulla cittadinanza attiva.

Durata: 4 ore (2 ore di lezione frontale + 2 ore di dinamiche non formali)

2.2 Le forme di cittadinanza

Solidarietà e forme di partecipazione, individuali e collettive, alla cittadinanza attiva: il volontariato, la cooperazione sociale, la promozione sociale, l'obiezione di coscienza, il servizio civile nazionale, la democrazia partecipata, ecc. Elaborazione di un percorso di azione.

Durata: 4 ore (2 ore di lezione frontale + 2 ore di dinamiche non formali)

2.3 La protezione civile

La protezione civile: difesa dell'ambiente, del territorio e delle persone e fattore di educazione e di crescita alla cittadinanza attiva. Tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio. Previsione e prevenzione dei rischi. Illustrazione delle norme di comportamento in caso di emergenza.

Durata: 4 ore (2 ore di lezione frontale + 2 ore di dinamiche non formali)

2.4 La rappresentanza dei volontari nel servizio civile

Funzioni e ruolo della rappresentanza dei volontari nel servizio civile. Testimonianze di ex-volontari o rappresentanti in carica.

Durata: 2 ore (2 ore di dinamiche non formali)

MACROAREA 3. - "IL GIOVANE VOLONTARIO NEL SISTEMA DEL SERVIZIO CIVILE"

- Presentazione dell'ente

Presentazione della storia, delle caratteristiche specifiche e delle modalità organizzative ed operative dell'ente. Conoscenza delle funzioni e ruoli dell'Amministrazione comunale.

Durata: 2 ore (2 ore di lezione frontale)

- Il lavoro per progetti

Il progetto di servizio civile volontario: analisi e lettura esemplificata di un progetto. Il metodo della progettazione nelle sue articolazioni compresa la fase della valutazione di esito, di efficacia ed efficienza del progetto. Capacità gestionale: l'integrazione del team di realizzazione del progetto.

Durata: 4 ore (4 ore di dinamiche non formali)

- L'organizzazione del servizio civile e le sue figure

Illustrazione del sistema di servizio civile: gli enti di SCN, l'UNSC, le Regioni e le Province autonome. Conoscenza delle figure che operano all'interno del progetto (OLP, RLEA, formatori, volontari) e loro ruoli.

Durata: 2 ore (2 ore di lezione frontale)

- Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale

Presentazione del "Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale" (DPCM 4 febbraio 2009 e successive modifiche)

Durata: 2 ore (2 ore di lezione frontale)

- Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti
Principi di comunicazione e suoi elementi costitutivi: il contesto, l'emittente, il messaggio, il canale comunicativo, il destinatario e la ricezione del messaggio.
Analisi della comunicazione all'interno del gruppo e gestione dei conflitti.
Tecniche di risoluzione costruttiva dei conflitti: alleanza, mediazione e consulenza.
Durata: 4 ore (4 ore di dinamiche non formali)

34) *Durata:*

42 ore – di cui n. 20 di lezione frontale (47,6%) e n. 22 di dinamiche non formali (52,4%)
L'80% (pari a circa 34 ore) da erogare entro il 180° giorno dall'avvio del progetto
Il 20% (pari alle restanti 8 ore) a partire dal 210° giorno e non oltre il 270°

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

Comune di Ortona presso Biblioteca Comunale - Corso Garibaldi (Complesso di Sant'Anna) - 66026 Ortona (CH)

36) *Modalità di attuazione:*

In proprio presso l'Ente con formatori dell'Ente

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

Tito Vezio Viola, nato a Pescara il 10.03.1957 – CF VLITVZ57C10G482T

Paolo Di Lorenzo formatore per la sicurezza – CF: PLRPLA69H29G482H

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

Tito Vezio Viola – nato a Pescara 10/03/1957

Dipendente del Comune di Ortona, Direttore della Biblioteca Comunale di Ortona e del Museo della Battaglia di Ortona. Bibliotecario, professione disciplinata ai sensi della L. n. 4/2013, attestato con n. Delibera E/201/0312 dell'Associazione Italiana Biblioteche.

Master in Direzione delle Biblioteche dell'Università Cattolica "Sacro Cuore" – Milano

Già Docente a contratto nelle Università di Roma3, L'Aquila, in materia di biblioteconomia e letteratura per l'infanzia.

Ha pubblicato articoli e saggi in Italia e all'estero sulla gestione delle biblioteche, la letteratura e l'editoria. Formatore dei progetti di Servizio Civile Nazionale.
Si allega curriculum

Paolo Di Lorenzo formatore per la sicurezza – CF: PLRPLA69H29G482H
Direttore Agenzia Nazionale per la sicurezza sul lavoro. Sede di Montesilvano (PE)- CF 01793120682
Si allega curriculum

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione specifica sarà erogata attraverso l'utilizzo delle due metodologie della lezione frontale e delle dinamiche non formali.

a) Lezione frontale

Strumento tradizionale di insegnamento e di trasmissione di contenuti didattici strettamente concettuali. Comunque, al fine di ovviare ai limiti della metodologia didattica della lezione frontale, che spesso comporta scarsa memorizzazione dei concetti, si cercherà di promuovere i processi di apprendimento aumentandone l'interattività e integrandola con momenti di confronto e di discussione tra i partecipanti, nonché con letture, proiezioni video e schede informative.

b) Dinamiche non formali

Incontri interattivi con coinvolgimento diretto dei partecipanti, training, giochi di ruolo, di cooperazione e di simulazione, giochi di conoscenza e di valutazione. La metodologia didattica utilizzata è sempre finalizzata al coinvolgimento attivo dei partecipanti attraverso l'utilizzazione di tecniche di simulazione comportamentale.

Le strategie formative utilizzate sono specificate in ogni singolo modulo formativo

40) *Contenuti della formazione:*

ARTICOLAZIONE DEI CONTENUTI

Modulo 1:

Biblioteconomia generale e catalogazione documenti

Strategie formative:

- lezione frontale attiva con supporto audiovisuale esercitazione pratica in simulata
- esercitazione pratica con software SebinaProdux rel .2
- lavoro di gruppo

totale ore: 20

Modulo 2:

Il sistema bibliotecario locale: servizi e funzionamento

Strategie formative:

- lezione frontale attiva visite guidate in ambiente
- esercitazione di gestione servizio di prestito

totale ore : 8

Modulo 3

La progettazione dei servizi

Strategie formative:

- lezione frontale attiva
- lavoro di gruppo in problem solving

totale ore : 6

Modulo 4:

La ricerca integrata dei documenti: il document delivery con il pubblico e l'information literacy

Strategie formative:

- lezione frontale attiva action learning
- lavoro di gruppo in focus group

totale ore: 14

Modulo 5:

I modelli di comunicazione culturale finalizzati alla promozione dei servizi

Strategie formative:

- problem solving in gruppo
- lavoro di gruppo in modalità laboratorio
- lezione frontale attiva

totale ore: 8

Modulo 6:

La promozione della lettura con bambini e ragazzi

Strategie formative:

- lezione attiva
- lavoro di gruppo in modalità laboratorio

totale ore: 10

Modulo 7

La formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di Servizio Civile

Strategie formative:

- lezione frontale attiva
- lavoro di gruppo in problem solving

totale ore : 6

Formazione inclusiva per n. 1 volontario a bassa scolarizzazione:

Il volontario seguirà l'intero percorso formativo al fine di non determinare cause di esclusione. Particolare attenzione dell'OLP e del formatore sarà quella di adottare strumenti, linguaggi, comunicazioni finalizzate alla facilitazione dei concetti, e di sottolineare e accentuare le parti formative che riguardano le specifiche attività indicate per il volontario di cui alla riserva.

Erogazione del percorso formativo e modalità di certificazione

Il percorso formativo verrà certificato dal Comune di Ortona ai sensi della Raccomandazione n. 2008/C111/01/CE del Parlamento Europeo – 23.04.2008 - “Costituzione del quadro europeo delle qualifiche” (EQF). 31

L’accesso alla certificazione da parte dei volontari avrà le seguenti modalità:

- a) frequenza della formazione frontale per un numero complessivo di 77 ore;
- b) elaborazione di n. 7 relazioni (una per ogni modulo);
- c) prova finale per la valutazione delle competenze apprese

41) Durata:

72 ore - di cui indicativamente n. 36 di lezione frontale (50%) e n. 36 di dinamiche non formali (50%).

Il 100% (tutte le 72 ore) da erogare entro il 90° giorno dall’avvio del progetto

Altri elementi della formazione

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

La valutazione dei risultati conseguiti, in termini di apprendimento da parte dei volontari, riguarderà due ambiti di indagine:

- l’apprendimento di conoscenze;
- l’affinamento di capacità e competenze.

Saranno, pertanto, i formatori a strutturare sulla base dei singoli interventi realizzati, questionari di valutazione dell’apprendimento (scelta binaria - si/no -, risposta aperta, scelta vero/falso, scelta multipla, abbinamenti di parole, frasi da completare, schede di osservazione comportamentale, etc.).

A tal fine, e in particolare per quanto riguarda la valutazione dell’apprendimento di conoscenze, si prevede che i formatori somministrino:

- un questionario prima dell’inizio dell’intervento per poter meglio avere la percezione del grado di approfondimento degli argomenti da svolgere e delle metodologie da utilizzare;
- lo stesso questionario al termine dell’intervento (post test) per valutare la qualità dell’apprendimento e l’efficacia delle attività svolte.

Per quanto riguarda la valutazione dell’affinamento delle capacità e delle competenze individuali, invece, verrà utilizzata una tecnica di misurazione che comprende l’osservazione diretta e costante dei progressivi miglioramenti di capacità e competenze riscontrabili nei volontari durante lo svolgimento dell’esperienza formativa specifica.

Data, 13/11/2017

Il Responsabile legale dell’ente

Sindaco Leo Castiglione

