

ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

Bibliotechiamo

SETTORE e Area di Intervento:

Settore: D - PATRIMONIO ARTISTICO E CULTURALE

Aree Intervento: 01 - Cura e conservazione biblioteche

OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'ente proponente intende contribuire a migliorare i servizi offerti nell'ambito delle biblioteche, attraverso il potenziamento dei servizi specialistici offerti nell'ambito dell'informazione bibliografica, allo scopo di ampliare le fasce di utenza che tradizionalmente si rivolgono alle biblioteche specializzate dei centri minori del Lazio.

Il presente progetto, nella scelta dei futuri volontari, intende mettere alla prova, per esempio, anche chi non ha un'iniziale interesse specifico per il mondo delle biblioteche, cercando di dimostrare che il mondo della cultura è del tutto aperto al mondo reale e si può e si deve scommettere sulle differenze: di idee e di persone. Tutto ciò può essere realizzato anche grazie all'utilizzo di risorse digitali, facilmente consultabile dalla stragrande maggioranza dell'utenza giovane, per la quale l'utilizzo di risorse digitali è fondamentale per qualsiasi tipologia di studio o ricerca.

La fascia di età degli adolescenti è una delle più complesse e bisognose di attenzione da parte delle istituzioni. Molti giovani, terminata la terza media, abbandonano gli interessi e le attività del tempo libero svolte fino all'età di 12-13 anni. Sembra che per l'adolescente non ci siano più gli interessi precedenti e che i ragazzi abbiano difficoltà a trovarne di nuovi, soprattutto in ambito culturale. Se sono le origini sociali culturalmente elevate che aumentano le opportunità, sono tuttavia gli interventi di natura sociale e culturale che possono offrire a tutti i giovani le stesse chances per accedere al consumo di beni culturali, attenuando le differenze. Alle biblioteche spetta il compito di aiutare gli adolescenti a superare la transizione tra l'infanzia e l'età adulta, nonché di fornire servizi e strumenti validi per arginare la perdita di interesse per la lettura e la cultura. Leggere più libri migliora i risultati scolastici e una maggior dimestichezza con i consumi culturali favorisce la partecipazione sociale ed una maggior consapevolezza.

7.1 Obiettivo generale e obiettivi specifici.

Il presente progetto intende lavorare all'interno di un contesto fortemente caratterizzato dall'incremento delle nuove tecnologie e dalla spinta al digitale come strumento per l'accesso alla conoscenza e all'informazione. La biblioteca ha bisogno di proseguire nella sua crescita digitale sviluppando un percorso di conservazione, valorizzazione e diffusione dei documenti antichi, di particolare pregio ed interesse culturale e scientifico, con lo scopo di renderli fruibili ad un maggior numero di utenti grazie all'utilizzo delle nuove tecnologiche.

La digitalizzazione apre ad un pubblico più vasto ed eterogeneo il pregevole patrimonio storico-documentale della Biblioteca, e contribuisce a valorizzare la storia del suo territorio, dell'Italia e dell'Europa.

L'ente proponente intende contribuire a migliorare i servizi offerti nell'ambito delle biblioteche, attraverso il potenziamento dei servizi specialistici offerti nell'ambito dell'informazione bibliografica, allo scopo di ampliare le fasce di utenza che tradizionalmente si rivolgono alle biblioteche comunali del Lazio.

L'obiettivo generale del progetto è quello di promuovere un'incisiva azione di valorizzazione del patrimonio documentario della biblioteca e dell'archivio per renderlo fruibile ad un'utenza più ampia rispetto a quella attuale, indirizzando le azioni del progetto secondo i seguenti obiettivi specifici:

- l'archivio attraverso l'inventariazione analitica informatizzata garantirà la consultazione di 2.500 documenti di grande rilevanza per la ricerca e lo studio della storia locale.
- le biblioteche che inventarierà e catalogherà 900 documenti di letteratura grigia e di documentazione non libraria facilmente deperibile e raramente conservata, 70 manifesti.
- il sito web che attraverso una vasta opera di acquisizione su supporto digitale di una parte consistente del patrimonio degli archivi e delle biblioteche, si arricchirà di una sezione nutrita dove sarà possibile la consultazione dei documenti digitalizzati.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

PROGRAMMA DETTAGLIATO:

- Presentazione Ente

Nel momento della presa di servizio, assicurati gli adempimenti previsti (presa visione e firma "Contratto di Assicurazione" e "Carta Etica", modulo "domicilio fiscale", modello per apertura "libretto postale"), il Presidente dell'Unione(o suo delegato) e l'O.L.P. illustreranno ai Volontari l'Ente, il suo ruolo, competenze, strutture e attrezzature di cui dispone.

Attività iniziale:

- Conoscenza reciproca
- Conoscenza della sede, dei dirigenti e dei soci
- Approccio con la strumentazione e con i programmi della Associazione
-

Fase propedeutica e prima formazione

Nei giorni a seguire (fino al secondo mese dall'assunzione), al fine di mettere in condizioni di conoscere in modo adeguato sia i contenuti del Progetto che le risorse a disposizione per la realizzazione ottimale, efficace ed efficiente del Servizio Civile Volontario, l'O.L.P. ed i formatori coinvolti informeranno i Volontari sui seguenti contenuti:

- il Territorio cittadino e il suo patrimonio artistico, storico e ambientale (familiarizzazione con il contesto)
- organizzazione del servizio
- presentazione del Progetto
- l'O.L.P. ruolo e competenze
- i partner, le scuole e le Istituzioni che saranno coinvolte nelle attività progettuali.
- i rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile.
- Formazione generale e formazione specifica

Entro i primi SEI MESI (180 Giorni) si prevede di esaurire la fase di Formazione generale per i Volontari. La formazione specifica, che avrà un carattere territoriale e locale, unitamente ad altri momenti formativi e di tirocinio collegati alla realizzazione del Progetto, avverrà nel corso dei primi 90 giorni; la formazione, pertanto, sarà per il giovane un'attività propedeutica e informativa di avvio.

La formazione dovrà permettere ai giovani SCN di svolgere al meglio il loro ruolo e le loro attività previste nell'ambito del progetto: il percorso di formazione specifica studiato, nasce con dalla consapevolezza che la formazione di giovani SCN preparati ad intervenire con tempestività ed efficienza in settori specifici costituisce una risorsa fondamentale per un Paese come il nostro, ricco di testimonianze storico-artistiche ma vulnerabile ed esposto non solo alle normali calamità naturali ma anche e soprattutto all'incuria e la superficialità della gente.

La formazione di giovani SCN rappresenta il punto di partenza fondamentale per non disperdere l'esperienza e la qualità che tutti i volontari nel nostro mondo associativo ha saputo mettere in campo nel corso degli ultimi decenni.

Sulla base di queste premesse e prerogative, il percorso formativo si propone anche di specializzare questi giovani, per metterli in grado di:

- intervenire nelle emergenze rivolte al patrimonio culturale
- svolgere attività di controllo e segnalazione di atti di vandalismo o uso improprio di beni culturali.

- Fase di servizio operativo

Superate le fasi di "ambientamento", i Volontari saranno affiancati da persone esperte (O.L.P., formatori, professionisti esterni forniti dai partner come già ampiamente chiarito ed evidenziato) che permetteranno loro di "imparare facendo" in modo da adempiere agli impegni della Carta Etica e di permettere la massima valorizzazione delle risorse personali di ciascuno di loro.

Nelle linee generali saranno impegnati per raggiungere i fini del progetto e, quindi, pienamente coinvolti nelle diverse fasi operative predette.

Opereranno sia all'interno della Sede dell'Ente, ma soprattutto "sul campo", ovvero presso i siti di carattere storico culturale per il quale il progetto opera. I Volontari incontreranno, professionisti, docenti ed esperti degli Enti Partner del Progetto al fine di realizzare insieme le iniziative concordate e inserite nel Progetto stesso.

Per quanto attiene alle attività progettuali si procederà ad una verifica delle programmazioni precedenti, individuando le opzioni migliorative o comunque integrative e finalizzando il tutto ad un idoneo coinvolgimento dei giovani prima e delle Istituzioni e delle Associazioni poi, non escludendo gli operatori economici.

I giovani del servizio civile saranno strumenti indispensabili per il monitoraggio e la gestione delle problematiche individuate.

Il numero di volontari è stato attentamente misurato alle reali esigenze del progetto, alla tipologia di attività previste, ai dati relativi al territorio, con particolare riferimento all'utenza interessata o potenzialmente interessata.

Il ruolo dei volontari è centrale rispetto al progetto e si fonda sull'assioma fondamentale secondo il quale il servizio civile deve promuovere una cultura della cittadinanza attiva, della formazione e della crescita individuale dei giovani. Nel contatto quotidiano con l'Ente Pubblico, i volontari vivranno un'esperienza formativa on the job acquisendo competenze e professionalità che gli saranno utili nella propria crescita personale, oltre che nella propria carriera lavorativa.

I volontari saranno impiegati a supporto di tutte le fasi di realizzazione delle attività specifiche considerate sopra, con il costante coordinamento e affiancamento degli operatori locali di progetto, del personale degli uffici preposti e dello staff di progetto dell'ente promotore.

Al fine di dare attuazione ad attività specifiche del progetto, potrebbero essere previsti dei trasferimenti di sede, ai sensi del Prontuario UNSC del 04.02.2009; tali trasferimenti, oltre ad essere autorizzati

preventivamente dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, saranno concordati con i volontari, gli OLP e i responsabili locali.

Tali trasferimenti potrebbero rendersi necessari data la natura delle attività descritte nel presente progetto e le azioni ad esso collegate.

Con il supporto soprattutto dell'Operatore Locale:

- svilupperanno incontri non solo con le figure responsabili della gestione o della proprietà dei beni e dei servizi oggetto di intervento, ma anche con gli Enti e le Associazioni. Il loro sarà un ruolo di rilevazione, raccolta ed analisi dei dati e, con un guidato uso di questionari o di interviste dirette, cercheranno di raccogliere idee, suggerimenti, disponibilità e tutto quanto occorrente per meglio realizzare gli obiettivi

- forniranno supporto alle attività quotidiane della sede, assumendo anche (sia pure marginalmente) l'impegno di front-office che consentirà di dare informazioni sulle attività, sul lavoro di ricerca e studio e, quindi, sui beni esistenti sulla loro fruibilità ecc .

- saranno coinvolti nella progettazione e realizzazione delle attività del progetto legate alla informazione e alla promozione (realizzazione di percorsi didattici, visite guidate, catalogazione, schedatura digitalizzazione del materiale documentale e fotografico che si andrà a raccogliere.

- collaboreranno alla realizzazione di percorsi didattici e predisposizione di programmi di visita (studenti, famiglie, visitatori esterni etc)
- daranno supporto alla realizzazione di pagine WEB relative ai beni oggetto di studio (con scansioni, fotografie, dati etc) collaboreranno, con i partner ma soprattutto con L'OLP e tutte le sedi in progetto, ad allestire eventuali mostre, esposizioni, cicli di conferenze, guide e cataloghi.

In relazione alle azioni descritte nel precedente punto 8.1 i volontari in servizio civile saranno impegnati nelle seguenti attività con il ruolo descritto:

AZIONI TRASVERSALI

(elencate con riferimento agli obiettivi di appartenenza)

Attività dei volontari

Dal punto di vista meramente quantitativo, la suddivisione dei compiti da assegnare agli specifici volontari, in ordine alla realizzazione delle attività del progetto, viene demandata agli OLP ed alle altre figure, in relazione alle caratteristiche del gruppo ed alle specifiche esigenze locali, nonché alla caratteristica di "procedere per obiettivi" caratterizzante la metodologia progettuale adottata.

Questo nel rispetto sia della necessaria flessibilità dei progetti di servizio civile, sia del valore formativo degli stessi, in relazione alla trasferibilità di meta-competenze (capacità di lavorare per progetti ed organizzati per gruppi) ed alla luce del vincolo orario previsto, che in ogni caso non consente una programmazione per risultati, organizzata, ad esempio, in base a monte ore personalizzati o altre metodologie di ripartizione dei carichi di lavoro.

Di seguito il dettaglio delle attività nelle quali saranno coinvolti i volontari della graduatoria ordinaria, per quanto concerne l'area di riferimento, ovvero l'ottimizzazione dei servizi per l'utenza bibliotecaria:

1. Svolgimento di un servizio di supporto, assistenza e tutoraggio nel recupero dell'informazione bibliografica e fattuale messa a disposizione della biblioteca in formato cartaceo o digitale, presso la sede della biblioteca o a distanza, anche con la partecipazione alla gestione del servizio di reference specialistico e del servizio di ILL/DD;
2. Fornitura di un servizio di supporto, assistenza tecnica e tutoraggio riguardo l'utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione dalla biblioteca presso la sua sede o a distanza;
3. Svolgimento di attività di manutenzione e revisione di cataloghi e repertori;

4. Attività di classificazione bibliotecaria e catalogazione descrittiva e semantica del patrimonio cartaceo e digitale della biblioteca.
5. Revisione periodica dei dati bibliografici ed amministrativi relativi alle risorse elettroniche, al fine di valorizzare e migliorare la loro accessibilità;
6. Predisposizione di dati statistici riguardanti la biblioteca ed i servizi offerti, in particolare acquisendo le informazioni sull'uso dei cataloghi cartacei e on-line utilizzando guide, tutorial e software esplicativi;
7. Supporto all'implementazione dell'Archivio Istituzionale ad Accesso Aperto (un database all'interno del quale vengono ospitati dati e metadati relativi ai prodotti della ricerca, ma anche talora materiali didattici, di docenti e ricercatori delle università);
8. Mantenimento e salvaguardia del patrimonio librario con revisione della segnaletica di scaffale e di sezione e/o nuova etichettatura dei materiali, anche mediante digitalizzazione.
9. Valutazione delle tipologie dell'offerta libraria, nonché delle iniziative organizzate e dei servizi al pubblico erogati, a cura dei volontari supportati da OLP e responsabili della biblioteca e dell'archivio;
10. Aggiornamento dei contenuti del sito web, con la predisposizione di nuove pagine dedicate a promuovere i servizi della biblioteca all'utenza;
11. Organizzazione di percorsi di formazione per le diverse categorie di utenti;
12. Mappatura delle istituzioni, gruppi e associazioni presenti sul territorio al fine di organizzare iniziative culturali in collaborazione;
13. Realizzazione di un piano di promozione delle attività.
14. Verificare il n. e la tipologia dell'offerta libraria della biblioteca nonché delle iniziative organizzate e dei servizi al pubblico;
15. Tracciare una mappatura territoriale di strutture "non censite", sia pubbliche che private, ospitanti testi e materiale artistico-archeologico di grande interesse storico-culturale finora non catalogati;
16. Effettuare l'inventariazione volumi e scarto dei doppi;
17. Fare spoglio e indicizzazione tematica dei volumi;
18. Immettere i dati nelle apposite banche dati riservate all'utenza;
19. Predisporre dossier tematici e percorsi di lettura;
20. Attivare servizio di prenotazione telefonica ed on-line per il ritiro a domicilio dei libri o riviste;
21. Acquisire le informazioni sull'uso dei cataloghi cartacei e on-line, di predisporre un supporto (sito Internet, CD, DVD, newsletter tematica) per la realizzazione del servizio e di implementare il piano di promozione delle attività. Il risultato finale sarà la redazione di dossier tematici e percorsi di lettura in formato cartaceo e digitale.
22. Acquisire tutte le informazioni utili alla gestione della postazione informatica, di acquisire informazioni sulle potenzialità da esse offerte dall'uso delle postazioni informatiche e di promuovere iniziative programmate nel piano promozionale

I principali indicatori connessi al grado ed all'efficienza nel raggiungimento dell'obiettivo specifico sono:

- Incremento percentuale della consultazione delle banche dati bibliografiche e di catalogazione
- Incremento percentuale dell'utenza interna alla struttura
- Incremento percentuale di utenza esterna alla struttura universitaria
- Incremento percentuale del numero di dossier tematici per le diverse categorie di utenti
- Incremento percentuale delle visite al sito web della biblioteca
- Incremento del numero dei contatti con associazioni e istituzioni del territorio.
- Aumento di almeno un 10% di utenti alla lettura.
- Aumento del 10% dei prestiti.
- Aumento del numero dei nuovi servizi attivati.

- Incremento percentuale dell'utenza interna alla struttura almeno un 10% in più rispetto allo scorso anno.
- Incremento percentuale di utenza esterna alla struttura di un 10% in più rispetto allo scorso anno.
- Incremento percentuale dell'utenza disabile un 15 % in più rispetto allo scorso anno.
- Incremento percentuale della consultazione delle banche dati bibliografiche; un 10% in più rispetto allo scorso anno.
- Incremento percentuale delle visite al sito web della biblioteca un 20% in più rispetto allo scorso anno.
- Incremento della copertura bibliografica.
- Incremento del numero dei contatti con associazioni e istituzioni del territorio, un 20% in più rispetto allo scorso anno.

Numero volontari coinvolti in ciascun ambito progettuale:

- Ambito digitalizzazione e archivio: numero 2 volontari
- Ambito Biblioteca: numero 2 volontari
- Ambito acquisizione digitale e sito web: tutti e 4 i volontari.

CRITERI DI SELEZIONE

Il sistema autonomo di modalità di selezione dei volontari tiene conto delle procedure normative previste dalla legge 64/2001 di istituzione del Servizio Civile, le circolari, i decreti attuativi, i regolamenti, le direttive ed i protocolli dell'ufficio nazionale per il Servizio Civile e le standardizza con l'obiettivo di un valutazione uniforme dei candidati in rapporto ai progetti ed ai territori in cui essi si svolgono e con l'obiettivo di garantire un'elevata qualità delle risorse umane da impiegare nei progetti.

Il sistema è stato realizzato per raggiungere i seguenti obiettivi:

- promozione del Servizio Civile;
- supporto alle singole realtà partner partecipanti al progetto nella realizzazione della propria campagna promozionale;
- gestire le procedure selettive mettendosi al servizio dei giovani beneficiari facendo loro percepire il significato di tale procedura all'interno del percorso previsto dal Servizio Civile.

Il sistema di reclutamento prevede differenti fasi di realizzazione;

Fase promozionale: permette di definire le informazioni procedurali a livello nazionale, i compiti organizzativi e gli strumenti utilizzati per gli aspetti di comunicazione.

Per un sistema di reclutamento ottimale a distanza saranno utilizzati tutti gli strumenti disponibili dell'ente per garantire la maggiore diffusione dell'iniziativa.

Verranno diffusi comunicati stampa ai maggiori quotidiani, riviste, siti web ed ai centri informagiovani su tutto il territorio nazionale.

Saranno organizzati per gli operatori coinvolti nel Servizio Civile incontri di orientamento e sarà creato ad hoc un servizio di newsletter attraverso il quale verranno informati gli enti partner su tutti gli aggiornamenti relativi al Servizio Civile.

Fase di orientamento: nel corso della pubblicazione del bando i giovani candidati verranno supportati nella scelta del progetto più idoneo alle loro caratteristiche attraverso una consulenza via mail e telefonica dal personale preposto dagli enti.

Verrà messa a disposizione una linea telefonica dedicata al servizio che garantirà informazioni ai candidati e verrà fornito un indirizzo mail specifico per tutte le richieste di consulenza e faq.

Fase di selezione:

I candidati come previsto dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile dovranno attenersi alle indicazioni fornite dall'ente in ordine ai tempi ai luoghi ed alle modalità delle procedure selettive.

La convocazione dei candidati relativa ai tempi ed ai luoghi della selezione verrà effettuata attraverso la pubblicazione delle informazioni sul sito dell'ente.

Gli enti provvederanno ad elaborare e trasmettere le graduatorie secondo quanto previsto dalla normativa vigente del Servizio Civile.

Commissioni

Saranno costituite commissioni di selezione composte da 4 membri così composte: il Presidente Avv. Francesco Sgobba, esperto della disciplina del Servizio Civile e dai selettori accreditati, da 2 componenti nominati dall'ente e un addetto alla segreteria di selezione.

Le graduatorie finali saranno pubblicate sul sito dell'ente capofila.

Metodologia e tecniche utilizzate:

Il seguente sistema di valutazione è finalizzato ad individuare procedure criteri e modalità che garantiscono processi selettivi efficaci, obiettivi e trasparenti dei volontari che andranno in servizio.

Il sistema di valutazione mira a realizzare un'elevata coerenza tra quanto richiesto dalla sede in termini di competenze e quanto posseduto dal candidato partecipante alla selezione.

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è 110 punti così ripartiti:

- Scheda di valutazione ovvero del colloquio 60 pt

- Pregresse esperienze (come allegato 3 del bando), titoli di studio, esperienze aggiuntive non valutate in precedenza ed altre conoscenze 50 pt

Strumenti utilizzati (in caso di impiego di test o di traccia di interviste - colloqui allegare i relativi elaborati):

Il punteggio massimo della scheda di valutazione da compilare durante il colloquio selettivo di candidati è pari a 60. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale ottenuta dalla media aritmetica dei giudici relativi ai singoli fattori costituenti la griglia.

Il punteggio ottenuto dovrà essere riportato con due cifre decimali.

Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 36/60 In caso di punteggio inferiore a 36/60 non si procederà alle valutazioni successive.

a) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:

Verranno misurate le variabili attinenti al curriculum vitae (valutazioni dei titoli, certificazioni linguistiche ed informatiche, competenze acquisite ed esperienze aggiuntive). Per i titoli di studio verrà valutato il titolo più elevato. Per esperienze aggiuntive si intendono le esperienze non valutate precedentemente, es. tirocini o stage.

Verranno inoltre valutate (come allegato 3 del bando) le precedenti esperienze.

E' possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile.

I coefficienti utilizzati per le precedenti esperienze si riferiscono al mese o frazione mese superiore o uguale a 15 giorni

Il punteggio totale è di 50 punti.

Titoli valutabili per i candidati	Range
-----------------------------------	-------

<p>Pregressa esperienza lavorativa e/o volontaria presso l'Ente che presenta il progetto o in alternativa esperienza nel settore d'impiego simile a quello a cui si riferisce il progetto. Le esperienze si possono cumulare fino al raggiungimento del punteggio massimo. N.B. allegare certificazione dell'Ente che attesti data di inizio e fine dell'esperienza e attività realizzate o autocertificare specificando le suddette informazioni.</p>	<p>Max 4 punti (0,25 punti per ogni mese o frazione di mese superiore a 15 giorni)</p>
<p>Esperienza di studio all'estero (Master, Programmi linguistici, Erasmus, SVE o programmi culturali simili) N.B. allegare certificazione che attesti data di inizio e fine dell'esperienza o autocertificare specificando le suddette informazioni, specificando il ruolo e la mansione nell'esperienza. Non verranno prese in considerazione esperienze lavorative (a modo di esempio camerieri, animatori, ecc...)</p>	<p>Max 4 punti (0,25 pt per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni)</p>
<p>Titoli di studio (per i punteggi si prende quello conseguito più alto)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laurea I livello Ai titoli di studio, ivi compresi i titoli conseguiti all'estero e dichiarati equipollenti, è attribuito il seguente punteggio: 1 punti più punti 1 per ogni voto superiore a 106/110 <ul style="list-style-type: none"> - più ulteriori punti 1 se il titolo di studio è stato conseguito con la lode - Laurea magistrale, (laurea magistrale a ciclo unico, laurea specialistica, Laurea specialistica a ciclo unico) Ai titoli di studio, ivi compresi i titoli conseguiti all'estero e dichiarati equipollenti, è attribuito il seguente punteggio: 7 punti più punti 1 per ogni voto superiore a 106/110 <ul style="list-style-type: none"> - più ulteriori punti 1 se il titolo di studio è stato conseguito con la lode <p>La votazione del titolo medesimo, di qualsiasi livello, ivi compresi i diplomi di strumento musicale rilasciati dai Conservatori di musica statale o da Istituti musicali pareggiati, deve essere rapportata su base 110.</p> <p>Altri titoli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dottorato di ricerca: al conseguimento del titolo Max 1 punti - Diploma di specializzazione pluriennale; diploma di specializzazione sul sostegno Max 1 punti - Diploma di perfezionamento universitario o Master universitario di durata annuale con esame finale, corrispondente a 1500 ore e 60 crediti, Max 1 pun - Attestato di corso di perfezionamento universitario, di durata almeno annuale con esame finale, nonché attestati di pari. Max 1 punti - Altri Attestati rilasciati da Enti di Formazione o Società private sul Primo Soccorso, BIs, Antincendio, Protezione Civile Max 2 punti 0,25 punti a titolo - Corsi di formazione sul Servizio Civile Nazionale ed Internazionale o Cooperazione Internazionale o Project Management o altro attinente ai temi della Pace, della Non Violenza, rilasciati da Enti terzi (rispetto agli enti proponenti il progetto) o da Istituzioni competenti in materia. Si attribuisce punteggio solo allegando documentazione di frequenza, durata, firma del Rappresentante legale dell'Ente attestante. Max 16 punti (0,25 punti per ogni ora di lezione) 	<p>Max 6 punti</p> <p>Max 12 punti</p> <p>Max 1 punti</p> <p>Max 1 punti</p> <p>Max 1 pun</p> <p>Max 1 punti</p> <p>Max 2 punti 0,25 punti a titolo</p> <p>Max 16 punti (0,25 punti per ogni ora di lezione)</p>

<p>- Certificazioni informatiche e digitali e linguistiche Si valuta solo il titolo di grado più avanzato di ogni specifico settore</p>		
ECDL o MICROSOFT	punti 2	Max 2 punti
<p>Certificazioni linguistiche – inglese (o altre lingue) Si valutano attestati di frequenza e di partecipazione a corsi di lingua straniera con un livello minimo di conseguimento del B1</p>		
- Livello QCER B1	punti 0,50	Max 6 punti
- Livello QCER B2	punti 1	
- Livello QCER C1	punti 1,50	
- Livello QCER C2	punti 2	

a) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

La soglia minima di accesso è di 36/60 per i progetti in Italia e all'estero come previsto al punto A nella scheda di valutazione.

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo: 1400

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

Il volontario è tenuto a svolgere la propria attività con diligenza e riservatezza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, con cui venga a contatto per ragioni di servizio.

Deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti. Il volontario dovrà quindi mantenere la riservatezza su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione delle stesse.

E' richiesta la riservatezza sui documenti e dati visionati; in particolare occorre osservare gli obblighi previsti dalla Legge 675/96 sulla Privacy in merito ai trattamenti dei dati personali.

Visto il contatto diretto e continuo con l'utenza sono richieste buone doti di socievolezza, gentilezza e cortesia.

E' richiesta inoltre una particolare disponibilità ai rapporti interpersonali ed al lavoro di équipe.

Come precedentemente specificato, il presente progetto prevede i criteri aggiuntivi e, pertanto, è prevista la flessibilità oraria e la possibilità che i volontari possano recarsi presso altre sedi per la partecipazione ad incontri, seminari, attività formative organizzate nell'ambito del progetto stesso.

Curriculum vitae nel quale viene richiesto di specificare precedenti esperienze nel settore del progetto; conoscenze informatiche di base (word, excel, access, uso posta elettronica, internet) usufruendo delle quali elaborare i dati forniti da Enti o soggetti diversi per rilevare i cittadini potenzialmente interessati dalle attività del Progetto, ed elaborare i risultati.

- Disponibilità incondizionata rispetto al programma di formazione; - Esperienza e attitudine al contatto e alle relazioni umane;- Esperienza o disposizione al lavoro in staff ed alla relazione con il pubblico;- Diploma di scuola media superiore;- Patente auto tipo “B”.

SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 4
 Numero posti con vitto e alloggio: 0
 Numero posti senza vitto e alloggio: 4
 Numero posti con solo vitto: 0

16) *Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:*

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	Ufficio Biblioteca Comunale	Ferentino(FR)	Via Palazzo Consolare snc	135545	4	Dott.Ruffini Roberto	23/10/56	RFFRRT56R23B157Z			

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Bibliomania s.a.s. di Isabella Iaboni & C. e l’I.S.A.L.M. Istituto di Storia e di Arte del Lazio Meridionale certificheranno le competenze.

La certificazione finale ottenuta sarà utile per il riconoscimento delle competenze acquisite e certificabili nel Curriculum Vitae del volontario.

I volontari potranno acquisire le seguenti competenze legate al progetto:

- capacità di gestire attività di front-office bibliotecario (reference, prestito, document delivery e prestito interbibliotecario, attività di istruzione dell’utenza e promozione del servizio);
- capacità di gestire attività di back-office bibliotecario (iter del libro in biblioteca, gestione dei servizi comuni per le biblioteche).

Tali competenze saranno evidenziate in un attestato rilasciato a fine servizio, che certificherà anche il percorso formativo seguito (formazione generale, formazione specifica, eventuale formazione extra curriculare).

Le conoscenze tecniche e metodologiche aggiuntive che si intendono sviluppare nei volontari sono:

- Tecniche e metodi di comunicazione;
- Metodologie d’introduzione e diffusione delle innovazioni;
- Metodi di promozione e attivazione della partecipazione alla cittadinanza;
- Metodi informatici applicati alla gestione delle informazioni ed elaborazione e divulgazione dei dati.

Per quanto concerne gli ambiti specifici,

Ufficio stampa:

- utilizzo dei sistemi di monitoraggio delle agenzie di stampa;

- capacità di utilizzo dei linguaggi di comunicazione giornalistica;
- capacità di raccolta e organizzazione dati per dossier specifici;
- comprensione dei metodi di trattazione giornalistica delle notizie secondo i vari media: carta stampata, radio, TV, web.

Sito internet:

- capacità di utilizzo degli strumenti informatici per l'aggiornamento e il monitoraggio del sito web (content management system);
- software specifico per l'elaborazione digitale delle immagini;
- dinamiche relative ai processi di web architecting e engineering;
- fondamenti tecnico-teorici su tematiche relative al web managing, finalizzati alla revisione/adattamento dei contenuti reperiti per una completa fruizione delle informazioni da parte di ogni categoria di utenza (accessibilità web).

Comunicazione ed editoria:

- comprensione dell'iter della realizzazione di una pubblicazione, dalla stesura dei testi all'editing;
- capacità di analisi del target;
- conoscenza ed applicazione dei registri linguistici tecnico-divulgativi; utilizzazione di mezzi di comunicazione audiovisiva.

L'ente sulla base del monitoraggio, dell'azione di tutoraggio e dell'affiancamento previsti, consegnerà ai volontari che concluderanno il percorso, un attestato relativo alle attività svolte e alle competenze acquisite, sottoscritto relativo all'esperienza realizzata che conterrà una dettagliata descrizione delle competenze maturate e concretamente dimostrate.

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

Cognome	Nome	AREA	Ore di Formazione e moduli
<i>Ruffini</i>	<i>Roberto</i>	<i>Tecniche di Biblioteconomia e catalogazione</i>	<p>26 h</p> <p><i>Corso di base sugli strumenti tecnologici utilizzati in biblioteca.</i></p> <p><i>La catalogazione: problemi e principi. Il catalogo ed i cataloghi, I dati catalografici, Gli strumenti e le risorse elettroniche; Gli schedari – Gli Inventari analitici e sommari.; Organizzazione della biblioteca, introduzione ai servizi</i></p>

*di back office,
Organizzazione della
biblioteca,
introduzione ai servizi
di front-office.
Introduzione alla*

*museologia: storia ed
evoluzione del
concetto di museo,
formazione delle
collezioni criteri di
raccolta e
conservazione dei
materiali e storia
della catalogazione di
collezioni museo
logiche; Gli standard
nella Museologia
scientifica e la
legislazione vigente.
Le tecnologie 3D
applicate ai BB.CC*

Ruffini

Roberto

*Tecniche di
Promozione culturale*

24 h

*Il modulo ha
l'obiettivo di
approfondire la
conoscenza dei
principi e delle
metodologie per
ideare, pianificare e
realizzare una
campagna
informativo/pubblicit
aria in campo
culturale. Verranno
trattati argomenti
relativi anche alle
tecniche di redazione
dei materiali
informativi, guide,
ecc, sulle modalità di
prenotazione e
organizzazione delle*

*visite turistico-
culturali.*

Ruffini

Roberto

*Tecniche di
catalogazione e
digitalizzazione*

14h

Benincasa

Vincenzo

*Sicurezza nei luoghi
di lavoro*

8 h

*Il Titolo VI del Decreto
Legislativo 626/94 e
le norme successive
collegate ·*

*Salute, Sicurezza,
Ergonomia, D.Lgs.
626/94*

*I principali problemi
di salute legati all'uso
di VDT- elementi di
anatomia e fisiologia
e principali patologie
sia dell'apparato
oculo-visivo che
dell'apparato
muscolo-scheletrico le
problematiche
oculari: sindrome
astenopica e sue
principali cause le
problematiche
dell'apparato
muscolo- scheletrico:
rachide ed arti
superiore; Le
caratteristiche
dell'ambiente di
lavoro:*

*illuminazione e
sistemazione delle
fonti rumore
microclima radiazioni*

*ionizzanti e non
qualità dell'aria*

*Il sistema legislativo
per la gestione della
sicurezza; Le Direttive
Europee; Il nuovo
Testo Unico per la
Sicurezza e gli
adempimenti
legislativi; Sistema
sanzionatorio; La
responsabilità Civile e
Penale e Diritti, doveri
e sanzioni per i vari
soggetti aziendali; La
responsabilità Civile e
Penale; Il Datore di
lavoro, il Dirigente, il
Preposto, il
Lavoratore; La
responsabilità dei
Progettisti,
Fabbricanti, Fornitori
ed Installatori; Il
Servizio Prevenzione e
Protezione: struttura,
composizione e
compiti; Il
Responsabile del
Servizio di
Prevenzione e
Protezione; i rapporti
con i Rappresentanti
dei Lavoratori (RLS);
Organizzazione delle
prevenzioni e gli
Organi di vigilanza,
controllo e assistenza;
I Soggetti Coinvolti;
Enti, Commissioni e
Comitati; Il sistema di
vigilanza e controllo I
soggetti del sistema
di prevenzione*

aziendale Secondo il
D.Lgs. 81/08; Compiti;
Obblighi;
Responsabilità

MODULO ORIENTAMENTO LAVORATIVO (8 ORE)

Formatore: Spilabotte Domenico	Contenuti	Titoli e qualifiche formatori
Con gli occhi dell'impresa	Analisi di aspettative e esigenze di un'azienda in fase di selezione del personale. simulazione del percorso di selezione: lettura del curriculum e analisi del colloquio	Dott. Domenico Spilabotte Laurea in Economia e Commercio con voti 110/110 presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza". Responsabile Servizio Finanze e Bilancio (1991-1998) nonché responsabile di P.O. dal 1998 ad oggi per il Comune di Ferentino. Presidente e componente delle commissioni di gara d'appalto dei lavori pubblici e per la fornitura di beni e servizi, sia per il settore di competenza che per altri settori dell'ente. Presidente e componente delle commissioni di selezione pubblica per assunzioni a tempo determinato, e delle commissioni d'esame e di concorso per le progressioni verticali del personale a tempo indeterminato.

Impostare un colloquio efficace	Costruzione di un colloquio di lavoro, con particolare attenzione agli elementi di comunicazione non verbale e alla gestione dell'emotività	Dott. Domenico Spilabotte Laurea in Economia e Commercio con voti 110/110 presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza". Responsabile Servizio Finanze e Bilancio (1991-1998) nonché responsabile di P.O. dal 1998 ad oggi per il Comune di Ferentino. Presidente e componente delle commissioni di gara d'appalto dei lavori pubblici e per la fornitura di beni e servizi, sia per il settore di competenza che per altri settori dell'ente. Presidente e componente delle commissioni di selezione pubblica per assunzioni a tempo determinato, e delle commissioni d'esame e di concorso per le progressioni verticali del personale a tempo indeterminato.
Lavorare in equipe, vantaggi e criticità	Condivisione delle regole basilari del lavoro di gruppo. Analisi di criticità e punti di forza del lavoro in equipe. Percorso verso la consapevolezza del proprio ruolo nel gruppo. Elementi di tecniche di gestione del conflitto	Dott. Domenico Spilabotte Laurea in Economia e Commercio con voti 110/110 presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza". Responsabile Servizio Finanze e Bilancio (1991-1998) nonché responsabile di P.O. dal 1998 ad oggi per il Comune di Ferentino. Presidente e componente delle commissioni di gara d'appalto dei lavori pubblici e per la fornitura

Alla base dell'autoimprenditorialità: piano delle attività e business plan

Start up: passo dopo passo dall'idea alla costruzione del piano economico. Analisi delle opportunità per giovani aspiranti imprenditori

di beni e servizi, sia per il settore di competenza che per altri settori dell'ente. Presidente e componente delle commissioni di selezione pubblica per assunzioni a tempo determinato, e delle commissioni d'esame e di concorso per le progressioni verticali del personale a tempo indeterminato.

Dott. Domenico Spilabotte
Laurea in Economia e Commercio con voti 110/110 presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza".
Responsabile Servizio Finanze e Bilancio (1991-1998) nonché responsabile di P.O. dal 1998 ad oggi per il Comune di Ferentino.

Presidente e componente delle commissioni di gara d'appalto dei lavori pubblici e per la fornitura di beni e servizi, sia per il settore di competenza che per altri settori dell'ente. Presidente e componente delle commissioni di selezione pubblica per assunzioni a tempo determinato, e delle commissioni d'esame e di concorso per le progressioni verticali del personale a tempo indeterminato.

La continua trasformazione del Mercato del Lavoro ha imposto, nel corso degli anni, una riflessione sulle politiche di valorizzazione del capitale umano. In tale ottica l'orientamento assume una crescente

centralità. Orientare significa consentire all'individuo di prendere coscienza di sé, della realtà occupazionale e del proprio bagaglio cognitivo per poter progredire autonomamente nelle scelte in maniera efficace e congruente con il contesto. Obiettivo dell'orientamento diventa quello di favorire nel soggetto la ricerca e la comprensione della propria identità e del proprio ruolo in una determinata realtà, così da potenziare le competenze orientative di qualsiasi individuo; più che offrire risposte immediate e definitive come supporto in specifiche fasi della vita, l'orientamento è visto come uno strumento di sviluppo di conoscenze e capacità, azione a carattere globale in grado di attivare e facilitare il processo di scelta formativo/professionale del soggetto.

Le attività che possono essere considerate in questo ambito possono fare riferimento alle seguenti tipologie:

- incontri con esperti di orientamento al lavoro che illustrino ai giovani le modalità di approccio nei rapporti con aziende e imprese, come si fa un Curriculum Vitae, come si svolge un colloquio di lavoro, ecc.;
- incontri con esperti del settore pubblico e privato che presentino le politiche attive rivolte ai giovani in Italia e nel Lazio;
- incontri con rappresentanti degli uffici del personale di aziende medio-grandi;
- incontri con esperti di ricerca di personale (agenzie interinali, società di ricerca di personale, ecc.);
- incontri di presentazione di politiche e strumenti per favorire la auto-imprenditorialità giovanile

Il progetto usufruirà di un percorso di orientamento lavorativo sia informativo che formativo incontri con esperti di orientamento al lavoro che illustrino ai giovani le modalità di approccio nei rapporti con aziende e imprese, come si fa un Curriculum Vitae, come si svolge un colloquio di lavoro, ecc.;

svolto in collaborazione con professionisti specializzati nella consulenza alle imprese e alla scelta del personale e a esperti delle linee di finanziamento per l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro e dell'autoimprenditorialità.

Nello specifico si propone un percorso info-formativo della durata di 12 ore tenuto da un consulente, con competenze ed esperienza pluriennale in consulenze alla formazione ed orientamento, selezione del personale e formazione.

Obiettivi principali e programma del corso:

- Favorire la conoscenza del mondo delle imprese
- Favorire la conoscenza delle politiche attive di accesso al mondo del lavoro
- Si punterà a favorire e potenziare le possibilità di incontro fra offerta e domanda di lavoro, concentrandosi sulla presa di coscienza del giovane in servizio civile delle modalità e dei luoghi in cui tale incontro si concretizza.

72 ore + 8 ore di formazione aggiuntiva sul Modulo Orientamento Lavorativo, per un totale complessivo di 80 ore.