



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

Biblioteca per tutti: tra libri e documenti

SETTORE e Area di Intervento:

Settore Patrimonio artistico e culturale

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Mediante la realizzazione del Progetto “Biblioteca per tutti: tra libri e documenti”, si intende contribuire alla formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani che svolgeranno il servizio civile. Per questo motivo, non solo la formazione (generale e specifica) ma anche l’intero corpo delle attività previste sono immaginati come un unico percorso trasversale di formazione valoriale e di apprendistato, teso a sviluppare nei giovani il rispetto alla conservazione dei beni culturali e storici e a concretizzare una esperienza di cittadinanza, di solidarietà, di comunità e di impegno.

Obiettivo generale del Progetto:

Contribuire a potenziare il senso di appartenenza della comunità a valori comuni attraverso la valorizzazione e potenziamento del patrimonio culturale e storico nell’ambito dei servizi offerti in ambito bibliotecario e archivistico in particolare:

Obiettivi specifici e risultati attesi dell’area bibliotecaria

Obiettivi specifici:

- migliorare, incrementare e promuovere i servizi con l’intento di favorire la crescita culturale e la vita relazionale per lo sviluppo della “persona”;
 - prevenire la solitudine e l’emarginazione delle persone più fragili, con bisogni speciali (anziani, disabili, persone con disabilità temporanee) attraverso azioni e attività che facilitino e agevolino la piena partecipazione e il reinserimento nel contesto sociale in cui vivono;
 - favorire lo scambio intergenerazionale;
 - promuovere gli eventi culturali in ambito bibliotecario;
 - aumentare la conoscenza delle offerte culturali nel territorio;
- promuovere la diffusione dell’educazione alla lettura come ginnastica mentale e strumento per conservare una buona memoria, potenziare le capacità cognitive e il mantenimento delle abilità intellettuali;
- offrire ai giovani che svolgeranno il Servizio Civile presso la biblioteca comunale di Ghilarza un’opportunità formativa per l’apprendimento di strumenti spendibili nel mondo del lavoro e come momento di educazione alla cittadinanza attiva, alla solidarietà e al volontariato, che favorisca e veicoli le scelte dei giovani attraverso un Servizio Civile strutturato sui principi di gratuità, impegno civile, solidarietà e sussidiarietà. L’esperienza sarà inoltre un’occasione per conoscere il territorio e il paese non solo come fruitori di servizi ma anche come fornitori degli stessi.

Risultati attesi:

- miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio quali:
 - riduzione dei tempi di attesa e di soddisfazione delle richieste;
 - ampliamento dell'offerta servizio consulenza, di orientamento e di promozione della lettura; più agevole fruibilità del patrimonio da parte degli utenti;
- incrementato il servizio di prestito interbibliotecario (ILL) e/o di document delivery (DD, fornitura agli utenti di documenti non posseduti localmente);
- realizzazione di proposte di occasioni di aggregazione culturale e sociale per la comunità locale;
- potenziato il servizio di prestito a domicilio già avviato attraverso l'iniziativa "Bibliovagando"

Il raggiungimento degli obiettivi verrà misurato attraverso i seguenti Indicatori di risultato:

- indice dei prestiti: incremento del 10% del numero libri prestati/numero abitanti residenti;
- incremento del 10% del numero di utenti del servizio (presenze)organizzazione di n. 2 iniziative culturali finalizzate a contribuire alla valorizzazione delle personalità che hanno dato lustro al territorio di Ghilarza (es. Antonio Gramsci);
- almeno n. 2 laboratori di animazione alla lettura dove i protagonisti saranno i minori e i giovani con il coinvolgimento degli anziani che ricordano e raccontano episodi di vita passata, antichi mestieri, vita contadina, tradizioni e trasformazioni avvenute nel corso degli anni;
- almeno 1 incontro o momento in cui offrire opportunità e visibilità agli operatori culturali – scrittori locali radicati nel territorio;
- almeno il 60% degli utenti target (utenti già in carico ai servizi sociali perché anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti e disabili di diverse fasce d'età, il cui numero si aggira intorno ai 100 utenti) raggiunti al proprio domicilio attraverso l'iniziativa "Bibliovagando";
- n. dei libri, audiolibri, dvd consegnati con il prestito a domicilio;
- partecipazione alle attività che si svolgono nel territorio: mostre, presentazione di libri ed attività culturali collegate al libro e alla lettura.

Obiettivi specifici e risultati attesi dell'area archivistica

Obiettivi specifici:

- ultimare il lavoro già iniziato con il progetto "Giano tra passato, presente e futuro" di riordino e catalogazione della documentazione dell'archivio di deposito comunale mantenendo la sola documentazione originale e eliminando copie di documenti e atti di istruttoria;
- individuare la documentazione da sottoporre a scarto - e quella da versare all'archivio storico
- rendendola fruibile e quindi, in qualunque momento, consultabili dal pubblico per finalità di studio, necessità di privati, amministrative o legali anche al fine di salvaguardare la memoria storica dell'ente e della comunità locale.

Risultati attesi:

- ricostituiti e/o individuati i fondi in condizioni di abbandono e/o a rischio dispersione;
- verificata e controllata la regolare presenza della documentazione all'interno dei faldoni integri;
- sistemato il materiale archiviato, con scarto della documentazione non più essenziale e distruzione di quella che non necessita di conservazione;
- avviata la catalogazione dei materiali archiviati.

Il raggiungimento degli obiettivi verrà misurato attraverso i seguenti

Indicatori di risultato:

- ricostituito il totale dei fondi;
- n° verifiche e controllo dei documenti di scarso interesse storico e che la norma prevede possano essere distrutti.

OBIETTIVI RIVOLTI AI VOLONTARI

- tradurre in esperienza diretta i valori del volontariato civile e della cittadinanza attiva;
- favorire la crescita personale e culturale attraverso un'esperienza di relazione e scambio con altri giovani e con la realtà territoriale;
- contribuire al miglioramento della qualità della vita e alla socializzazione delle persone target del progetto (utenti già in carico ai servizi sociali perché anziani parzialmente o totalmente non autosufficienti e disabili di diverse fasce d'età);
- sviluppare la capacità di lavorare in gruppo tramite un'esperienza maturata su più contesti e sedi di progetto, con la supervisione e il supporto dell'OLP e del personale esperto;
- acquisire e/o accrescere competenze e abilità relative alle tematiche dell'animazione e della promozione culturale e dell'archivistica, sia attraverso la formazione specifica che durante lo svolgimento delle azioni di progetto.

CRITERI DI SELEZIONE:

Criteria UNSC

POSTI DISPONIBILI e SEDI DI SVOLGIMENTO:

4 volontari

Sede di svolgimento: Biblioteca comunale di Ghilarza

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI:

Le attività che i volontari saranno chiamati a realizzare nel contesto del progetto saranno differenti e perché afferenti a due diverse aree d'intervento oggetto del presente progetto.

Area bibliotecaria

Le principali attività da affidare ai giovani volontari sono raggruppabili nelle seguenti aree:

1. Adempimenti tipici della biblioteconomia: prestito locale e interbibliotecario; riordino e ricollocazione libri, timbratura etichettatura e rilegatura nuovi volumi; cura dell'emeroteca; prenotazioni e restituzioni, sollecito rientro dei prestiti, uso del software per prestito e ricerca volumi in banca dati del servizio bibliotecario locale e provinciale; creazione ed aggiornamento degli scaffali con le novità editoriali, riordino e ricollocazione a scaffale dei libri. Rilevazioni statistiche dell'utenza;
2. Collaborazione e supporto agli operatori nell'organizzazione dei laboratori di animazione alla lettura;
3. Lettura ad alta voce per i bambini, anziani non autosufficienti e disabili, supporto ai ragazzi utenti della biblioteca, aiuto nel fare ricerche su internet, coinvolgimento dei ragazzi nelle letture e nei laboratori;
4. Supporto e collaborazione nella realizzazione del progetto Bibliovagando per il prestito a domicilio dei libri, audiolibri, dvd alle persone che per diversi motivi non possono recarsi in biblioteca;

5. Supporto nell'organizzazione/gestione di attività ed iniziative per la promozione della lettura fra minori, famiglie e cittadinanza;
6. Supporto organizzativo e ideativo all'Assessorato comunale alla cultura per e durante l'organizzazione di eventi/attività;
7. Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali, organizzate dal Comune di Ghilarza, sia in forma cartacea che elettronica; comunicati stampa e/o pagine web comunale;
8. In occasione degli eventi culturali: supporto agli operatori nell'organizzazione e realizzazione (predisposizione del luogo, nella gestione dell'accesso da parte del pubblico, monitoraggio etc.).

Area archivistica

Per raggiungere gli obiettivi del progetto e realizzare l'intervento di riordino ed elencazione dell'archivio di deposito comunale, i volontari del servizio civile, debitamente formati e affiancati dall'OLP e dal personale esperto, saranno chiamati a svolgere le attività che si articoleranno in più fasi d'intervento:

1. individuazione della documentazione da trattare su indicazioni degli uffici;
2. intervento di riordino: dalla documentazione individuata sarà scartato il materiale cartaceo per cui non esiste necessità e obbligo di conservazione (es. depliant, materiale pubblicitario, doppioni di riviste di cui già esiste una raccolta ufficiale, ulteriori copie di documenti di cui è agli atti un esemplare ecc.);
3. il materiale selezionato sarà poi archiviato apposti raccoglitori (faldoni, raccoglitori chiusi etc). I volontari procederanno quindi porre su ogni raccoglitore l'etichetta di identificazione del contenuto del fascicolo.
4. Il materiale sarà poi con l'apporto dei volontari, collocato in appositi spazi secondo le leggi ed i regolamenti al fine di garantire l'accesso futuro da parte di cittadini, studiosi studenti che ne faranno richiesta e/o la ricollocazione facile nell'archivio storico.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Costituiranno titoli preferenziali:

- il possesso di diploma di laurea ad indirizzo umanistico e/o biblioteconomia;
- conoscenza di base di Office, internet, social network, gestione della posta elettronica;
- precedenti esperienze in ambito biblioteche e archivi anche attraverso tirocini;
- disponibilità al lavoro con bambini, ragazzi ed anziani e persone in stato di disagio;
- predisposizione alle relazioni interpersonali e di gruppo.

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Monte ore annuo: 1400

Giorni di servizio a settimana: 5

Al fine di realizzare gli obiettivi previsti dal progetto, si richiede ai volontari:

- Osservanza del rispetto della privacy per tutte quelle informazioni di cui verrà a conoscenza in servizio;
- Disponibilità a prestare servizio nei giorni festivi (solo eccezionalmente);
- Disponibilità a partecipare a manifestazioni nei giorni festivi e/o ad incontri e riunioni serali;
- Disponibilità a lavorare con rientri pomeridiani;

- Obbligo di una presenza responsabile e puntuale;
- Obbligo di indossare un cartellino di riconoscimento;
- Rispetto degli orari concordati.

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Il Volontario in servizio civile al termine dell'anno di servizio avrà acquisito competenze e capacità professionali nei settori di biblioteca e archivio:

- capacità di interagire, progettare e promuovere iniziative con le diverse istituzioni che si occupano di gestione del patrimonio culturale e della memoria storica
- capacità di attuare e gestire le iniziative elaborate di cui al punto precedente;
- acquisizione dell'abilità di conduzione e gestione del reference (capacità di interagire con l'utente per definirne i relativi bisogni);
- apprendimento delle modalità di conduzione di una ricerca bibliografica e del corretto utilizzo dei diversi strumenti a disposizione;
- conoscenza dei principali software di gestione del servizio;
- apprendimento dei principi base di catalogazione e classificazione del patrimonio librario, delle modalità di organizzazione di una biblioteca in generale e della sezione ragazzi in particolare;
- apprendimento dei principi base di catalogazione e classificazione del patrimonio archivistico, delle modalità di organizzazione di un archivio in generale e di un archivio comunale in particolare.

Saranno inoltre acquisite dal volontario le competenze in termini trasversali:

- capacità di organizzazione a autorganizzazione;
- capacità di lavorare in gruppo;
- capacità relazionali, comunicative e di interazione;
- capacità di raccolta, valutazione ed elaborazione dati;
- capacità di orientare le attività pianificate per obiettivi;

Al termine dell'anno di servizio civile il Comune di Ghilarza rilascerà, su richiesta, apposita dichiarazione in merito alle competenze ed alle capacità professionali acquisite

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

La formazione specifica è articolata nei seguenti moduli di base:

- Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile

Informazioni dettagliate sui rischi per la salute e la sicurezza e analisi puntuale delle possibili interferenze tra le attività svolte dal volontario e le altre attività che si svolgono nell'ambito dello stesso servizio a cui è aggregato il volontario.

Durata: ore 6

Modalità di svolgimento Lezione frontale-Esercitazioni pratiche

- Presentazione dell'Ente comunale, organizzazione e funzionamento

Durata: ore 2

Modalità di svolgimento Lezione frontale

- **Normativa a tutela del diritto alla privacy e trattamento dei dati.**

Durata: ore 2

Modalità di svolgimento Lezione frontale

A seguire la formazione riguarderà le materie connesse alle attività specifiche che i volontari andranno a svolgere durante l'anno di servizio civile secondo la seguente articolazione:

- **Cenni sulle normative vigenti. La "mission" di una biblioteca di ente locale**

durata ore 6

Modalità di svolgimento Lezione frontale

- **Il catalogo della biblioteca e la collocazione dei libri a scaffale aperto**

durata ore 10

Modalità di svolgimento Esercitazione pratica

La biblioteca: regole, modalità d'accesso, d'iscrizione e di gestione del prestito. L'organizzazione degli spazi.

Durata: ore 6

Modalità di svolgimento Lezione frontale

- **Il programma informatico per la gestione delle iscrizioni e del prestito librario**

durata ore 10

Modalità di svolgimento Esercitazione pratica

- **La sezione ragazzi della biblioteca - Le attività di animazione**

organizzate dalla biblioteca

Durata: ore 6

Modalità di svolgimento Lezione frontale

- **I servizi offerti dalle biblioteche comunali - La rete bibliotecaria - Il prestito interbibliotecario e la circuitazione dei libri**

Durata: ore 6

Modalità di svolgimento Lezione frontale

- **Archiviazioni e gestione degli archivi: archivio corrente, archivio di deposito, archivio storico.**

Durata: ore 8

Modalità di svolgimento Lezione frontale-Esercitazione pratica.

- **Metodologie di accompagnamento e sostegno educativo a persone anziane e in stato di disagio**

Durata: ore 6

Modalità di svolgimento Lezione frontale

Durata formazione: 68 ore. La formazione specifica, per la tipologia delle attività in cui verranno

impegnati i Volontari, sarà erogata per il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del Progetto, il restante 30% delle ore sarà erogata entro e non oltre 270 giorni dall'avvio del Progetto.

Si precisa che il Modulo riferito alla Normativa sulla sicurezza nei posti di lavoro sarà svolto entro i primi 90 giorni dall'avvio del Progetto