

ENTE PROPONENTE

DENOMINAZIONE: Comune di San Miniato

CODICE REGIONALE: RT2C00106

1. Dati Identificativi Progetto

1.1 Titolo:	BIBLIOTECHE IN RETE: risorse virtuali e realtà territoriali
1.2 Settore:	educazione e promozione culturale
1.3 Coordinatore:	STROZZALUPI ANTONELLA (20/04/1959)
1.4 Num. Volontari:	10
1.5 Ore Settimanali:	30
1.6 Giorni servizio sett.:	5
1.7 Formazione generale (ore):	42
1.8 Formazione specifica (ore):	52
1.9 Impegno a far partecipare i giovani alla formazione aggiuntiva:	SI
1.10 Impegno a far partecipare i giovani a due manifestazioni:	SI

2. Caratteristiche Progetto

2.1 Descrizione del contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili:

Il territorio dei Comuni del Valdarno Inferiore interessati al progetto (San Miniato, Castelfranco di Sotto, Fucecchio, Montopoli in Val d'Arno, Santa Maria a Monte e Santa Croce sull'Arno) si estende per circa 300 kmq con una popolazione complessiva di circa 104.000 abitanti al 01/01/2018.

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 2017 le biblioteche hanno effettuato circa 85.000 prestiti con un indice di prestito di circa 0,8 mentre, gli utenti iscritti al prestito sono stati circa 8.500 con un indice di impatto superiore all'8%. 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, Santa Maria a Monte 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 2017 sono state oltre 16.500.

Nell'ambito del progetto di Biblioteca digitale, le biblioteche mettono a disposizione per il prestito e-book, e-reader e audiolibri, 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 - la consultazione, il prestito e il 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.

2.2 Obiettivi del progetto:

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, oltre a 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 0,8 a 0,9

incremento numero di utenti del servizio: dagli attuali 8.500 a 9.000

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 0,8% al 10,9%

incremento degli accessi ad Internet: dagli attuali 7.000 a 8.000

incremento degli accessi a MLOL: dagli attuali 200 a 250

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.

2.3 Numero dei dipendenti o volontari dell'ente necessari per l'espletamento delle attività previste nel progetto (non considerare i giovani del servizio civile):

43

2.3.1 Ruolo svolto dai dipendenti o volontari dell'ente:

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 dei Servizi Biblioteche e Archivi, (12 unità)

Operatori dei Servizi Culturali, (3 unità)

Operatori degli URP, (2 unità)

Personale dirigenziale e amministrativo, (6 unità)

Personale di Cooperative con cui sono state sottoscritte convenzioni nei servizi bibliotecari e archivistici (15 unità)

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

Il personale dei Servizi Biblioteche e Archivi svolge, di norma, le seguenti funzioni: servizi al pubblico, servizi di reference, servizi di back-office, servizi organizzativi e gestionali, servizi amministrativi del servizio, attività

di promozione del servizio e della lettura in generale, attività didattiche rivolte agli studenti.

Gli operatori dei Servizi Culturali si occupano della gestione e del controllo degli eventi culturali organizzati dall'Ente. Il personale degli URP invece gestiscono i servizi di relazione col pubblico e di informazione di comunità. Il personale dirigenziale è il responsabile decisionale e legale della struttura dell'Ente, mentre quello amministrativo si occupa prevalentemente dei servizi amministrativi generali e dei rapporti con gli altri uffici e servizi dell'Ente. Il personale delle cooperative si occupa prevalentemente dei servizi al pubblico, dei servizi di reference e di parte dei servizi di back-office oltre alle attività di promozione in genere. I tirocinanti svolgono, di solito per brevi periodi, una funzione di supporto e sussidio al personale dipendente, e di norma sono assegnati a specifici progetti e obiettivi.

2.4 Ruolo e attività previste per i giovani in servizio civile nell' ambito del progetto:

I volontari vengono attivati in parziale autonomia nelle seguenti attività previste dal progetto: attività di promozione del servizio e della lettura; attività di reference e informazione all'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-governement); attività amministrativo-gestionali di base, ed in particolare: fotocopie, digitalizzazione dei documenti, invio posta elettronica, invio fax, collegamento e movimentazione documentale con e tra gli altri uffici comunali; supporto nella gestione dei servizi culturali, archivistici e museali; supporto al servizio Informagiovani e ai progetti dedicati alle politiche giovanili.

2.5 Eventuali particolari obblighi dei giovani durante il periodo di servizio:

Obbligo di portare il tesserino di riconoscimento;

Obbligo di partecipare alla formazione aggiuntiva programmata dalla Regione Toscana;

Obbligo di partecipare alle manifestazioni, eventi o attività di carattere regionale inserite nel sistema delle politiche giovanili della Regione Toscana;

Rispetto della privacy delle persone 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 dal responsabile del progetto e raccordo con lo stesso;

Disponibilità alla flessibilità oraria nell'arco dei sei giorni lavorativi di apertura dei servizi 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 e gite all'interno del territorio Regionale;

Disponibilità a svolgere le attività di formazione anche nei giorni di sabato;

Disponibilità ad impiegare i giorni di permesso in concomitanza con la sospensione delle attività come previsto dal progetto.

Disponibilità a guidare gli automezzi messi a disposizione dall'Ente.

3. Caratteristiche Organizzative

3.1 Sedi

DENOMINAZIONE	COMUNE	INDIRIZZO	N. VOL.
Biblioteca Castelfranco	Castelfranco di Sotto	PIAZZA XX SETTEMBRE 7/8	1
Biblioteca Fucecchio	Fucecchio	PIAZZA VITTORIO VENETO 26/A	2
BIBLIOTECA COMUNALE M. LUZI	San Miniato	LOGGIATI SAN DOMENICO 8	1

BIBLIOTECA SAN MINIATO BASSO/ARCHIVIO STORICO E DI DEPOSITO	San Miniato	VIA EDMONDO DE' AMICIS 34	1
Biblioteca S. Croce - Palazzo Vettori	Santa Croce sull'Arno	PIAZZA MATTEOTTI	2
Biblioteca Montopoli	Montopoli in Val d'Arno	VIA BULIGNANO 4	1
BIBLIOTECA COMUNALE SMAM	Santa Maria A Monte	VIA CARDUCCI 30, 32	2

3.2 Operatori

Responsabile Progetto

COGNOME: VALORI NOME: MICHELE

DATA DI NASCITA: 04/12/1966 CF: VLRMHL66T04G702L

EMAIL: _____ TELEFONO: 0000

CORSO FORMAZIONE:

Tipologia corso: Corso Aggiornamento

Data corso: 29/11/2016

Operatori Progetto

COGNOME: GABBRIELLI NOME: MASSIMO
DATA DI NASCITA: 24/01/1959 CF: GBBMSM59A24D815S
EMAIL: _____ TELEFONO: 0571367090
SEDE: BIBLIOTECA COMUNALE M. LUZI

CORSO FORMAZIONE:

Tipologia corso: Corso Aggiornamento
Data corso: 29/11/2016

COGNOME: BACCI NOME: GABRIELLA
DATA DI NASCITA: 20/05/1964 CF: BCCGRL64E60E715Y
EMAIL: _____ TELEFONO: 0587.261611
SEDE: BIBLIOTECA COMUNALE SMAM

CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

COGNOME: VEZZOSI NOME: ANNA MARIA
DATA DI NASCITA: 04/05/1962 CF: VZZNMR62E44D403I
EMAIL: _____ TELEFONO: 0000
SEDE: BIBLIOTECA SAN MINIATO BASSO/ARCHIVIO
STORICO E DI DEPOSITO

CORSO FORMAZIONE:

Tipologia corso: Corso Aggiornamento
Data corso: 29/11/2016

COGNOME: <u>ANDREINI</u>	NOME: <u>SERENA</u>
DATA DI NASCITA: <u>01/09/1971</u>	CF: <u>NDRSRN71P41D815B</u>
EMAIL: _____	TELEFONO: <u>0000</u>
SEDE: <u>Biblioteca Castelfranco</u>	
CORSO FORMAZIONE:	
Tipologia corso:	Corso Aggiornamento
Data corso:	29/11/2016

COGNOME: <u>SCIAGRA'</u>	NOME: <u>LISA</u>
DATA DI NASCITA: <u>05/10/1958</u>	CF: <u>SCGLSI58R45D612A</u>
EMAIL: _____	TELEFONO: <u>0571268230</u>
SEDE: <u>Biblioteca Fucecchio</u>	
CORSO FORMAZIONE:	
Tipologia corso:	Corso Aggiornamento
Data corso:	29/11/2016

COGNOME: <u>MARCHETTI</u>	NOME: <u>PAOLA</u>
DATA DI NASCITA: <u>11/01/1971</u>	CF: <u>MRCPLA71A51G843P</u>
EMAIL: _____	TELEFONO: <u>0571.449848</u>
SEDE: <u>Biblioteca Montopoli</u>	
CORSO FORMAZIONE:	
Impegno a frequentare entro l' anno:	NO

COGNOME: <u>PIAMPIANI</u>	NOME: <u>SILVIA</u>
DATA DI NASCITA: <u>24/12/1960</u>	CF: <u>PMPSLV60T64D815L</u>
EMAIL: _____	TELEFONO: <u>057130642</u>
SEDE: <u>Biblioteca S. Croce - Palazzo Vettori</u>	
CORSO FORMAZIONE:	
Tipologia corso:	Corso Aggiornamento
Data corso:	29/11/2016

3.3 Attività di promozione e sensibilizzazione

Attività informatica: SI

Attività cartacea:

- 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 Val d'Arno, del Comune di Santa Maria a Monte 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 "GO NEWS" e "CUOIO IN DIRETTA"
- Pagina Facebook delle biblioteche comunali del Valdarno Inferiore
- Pagina Facebook dei servizi educativi del comune di Santa Croce

Spot radiotelevisivi:

- Pagina Facebook della Istituzione Bottega di Geppetto
- Pagina Facebook Centri giovani del Valdarno e Informagiovani
- Altre pagine facebook istituzionale (Istituto Superiori del Valdarno Inferiori)

SI

Incontri sul territorio:

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

SI

Altra attività:

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

SI

- Pomerigi-incontro informativi in svolgimento durante l'arco dell'anno 2015-2016, organizzati in collaborazione con il Servizio Informagiovani (totale 4 ore);
- Diffusione delle informazioni sul servizio civile all'interno dei Centri di Aggregazione giovanile del territorio di circa 2 ore ciascuno (totale 6 ore);
- Presentazione all'interno delle azioni di orientamento rivolte agli studenti della scuola secondaria di secondo grado.

SI

Diffusione attraverso la rete Informagiovani del Valdarno
SMS informativi per gli iscritti al servizio del territorio.

3.4 Piano Monitoraggio

Presente: SI

Descrizione Piano:

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 qualificato e 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.

- Entro il terzo mese valutazione sulla qualità dell'inserimento nel progetto, dell'organizzazione del progetto e dell'ambientamento dei volontari nel sistema dei servizi;

- Entro il sesto mese valutazione della efficacia della Formazione Generale e Specifica, 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 il nono mese: Valutazione dell'andamento dei progetti e del raggiungimento degli obiettivi prefissati, della qualità delle esperienze realizzate e della qualità delle relazioni con le altre figure impegnate nel progetto e con l'utenza;

- Entro il dodicesimo 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 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.

- entro il secondo mese: valutazione dell'inserimento e ambientamento dei volontari nei servizi;

- entro il quinto mese: valutazione della qualità della formazione in relazione alle mansioni da svolgere, e delle relazioni con le altre figure impegnate nel progetto e con l'utenza;

- entro il nono mese: valutazione dell'andamento del progetto e del coinvolgimento dei volontari in relazione agli obiettivi previsti, delle relazioni con le altre figure impegnate e con l'utenza;

- entro il dodicesimo mese: valutazione dell'adeguatezza della formazione alle esigenze progettuali, dell'efficacia del progetto e del raggiungimento degli obiettivi previsti, e sulla utilità del progetto per i destinatari.

c) Interviste e questionari di valutazione della soddisfazione dei destinatari del progetto, relativamente all'efficacia del progetto, alla capacità mostrata dai volontari e sul 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 ai 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 queste informazioni insieme al rapporto costante tra la figura del Tutor e gli Operatori di Progetto 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 risultati utili alla implementazione e miglioramento dei stessi progetti.

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 acquisite durante il progetto.

3.5 Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge regionale 25 luglio 2006, n. 35:

nessuno

3.6 Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto

Tipologie

PRESENTI

Descrizione Risorse tecniche e

I volontari del SCN saranno integrati nei servizi istituzionali dell'Ente ed avranno a disposizione tutti gli impianti tecnologici e logistici presenti nelle sedi di attuazione. In coerenza con gli obiettivi e con le attività del progetto, si indicano le risorse tecniche e strumentali ritenute necessarie ed adeguate per l'attuazione del progetto e fornite dal

soggetto attuatore:

- Fotocopiatrici, postazioni telefoniche, fax, postazione dedicata per la consultazione di Internet, software specifici per comunicazione e-mail, in dotazione agli enti locali, per tutte le attività di comunicazione connesse all'organizzazione dei servizi;
- Attrezzatura informatica e software specifici per le attività di programmazione, documentazione e ricerca, connesse alle attività progettuali previste;
- Materiale bibliografico e documentazione in possesso dell'Ente per le attività di formazione, ricerca e studio.
- Automezzi comunali per eventuali spostamenti in servizio;
- Struttura organizzativa della Unità Operativa Semplice Minori e Famiglie e dell'Area Progettuale Immigrazione coinvolte nella gestione del progetto
- Personale dipendente e in convenzione con l'Ente in affiancamento dei volontari durante le attività del servizio;
- Destinazione di un monte ore del Responsabile dei servizi e dello staff degli operatori del Servizio Sociale per incontri con i volontari finalizzati al monitoraggio e alla condivisione del progetto.

A queste si aggiungono tutte le risorse professionali, tecniche e strumentali messe a disposizione dai partners del progetto.

3.7 Eventuali risorse finanziarie aggiuntive utilizzate per l'acquisto di beni o servizi destinati ai giovani in servizio:

Importo: 5775

3.7.1 Descrizione risorse finanziarie:

1425 euro per certificazione delle competenze da parte di agenzia formativa accreditata (AGENZIA FORMATIVA CATTANEO)

1600 euro per attività di formazione specifica sul progetto, affidata a Agenzia formativa Cattaneo (si riportano accordi)

2750 euro per attività di monitoraggio e coordinamento del progetto.
ulteriori risorse a valorizzazione sono impiegate da parte dei sei Comuni per le attività di formazione, e ulteriori 13.000 euro di risorse sono destinate annualmente dall'Ente per la gestione amministrativa dei progetti di servizio civile Regionale e Nazionale.

4. Caratteristiche delle conoscenze acquisibili

4.1 Competenze Certificate Ente: NO

4.2 Competenze Certificate e Riconosciute dall' ente proponente accreditato o da Enti terzi SI

Descrizione competenza:

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 accordo sottoscritto). 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 ambito culturale e educativo

ELENCO DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

- Conoscenze relative alla struttura organizzativa e al funzionamento dell'ente pubblico in generale e della biblioteca pubblica in particolare;
- Conoscenza del patrimonio culturale e delle risorse documentali presenti nel territorio come strumento di promozione della crescita personale e di servizio nei confronti della comunità;
- Acquisizione di competenze tecniche nella gestione di biblioteche e archivi, nelle attività di animazione alla lettura, nella gestione di software gestionali e specifici per la catalogazione, utilizzo di strumentazioni multimediali ed Internet;
- Acquisizione di competenze relazionali e di capacità nel cogliere bisogni e sensibilità del pubblico, anche al fine di sviluppare iniziative promozionali per la realtà culturale dei cittadini e dei giovani;
- Sperimentazione e potenziamento delle proprie competenze individuali in particolare: nel lavoro di gruppo, nella comunicazione, nella assunzione di responsabilità, nella condivisione di obiettivi;
- Acquisizione di competenze professionali organizzative di base nel settore della promozione del patrimonio culturale in generale e documentale in particolare verso uno specifico territorio.
- Conoscenze relative alla gestione dei servizi in rete, on-line e off-line.

4.3 Competenze

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP
UC 351 - Gestione del front office e back office	addetto all'organizzazione e gestione delle attività di	settore trasversale
UC 1849 - Assistenza nella ricerca e gestione delle informazioni	addetto all'organizzazione e gestione delle attività di	settore trasversale
UC 791 - Gestione della comunicazione in presenza e on line	addetto alla comunicazione e alla promozione di servizi-	settore comunicazione

4.4 Altre Competenze ADA (fare riferiemnto al Repertorio Regionale Formazione Professionale

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP

5. Formazione Generale dei Giovani

5.1 Sede di realizzazione:

- Centro di ricerca e documentazione sull'infanzia LA BOTTEGA DI GEPETTO, via Vittorio Veneto n. 6, località Isola, San Miniato, Pisa.
- Biblioteca comunale di Santa Croce, Palazzo Vettori, Piazza Matteotti S. Croce sull'Arno, Pisa

5.2 Modalità di attuazione:

La formazione viene realizzata in proprio attraverso formatori appartenenti all'Ente, che hanno svolto i corsi di formazione regionale Crescit tra cui:

PAOLA POZZOLI: nata il 25.01.1963 a Milano esperta in servizio sociale professionale con particolare riferimento all'area tecnico organizzativa;

MANUELA CUPIDI: nata il 24.05.1973 a Castelfranco di Sotto, Pisa. Esperta in servizio sociale professionale con particolare riferimento ai servizi dell'area della domiciliarità per anziani;

ORNELLA PIERACCI: nata il 01.01.1969 a Pontedera, Pisa Esperta in servizio sociale professionale con particolare riferimento ai progetti di gruppo e di comunità

VANNA PROFETI: Responsabile formazione e servizi territoriali CESVOT

LUIGI MANGIERI: nato il 07.10.1968 a Potenza, Pedagogista, esperto in processi formativi e servizio civile;

MICHELE VALORI: nato il 04/12/1966 a Pisa, Responsabile Settore amministrativo comune Monopoli in Valdarno, Laurea Universitaria di II livello in dirigenza delle Pubbliche amministrazioni, esperto in pubblica amministrazione.

ANDREA BARANI: dottore in scienze politiche

PIERO CONSERVI: geometra, assessore alla protezione civile

5.3 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

I corsi di formazione prevedono:

- lezioni frontali, letture, proiezione video e schede informative;
- 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 finalizzata al coinvolgimento attivo dei partecipanti attraverso l'utilizzazione di tecniche di simulazione e di riflessione collettiva e individuale sui temi della partecipazione, del volontariato e della cittadinanza attiva.

5.4 Contenuti della formazione:

La formazione dei volontari ha come obiettivi il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 della legge 64/2001 e di cui all'art. 2 della L.R. 35/2006: la formazione civica, sociale culturale e professionale dei volontari. Essa intende fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni storici e sociali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile. Attraverso i corsi di formazione si intende altresì fornire ai volontari competenze operative di gestione di attività in ambito no-profit.

I contenuti della formazione generale prevedono:

Identità e finalità del SC

- la storia dell'obiezione di coscienza;
- dal servizio civile alternativo al servizio militare al SC;
- identità del SC.

SC e promozione della Pace

- la nozione di difesa della Patria secondo la nostra Costituzione e la giurisprudenza costituzionale in materia di difesa della Patria e di SC;
- la difesa civile non armata e nonviolenta;
- mediazione e gestione nonviolenta dei conflitti;
- la nonviolenza;
- l'educazione alla pace.

La solidarietà e le forme di cittadinanza

- il SC, terzo settore e sussidiarietà;
- il volontariato e l'associazionismo;
- democrazia possibile e partecipata;
- disagio e diversità;
- meccanismi di marginalizzazione e identità attribuite.

La protezione civile

- prevenzione, conoscenza e difesa del territorio.
- il piano di protezione civile e i libelli di responsabilità e partecipazione dei cittadini.
- esercitazione pratica di protezione civile.

La legge 64/01 e le normative di attuazione e la L.R. 35/2006

- normativa vigente e carta di impegno etico;
- diritti e doveri del volontario e dell'ente accreditato;

- presentazione dell'ente accreditato;
- lavoro per progetti.

Identità del gruppo

- le relazioni di gruppo e nel gruppo;
- la comunicazione violenta e la comunicazione ecologica;
- la cooperazione nei gruppi.

I rischi di deriva nazionalistica e i sistemi economici internazionali

- nascita di tendenze e derive nazionalistiche;
- il commercio e i meccanismi di impoverimento del terzo mondo;
- il commercio equo e solidale;
- l'incidenza degli individui nei comportamenti quotidiani.

Ai fini della rendicontazione richiesta dalle citate linee guida, verranno tenute 42 ore di formazione attraverso metodologie frontali e dinamiche non formali.

6. Formazione Specifica dei Giovani

6.1 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.

6.2 Modalità di attuazione:

La formazione specifica verrà effettuata in proprio con personale qualificato dell'ente e con formatori qualificati in materie pedagogiche, organizzative e di animazione, collaboratori di università, e di agenzie formative di livello regionale e nazionale

6.3 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.

6.4 Contenuti della formazione:

La formazione specifica prevede l'individuazione di 3 fasi così articolate:

Prima fase da svolgersi nei primi due mesi in 2 giornate per complessive 8 ore

- Presentazione dell'Ente e della 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 nel III-IV mese, in 6 giornate per complessive 30 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;
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 III mese per complessive 20 ore distribuite in 2 giorni di stage semi-residenziale e mezza giornata di rielaborazione teorica.

Verrà realizzata 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.

A conclusione del progetto si svolgerà inoltre una 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

7. Altri elementi della formazione

7.1 Soggetto previsto per la gestione del servizio civile (responsabile ente o coordinatore)

(Coordinatore) STROZZALUPI ANTONELLA (20/04/1959)

Formazione: NO

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

7.2 Ulteriore formazione

nessuna

8 ENTI COPROGETTANTI

DENOMINAZIONE	CODICE RT	CATEGORIA D'ISCRIZIONE ALL'ALBO	ENTE PUBBLICO O PRIVATO