



**PRESENTAZIONE
PROGETTI**

COPERTINA HELIOS SINGOLO PROGETTO

Titolo Progetto
BIBLIOTHERAPY 2.1

Codice Progetto
R05NZ0315111101420NR05

Denominazione Ente: ASSOCIAZIONE COMUNI DELLA MARCA
TREVIGIANA

Codice Ente: NZ03151

Presentazione effettuata il 23/03/2011 alle 17.39.11

Rif. I1 - 13.857 / 11 / 51920

NOTA BENE

Questa "copertina Helios del singolo progetto" va posta come "foglio iniziale" della documentazione cartacea del progetto a cui si riferisce.

Tale foglio attesta che lo specifico progetto è stato immesso dall'Ente telematicamente nel sistema Helios.

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

1) *Ente proponente il progetto:*

ASSOCIAZIONE COMUNI DELLA MARCA TREVIGIANA

Enti co-progettanti:

NZ05868 Comune di **ISTRANA ALBO REGIONALE - REGIONE VENETO**, giusto provvedimento allegato.

NZ02889 Comune di **TREVIGNANO ALBO REGIONALE - REGIONE VENETO**, giusto provvedimento allegato.

NZ00815 Comune di **MONTEBELLUNA ALBO REGIONALE - REGIONE VENETO**, giusto provvedimento allegato.

2) *Codice di accreditamento:*

NZ03151

3) *Albo e classe di iscrizione:*

ALBO REGIONALE - REGIONE VENETO

1

CARATTERISTICHE PROGETTO

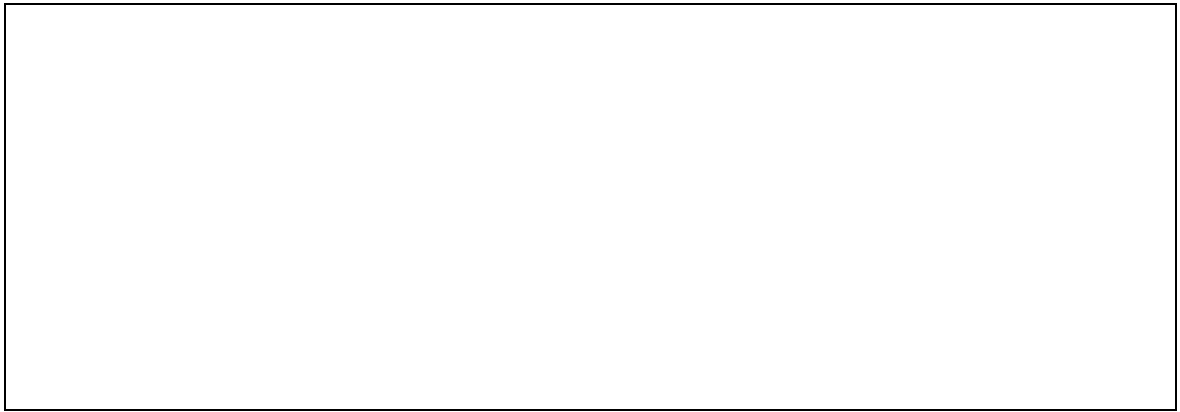
4) *Titolo del progetto:*

BIBLIOTHERAPY 2.1

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

Settore: D - Patrimonio artistico e culturale – Aree: D01 Cura e conservazione biblioteche, D02 Valorizzazione storia e cultura locali, D04 Turismo culturale D05 Altro

6)



7) *Obiettivi del progetto:*

Si possono distinguere obiettivi a carattere generale e poi focalizzarsi su altri più specifici fino ad arrivare a quelli delle singole sedi. In questo punto si cerca di dar conto dei vari profili.

Come **obiettivi generali**, il progetto vuole favorire la crescita del territorio attraverso la partecipazione concreta e attiva di giovani alle attività promosse dagli Enti partner.

In particolare:

- alimentare e rafforzare la rete di strutture e organizzazioni di volontariato, del privato sociale e degli Enti pubblici presenti sui propri territori;
- implementare quantità e qualità dei servizi resi ai cittadini, attraverso una risorsa umana originale che poiché giovane e preliminarmente (*vedi punti 29 e segg.*) formata ma soprattutto fortemente motivata, facilita il miglioramento della qualità dei servizi resi;
- **fornire ai giovani** che sceglieranno di prestare questo servizio **un'opportunità formativa originale**, non limitata alla preparazione al mondo del lavoro, ma da intendersi come momento di educazione alla cittadinanza attiva, alla solidarietà e al volontariato; un'occasione di conoscere il territorio e i suoi complessi apparati da un'ottica inusuale: non quella di fruitore dei servizi, ma quella di fornitore;

IN PARTICOLARE: Ai fini di una puntuale redazione della presente scheda progetto è stato promosso un questionario tra gli ex-volontari facenti capo all'Associazione Comuni della Marca Trevigiana, al fine di chiedere quanti avessero avuto benefici come CFU o tirocini riconosciuti, o valori aggiunti più impalpabili. Ad oggi l'indagine ha dato i seguenti risultati:

Crediti universitari	Tirocinio universitario	Concorso pubblico-punteggio	Altro
30,76%	34,61%	11,53%	23,1%

Molti sono stati i volontari che attraverso il Servizio Civile sono riusciti ad inserire nel loro piano di studi universitario quest'esperienza sia come Tirocinio (soprattutto presso l'Università degli Studi di Padova), sia come

crediti formativi. I progetti dell'area culturale hanno avuto più riconoscimenti, rispetto all'ambito sociale o ambientale. È stata un'esperienza formativa positiva per tutti, anche se, una volta entrati nel mondo del lavoro, l'anno non sempre viene valorizzato quanto dovrebbe. Alcuni, a distanza di anni, sono stati richiamati presso l'Ente dove hanno prestato servizio, per una proposta di lavoro.

Il dato che emerge con forza comunque è che il servizio come svolto presso l'ACMT ha qualificato l'anno oltre che sotto il profilo umano, anche sotto quello professionale e professionalizzante.

Una per tutte... si riporta una risposta fornita da uno dei volontari al questionario, che si ritiene esprima più di mille tabelle cosa vuol dire “*una anno per sé e per gli altri*”:

Ciao Enrico, io non ho avuto, o meglio, non ho utilizzato crediti o cose simili, ho avuto qualcosa di molto più significativo: quando ho deciso di intraprendere il Servizio Civile non sapevo dove sbattere la testa, era un periodo molto difficile, correvo sul filo del rasoio; avevo bisogno di un momento di respiro ed il Servizio me l'ha dato. Aiutato dai colleghi del comune di San Biagio di Callalta ho fatto concorsi pubblici, ne ho fatti tanti, circa 22, lavorando imparavo tantissimo, soprattutto come redigere gli atti. Gli ultimi concorsi sono stati i migliori; il giorno prima di terminare il Servizio sono arrivato secondo ad un concorso indetto dal comune di Roncade, qualche settimana più tardi il comune di Quarto d'Altino (convenzionato con Roncade) mi ha chiamato come collaboratore amministrativo per 11 mesi, un lusso di questi tempi. Poi ho fatto altri concorsi, il migliore quello scovatommi da una collega di San Biagio per il CNR; l'ho fatto, con grande pena e grossi problemi, e l'ho vinto. Adesso lavoro a tempo indeterminato all'Istituto Energetica ed Interfasi del CNR di Padova. Una conclusione molto felice. Tutto grazie al Servizio Civile. Ne sono sicuro. Ciao Alfredo

- coinvolgere minori e giovani mediante attività di animazione finalizzate alla promozione della solidarietà, della cultura della legalità, dell'educazione al tempo libero come tempo solidale, della pace e dell'interculturalità;
- offrire un servizio di informazione rivolto ai cittadini.

Obiettivi specifici

I singoli comuni affidano alle biblioteche, **il ruolo di polo culturale** attorno cui **aggregare**, da cui partire per promuovere la cultura del libro e della lettura, sia quale mezzo di conoscenza del passato che quale strumento di o “chiave di lettura” del presente.

Il sostegno a queste azioni è il macro-obiettivo del progetto.

Tanto premesso, poiché il progetto “**BIBLIOTHERAPY 2.1**” è da considerarsi una ridimensionata sesta annualità di un'azione progettuale di rete iniziata nel 2006, quindi complessa e riguardante l'intero territorio provinciale, s'intendono propri di ogni sede partecipante gli obiettivi di seguito indicati, cui si aggiungono, per completezza espositiva e ad uso e consumo del futuro volontario lettore per una scelta di progetto maggiormente consapevole, alcuni, ulteriori e più particolari, obiettivi perseguiti sede per sede.

Ogni sede evidenzia quindi alcune mansioni e compiti, fermo restando che

grazie al volontario in servizio sarà possibile ampliare ed aumentare le attività indicate, magari arricchendole di nuove non esplicitate, ma comunque congrue con il progetto e con le aree di intervento proprie del settore "D".

In particolare: **obiettivi specifici**

- ✓ servizio dedicato alle attività gestionali della biblioteca, connesse al funzionamento della stessa: l'erogazione dei servizi di base, il mantenimento e l'implementazione dell'esistente, ovvero
 - Front Office,
 - rapporti con l'utenza,
 - consulenza e gestione prestiti e restituzioni
 - reperimento libri e materiale,
 - riordino volumi e materiale
 - revisione del catalogo e scarto
 - back-office
 - inventariazione;
 - catalogazione,

- ✓ azioni dedicate all'ideazione, realizzazione, organizzazione di attività di promozione alla lettura e alla cultura, ovvero:
 - promozioni culturali
 - ludoteca
 - mediateca
 - laboratori di lettura animata
 - incontri con autori
 - visite guidate alla biblioteca

Volendo precisare ulteriormente cosa gli enti partecipanti vogliano dai volontari del servizio civile si possono analizzare alcuni obiettivi minimi che le singole sedi hanno esplicitato, precisando che sono dei punti di partenza e che, anche memori dei progetti precedenti al presente, i Comuni ma anche le associazioni, puntano di fatto sul servizio civile per perseguire con maggiore incisività i propri fini istituzionali e statutari.

Comune di Altivole

Grazie al volontario si intende implementare i servizi della biblioteca tramite una risorsa giovane ed entusiasta.

Comune di Asolo

Mediante l'impiego dei volontari si punta al sostegno e al potenziamento sia dei vari servizi erogati dalla Biblioteca, quali Front Office, prestito, servizio internet, sia delle attività culturali promosse dalla stessa. In particolar modo il volontario curerà la nuova area 0-6 per piccoli lettori, dopo un'attenta formazione sulle proposte documentarie e le principali caratteristiche ed esigenze della tipologia di questi utenti.

Comune di Borso del Grappa:

Lo scopo principale dell'ente, da attuarsi attraverso l'impiego dei volontari, è quello di potenziare gli orari di apertura della biblioteca e realizzare attività di

lettura animata con scuole e cooperative.

Comune di Caerano di San Marco

L'obbiettivo che si intende raggiungere è quello di migliorare la qualità dei numerosi servizi che l'ente fornisce alla propria comunità.

Comune di Castello di Godego

Gli scopi dell'ente sono molteplici. Tra questi c'è quello di assicurare l'apertura al pubblico della biblioteca da lunedì a venerdì, qualificare maggiormente il servizio di assistenza agli utenti in biblioteca, in particolare per gli stranieri, garantire la continuità delle diverse attività di "animazione e promozione alla lettura" e, non ultimo, valorizzare attitudini ed idee del volontario, in particolare azioni culturali, soprattutto rivolte ai giovani.

Comune di Maser

L'impiego di un volontario del servizio civile permetterà il potenziamento dei servizi offerti dalla biblioteca e il loro conseguente miglioramento grazie, da un lato, all'impiego di una persona che si affiancherà al personale già impiegato nell'ufficio, permettendo così una più rapida risposta alle richieste dell'utenza e, dall'altro, all'apporto di idee giovani e originali per la valorizzazione del patrimonio esistente, per l'incremento del medesimo patrimonio in base al profilo della comunità locale in cui è inserito e alle richieste espresse da chi frequenta la biblioteca, oltre che per dare maggior visibilità dei servizi offerti.

Comune di Monfumo

Ciò che l'ente si prefigge è di coadiuvare l'attività della biblioteca, potenziando il numero di ore di servizio al pubblico, collaborando con le associazioni di volontariato e supportando l'attività di promozione della lettura.

Comune di Moriago della Battaglia

Durante l'anno di Servizio è previsto un miglioramento qualitativo del servizio biblioteca, in particolare per quanto riguarda le attività gestionali della biblioteca, connesse al funzionamento della stessa, ovvero il servizio di consulenza e gestione dei prestiti, di interprestito bibliotecario, la catalogazione e l'organizzazione di attività culturali quali i laboratori di lettura animata per bambini, le mostre d'arte e le visite guidate alla biblioteca.

Comune di Paderno del Grappa

La nostra Biblioteca è inserita nel progetto delle biblioteche trevigiane e già utilizza il programma di interprestito Sebina, che permette, tramite semplice richiesta on-line, di ricercare ed ottenere in prestito libri da tutte le biblioteche convenzionate.

L'obbiettivo è di incrementare maggiormente questo strumento che necessita però di una costante catalogazione dei nuovi testi.

Il volontario, quindi, si occuperebbe sia dell'inserimento dei dati, sia della gestione dell'interprestito on-line, sia del contatto diretto con l'utente.

Garantisce e incrementa, inoltre, l'apertura al pubblico della Biblioteca.

È nostra intenzione, poi, preparare il volontario e dare informazioni valide circa i libri in dotazione.

Durante l'anno si svolgeranno inoltre delle attività, e il volontario, affiancato a dei professionisti, parteciperà alla loro organizzazione.

Comune di Pederobba

Per la biblioteca del Comune di Pederobba gli obiettivi da conseguire sono molteplici e riguardano, tra gli altri, il miglioramento della qualità dei servizi e della comunicazione con gli utenti, nonché l'ampliamento delle collezioni previa analisi dell'esistente e la programmazione dell'incremento in base alle esigenze di informazione espresse dall'utente e all'analisi del profilo di comunità.

Si aggiungono inoltre la revisione e lo scarto del materiale pregresso, obsoleto o deteriorato, oltre all'ordinamento e la catalogazione dei periodici e dei CD musicali.

Un'altra attività importante che si intende intensificare è l'animazione della lettura con i più piccoli, in collaborazione con le scuole e nell'ambito del progetto NPL. Rientra nell'attività di promozione della lettura la progettazione di punti prestito esterni alla biblioteca.

In collaborazione con il Progetto Giovani si intende progettare degli incontri con i neolaureati residenti nel territorio, nei quali essi potranno esporre le loro tesi e raccontare la loro esperienza universitaria, in modo da offrire un contributo all'orientamento degli studenti delle scuole superiori che volessero intraprendere lo stesso percorso di studi. Agli incontri con i giovani si prevede di invitare anche imprenditori o responsabili di Enti che operano nel territorio. Assieme al progetto di apertura di un punto di prestito esterno, si potrà lanciare - in via sperimentale - quello di un'estensione dell'orario di apertura ordinaria della Biblioteca o al mattino o al pomeriggio di martedì.

Inoltre la programmazione delle iniziative culturali potrà essere portata avanti con maggiore efficienza, e potrà accogliere significative novità con il contributo creativo e i suggerimenti del Volontario del servizio civile.

Comune di Ponzano Veneto

Scopo dell'Ente è affiancare il personale di ruolo della biblioteca, potenziando i servizi già attivi, quali Front Office, lettura animata e attività di promozione della lettura rivolte a bambini, ragazzi, adulti e anziani.

Comune di Povegliano

Gli obiettivi da perseguire attraverso l'impiego di un volontario sono principalmente legati al miglioramento dell'attività gestionale della Biblioteca, ossia al potenziamento dei servizi di base, quali la gestione dei prestiti e delle restituzioni, l'inventariato, il reperimento di libri, il riordino dei volumi, nonché l'organizzazione di attività di promozione alla lettura e alla cultura attraverso percorsi di lettura ed incontri con l'autore.

Comune di Resana

Con l'ausilio dei volontari si intende promuovere il valore dell'istituzione, creare l'opportunità di conoscere i meccanismi e i requisiti del mondo del lavoro e favorire lo scambio tra la visione del bibliotecario e quella di una persona giovane, ma non completamente ignara del servizio.

Si vuole inoltre promuovere la lettura e la biblioteca e avere un supporto consistente nello svolgimento delle varie attività proposte.

Comune di Vidor

Attraverso l'operato dei volontari, l'ente vuole migliorare le proprie attività, ovvero la gestione dei prestiti, il riordino dei materiali copertinatura ed etichettatura, Front Office, fotocopie, assistenza nelle postazioni internet, prestito interbibliotecario, consegna bibliobus.

È volontà dell'ente, inoltre, ampliare l'offerta di iniziative per i bambini attraverso letture animate e laboratori di manualità.

Garantire l'apertura della biblioteca con continuità anche nei mesi estivi, che vedono una maggiore frequentazione e un maggior numero di prestiti.

Comune di Zero Branco

L'anno di Servizio Civile si prefigge di inserire i volontari nei servizi e nelle attività della biblioteca, promuovere la stessa e i suoi servizi verso l'esterno, nonché collaborare alle attività culturali e giovanili.

Comune di Istrana

L'anno di Servizio Civile è volto ad incrementare le qualità dei servizi offerti al pubblico, come ad esempio quelli di prestito, orientamento bibliografico e richieste di prestito interbibliotecario, ma soprattutto i servizi rivolti ai bambini e ai ragazzi che frequentano la biblioteca.

Comune di Trevignano

Con l'ausilio del volontario del Servizio Civile, l'ente si ripropone di supportare le attività quotidiane della biblioteca, nonché attuare e seguire nuovi progetti.

Comune di Montebelluna

Attraverso l'impiego dei 3 volontari di Servizio Civile si vuole ottenere un'implementazione dei servizi legati alle operazioni di Front Office, ovvero prestito, tesseramento, informazione ed assistenza all'utenza nelle varie sezioni, solleciti, ecc.). Si vuole inoltre coadiuvare le varie aree potenziando ed aumentando il numero degli utenti seguiti (area internet, piccolissimi in Biblioteca...).

L'esperienza al front office di una biblioteca permetterà di entrare in contatto con un'utenza eterogenea con bisogni da soddisfare molto vari. Il contatto diretto col pubblico, la conoscenza progressiva del patrimonio e delle risorse della biblioteca (digitali, cartacee, fotografiche) consentirà al volontario di svolgere quotidianamente operazioni diverse e di accrescere il proprio bagaglio culturale ma anche di verificare e affinare l'attitudine al lavoro al pubblico e le personali abilità di affiancamento e assistenza nella ricerca di informazioni.

La collaborazione alle attività di promozione della lettura: incontri, eventi, vetrine bibliografiche ed altre, consentirà di entrare nelle dinamiche dell'organizzazione e della comunicazione della biblioteca verso l'esterno nonché in quelle del lavoro in gruppo con figure tecnico-professionali..

8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in*

Corsi di lettura e/o lingue												
-----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Comune di Istrana

Mese	ott-11	nov-11	dic-11	gen-12	feb-12	mar-12	apr-12	mag-12	giu-12	lug-12	ago-12	set-12
Front Office												
Promozione												

Comune di Trevignano

Mese	ott-11	nov-11	dic-11	gen-12	feb-12	mar-12	apr-12	mag-12	giu-12	lug-12	ago-12	set-12
Front Office												
Promozione												

Comune di Montebelluna

Mese	ott-11	nov-11	dic-11	gen-12	feb-12	mar-12	apr-12	mag-12	giu-12	lug-12	ago-12	set-12
SOL - conoscenza applicativo												
Nuove iscrizioni												
Circolazione (prestiti e restituzioni) e Front Office nei diversi servizi												
Collaborazione nelle attività di promozione												
Affiancamento degli utenti nella ricerca bibliografica												

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

Tutte le attività previste saranno coordinate dagli operatori locali di progetto che affiancheranno stabilmente i volontari di servizio civile. Nondimeno, nelle varie attività, oltre ai bibliotecari ed agli addetti dell'ufficio cultura impiegati quali operatori locali di progetto i volontari **saranno affiancati e supportati da volontari appartenenti alle associazioni di volontariato del territorio**, gruppi collaborativi espressione della solidarietà delle singole comunità locali ma anche personale di società cooperative sociali o altri enti no-profit che collaborano attivamente con le amministrazioni comunali. Infine vi sono collaboratori occasionali o saltuariamente a contratto come ad esempio i lavoratori socialmente utili.

Comune di Altivole

Associazioni di Volontariato	Figure a contatto con i volontari
------------------------------	-----------------------------------

Denominazione	Tipo di attività	N. stimato di volontari	Attività/azione	Figura/e Coinvolta/e
Ass. Solidarietà di Altivole	Sostegno alle attività a favore dei giovani	4	Attività culturali e di promozione libro	Assistente di biblioteca, personale di cooperative, Responsabile
			Front - Office	Assistente di biblioteca, personale di cooperative, Responsabile
			Catalogazione	Assistente di biblioteca, personale di cooperative

Comune di Asolo

Associazioni di Volontariato			Figure a contatto con i volontari	
Denominazione	Tipo di attività	N. stimato di volontari	Attività/azione	Figura/e Coinvolta/e
Ascolta che ti fiaba	Animazione alla lettura con periodicità mensile a cura di un gruppo di lettori volontari	7	Animazione alla lettura	Educatori, personale specializzato
			Cinema	Personale di cooperativa
			Servizi della biblioteca	Personale della biblioteca

Comune di Borso del Grappa:

Associazioni di Volontariato			Figure a contatto con i volontari	
Denominazione	Tipo di attività	N. stimato di volontari	Attività/azione	Figura/e Coinvolta/e
/	/	/	Scuola	Insegnanti

/	/	/	Cooperative	Operatori
			Servizi della biblioteca	Personale della biblioteca

Comune di Caerano di San Marco

Associazioni di Volontariato			Figure a contatto con i volontari	
Denominazione	Tipo di attività	N. stimato di volontari	Attività/azione	Figura/e Coinvolta/e
Gruppo di lettori Meleracconti	Lecture animate per bambini ed adulti	15	Servizi della biblioteca	Personale della biblioteca
Fondazione Villa Benzi Zecchini	Presentazione di libri o manifestazioni culturali (Culturando...)	4	Attività in biblioteca	Bibliotecari, utenti,
Gruppo Free Moviment	Attività culturali	8	Comunicazioni, accordi ...	Insegnanti
Comitato di Biblioteca	Attività culturali e di promozione	10	/	/

Comune di Castello di Godego

Associazioni di Volontariato			Figure a contatto con i volontari	
Denominazione	Tipo di attività	N. stimato di volontari	Attività/azione	Figura/e Coinvolta/e
Gruppo Storico Archeologico di Castello di Godego e Castelfranco Veneto	Attività culturali	2	Per tutte le attività culturali del Museo Civico Villa Priuli	Utenti della Biblioteca - Studenti - Gruppi Archeologici del Veneto
Centro Culturale Villa Priuli	Eventi Culturali	1	Attività estive (teatro-musica)	Soci e sostenitori Centro Culturale Villa Priuli
			Servizi della biblioteca	Personale della biblioteca

Comune di Maser

Associazioni di Volontariato			Figure a contatto con i volontari	
Denominazione	Tipo di attività	N. stimato di volontari	Attività/azione	Figura/e Coinvolta/e
Pro loco Maser	Attività culturali	/	front office / attività di promozione interna alla biblioteca	relatori, scrittori, attori, lettori, personale dipendente del comune e appartenente a diversi uffici (tecnico, ragioneria, segreteria) / redazioni di quotidiani / personale delle associazioni / amministratori comunali
			attività/eventi culturali non realizzati direttamente dalla biblioteca	associazioni di volontariato / personale professionale chiamato a realizzare l'evento / relatori, attori, artisti in genere

Comune di Monfumo

Associazioni di Volontariato			Figure a contatto con i volontari	
Denominazione	Tipo di attività	N. stimato di volontari	Attività/Azione	Figura/e Coinvolta/e
Comitato Biblioteca	Attività culturali	15	Lecture Animate	Maestre di scuola elementare
Pro Loco	Attività socio-culturali	30	Mostra del Libro	Responsabili Mostra
Polisportiva	Attività sportive	25	Serate Estive	Organizzatori
			Servizi della biblioteca	Personale della biblioteca

Comune di Moriago della Battaglia

Associazioni di Volontariato			Figure a contatto con i volontari	
Denominazione	Tipo di attività	N. stimato di volontari	Attività/azione	Figura/e Coinvolta/e
Pro Loco di Mosnigo	Eventi culturali	/	Servizi della biblioteca	Personale della biblioteca
Pro Loco di Moriago	Eventi culturali	/	/	/

Comune di Paderno del Grappa

Associazioni di Volontariato			Figure a contatto con i volontari	
Denominazione	Tipo di attività	N. stimato di volontari	Attività/Azione	Figura/e Coinvolta/e
Comitato Biblioteca c.le	Programmazione e organizzazione eventi	5	Servizi della biblioteca	Personale della biblioteca
Pro Loco	Attività socio-culturali	30		
Polisportiva	Attività sportive	25		

Comune di Pederobba

Associazioni di Volontariato			Figure a contatto con i volontari	
Denominazione	Tipo di attività	N. stimato di volontari	Attività/azione	Figura/e Coinvolta/e
Gruppo di lettori e Comitato della Biblioteca	Mostra del libro	6	Mostra del libro	Operatori Ufficio Tecnico, personale amministrativo, fornitori privati,

				Comitato della Biblioteca
Lettori volontari (a ottobre)	Lettura ad alta voce per bambini (Collaborazioni con L'istituto Comprensivo di Pederobba e con la Scuole per l'infanzia per la promozione della lettura e Apertura straordinaria delle biblioteche trevigiane una domenica di ottobre (Biblioday)	5	Lecture animate, laboratori	Attori e animatori, volontari, colleghi di altre biblioteche in rete
			Incontri e conferenze	Scrittori e relatori vari
Bibliotecari della rete BAM	Incontri relativi alla promozione della lettura e all'organizzazione dell'iniziativa di rete Estate in Biblioteca		Lecture di libri per ragazzi e produzione bibliografie	Bibliotecari di Rete Animatori, esperti di letteratura per ragazzi

Comune di Ponzano Veneto

Associazioni di Volontariato			Figure a contatto con i volontari	
Denominazione	Tipo di attività	N. stimato di volontari	Attività/azione	Figura/e Coinvolta/e
Circolo Auser "Il Chicco di Grano" di Ponzano Veneto	Progetto "Leggoanch'io" - Lettura agevolata e consegna prestiti a domicilio	5	Servizio di prestito di libri, periodici e materiale multimediale e di assistenza nella consultazione delle opere generali	Bibliotecari, utenti,
			Catalogazione, revisione e scarto del patrimonio; analisi delle donazioni; recupero dei prestiti scaduti	Bibliotecari

			Servizio di prestito interbibliotecario provinciale, nazionale ed internazionale, in collaborazione con il Centro Servizi Biblioteche della Provincia di Treviso	Bibliotecari, utenti,
			Collaborazione con le biblioteche che aderiscono al Polo Bibliotecario Biblio-Marca	Bibliotecari, utenti,
			Nati per Leggere	Bibliotecari, Biblioteche del distretto n. 2, pediatri di comunità della A.S.L. 9, utenti
		5	Attività in biblioteca	Bibliotecari, utenti,
			Collaborazione con associazioni	Bibliotecari, Personale delle Associazioni

Comune di Povegliano

Associazioni di Volontariato			Figure a contatto con i volontari	
Denominazione	Tipo di attività	N. stimato di volontari	Attività/azione	Figura/e Coinvolta/e
Gruppo di lettura "Favoliamo"	Lecture animate	4	Lecture animate	Volontarie del gruppo di lettura "Favoliamo"
AUSER - Università popolare	Attività culturali	2	Visite guidate	Volontari dell'associazione
			Servizi della biblioteca	Personale della biblioteca

Comune di Resana

Associazioni di Volontariato			Figure a contatto con i volontari	
Denominazione	Tipo di attività	N. stimato di volontari	Attività/azione	Figura/e Coinvolta/e
Insegnanti dell'Istituto Comprensivo di Resana	/	5	Front Office	Bibliotecario di ruolo

Comune di Vidor

Associazioni di Volontariato			Figure a contatto con i volontari	
Denominazione	Tipo di attività	N. stimato di volontari	Attività/azione	Figura/e Coinvolta/e
Pro Loco Vidor	Cinema e teatro	10/15	Lecture animate	Lettori professionisti
			laboratori di manualità	Animatori vari
			Front Office	Personale della biblioteca
			Studio assistito Collaborazione con le scuole	Insegnanti

Comune di Zero Branco

Associazioni di Volontariato			Figure a contatto con i volontari	
Denominazione	Tipo di attività	N. stimato di volontari	Attività/azione	Figura/e Coinvolta/e
Animazero	Promozione e animazione alla lettura	3	Servizi della biblioteca	Personale della biblioteca
El sgranfo	Promozione e animazione alla lettura	4	Visite classi in biblioteca, letture animate, Mostra del libro	Istituto Comprensivo di Zero Branco
Il Melograno	Mostre e iniziative culturali	2	Lecture animate e laboratori	Lettori volontari
Progetto famiglia	Attività e iniziative varie rivolte	3		

	ai bambini			
Banda musicale Luise& Scattolin	Varie	2		

Comune di Istrana

Associazioni di Volontariato			Figure a contatto con i volontari	
Denominazione	Tipo di attività	N. stimato di volontari	Attività/azione	Figura/e Coinvolta/e
/	/	/	Attività con le scuole	Insegnanti
/	/	/	Attività in collaborazione con altre Associazioni	Responsabili o addetti altre Associazioni
/	/	/	Servizi della biblioteca	Personale della biblioteca

Comune di Trevignano

Associazioni di Volontariato			Figure a contatto con i volontari	
Denominazione	Tipo di attività	N. stimato di volontari	Attività/azione	Figura/e Coinvolta/e
/	/	/	Promozione alla lettura	Animatori
			Promozione della Biblioteca	Professionisti culturali

Comune di Montebelluna

Associazioni di Volontariato			Figure a contatto con i volontari	
Denominazione	Tipo di attività	N. stimato di volontari	Attività/azione	Figura/e Coinvolta/e
Ass. Genitori Letture	Letture animate	Non stimabile	Front Office	Bibliotecari, assistenti di Biblioteca, personale di cooperativa con solida esperienza professionale specifica.
/	/	/	Promozione della lettura	Bibliotecari e personale impegnato nei servizi di amministrazione e

				comunicazione.
--	--	--	--	----------------

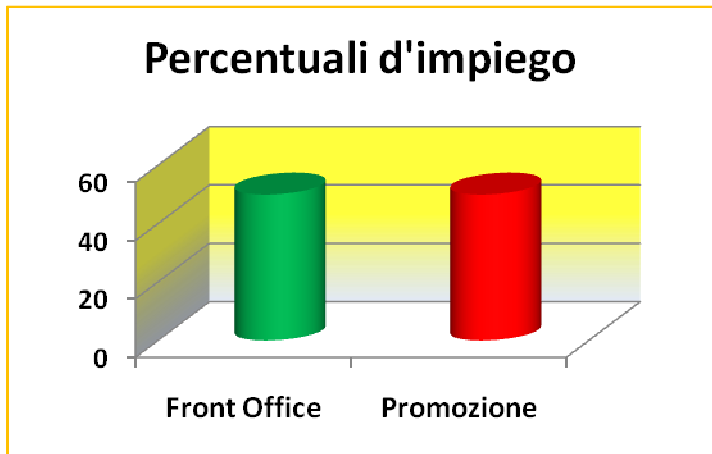
8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

Ad integrazione di quanto scritto finora, si riporta ciò che le singole sedi hanno indicato nelle schede progetto.

Comune di Altivole

L'anno di Servizio Civile presso la Biblioteca di Altivole sarà un'esperienza forte e motivante dove il volontario avrà modo di conoscere dall'interno i servizi pubblici rivolti al cittadino ed acquisire nuove competenze.

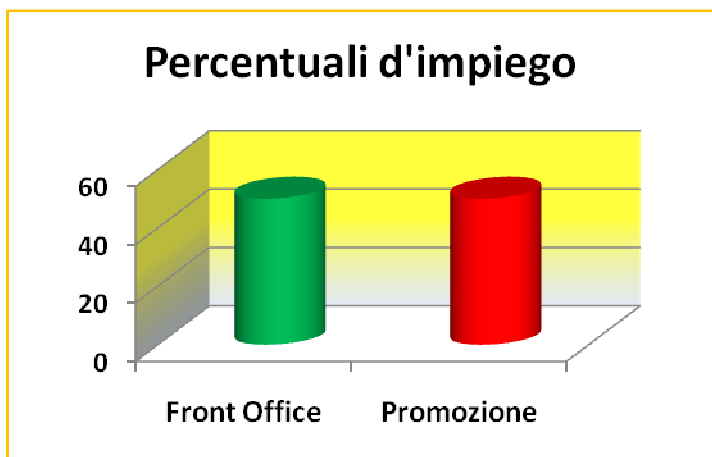
Il volontario contribuirà alle attività di promozione della lettura e del libro, sosterrà il Front Office, collaborerà nella realizzazione dei vari progetti culturali (incontri con l'autore, rassegne teatrali, spettacoli/letture animate), infine favorirà l'educazione e l'esperienza della cittadinanza attiva.



Comune di Asolo

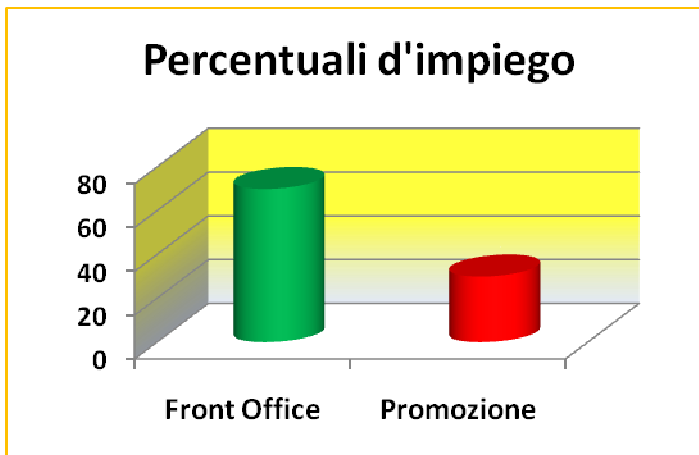
Presso la Biblioteca di Asolo il volontario affiancherà il personale già presente in sede nelle normali attività di Front Office e di gestione prestito, ma sarà anche impegnato, assieme a validi esperti e personale competente, nell'organizzazione di eventi culturali che interessano l'intero territorio comunale e che sono rivolti a tutta la comunità.

Gli eventi culturali in questione riguardano il cinema e, cosa più strettamente legata alla Biblioteca, letture animate e corsi di vario tipo. L'anno di Servizio Civile presso la Biblioteca di Asolo punterà molto su questo e sarà un anno è ricco di esperienze, in un ambiente dinamico e denso di stimoli, cultura, contatti e nuove opportunità, dove tutto è pratica ed ogni nozione teorica viene subito sperimentata.



Comune di Borso del Grappa:

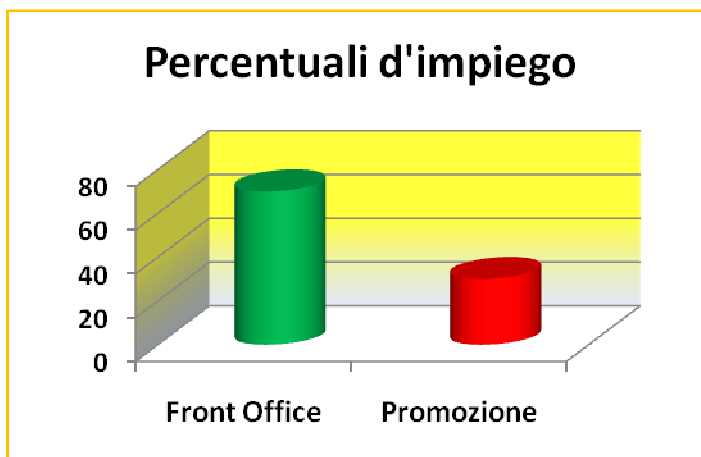
Complessivamente, le attività svolte dagli operatori e dai volontari sono quelle che si svolgono di consueto all'interno di una Biblioteca, ovvero il servizio di prestito e la catalogazione e il riordino di materiali vari e scaffali, attività che si protraggono per tutto l'anno di servizio del volontario. Per agevolare al meglio l'utenza della biblioteca, il personale offre anche il proprio aiuto nelle ricerche bibliografiche e nell'utilizzo di Internet.



È altresì importante l'opera di promozione interna della Biblioteca, attraverso il coinvolgimento dell'utenza con letture animate e visite guidate per i più piccoli, che si effettua principalmente nel periodo scolastico, e Percorsi di lettura ed incontri con autori per utenti di qualsiasi età, che si svolgono in vari periodi dell'anno, principalmente tra gennaio e giugno.

Comune di Caerano di San Marco

Il volontario del servizio civile della Biblioteca di Caerano di San Marco ha fra le attività primarie, l'accoglienza degli utenti e le attività consuete di Front Office, quali il prestito dei documenti, il tesseramento dei nuovi iscritti, l'aiuto alla consultazione degli Opac e al reperimento dei materiali cercati. Il sistematico riordino dei materiali negli scaffali, un minimo di assistenza all'uso di internet agli utenti e la



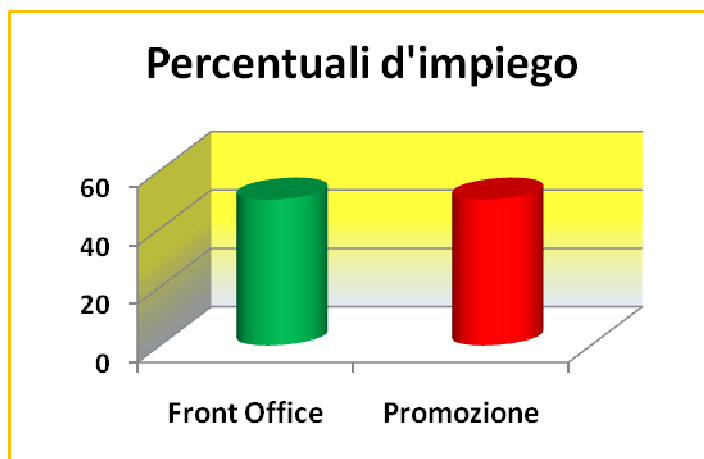
cura ed assistenza, insieme al personale, delle iniziative culturali programmate nel corso dell'anno. Attività gratificanti e al contempo coinvolgenti sono quelle relative alla lettura animata, dove il volontario, dopo una breve formazione, si propone come lettore ai gruppi di bambini e allo stesso tempo diventa promotore e curatore di laboratori creativi per i bambini, sia nel periodo scolastico, ma in particolare nel periodo estivo. Viene inoltre coinvolto nella presentazione della biblioteca, durante le visite guidate che hanno lo scopo di presentare la biblioteca come luogo dove stare e dove trascorrere il proprio tempo libero.

Si tratta di un'esperienza di formazione e di contatto con una pluralità di utenza e una conoscenza approfondita dei servizi offerti da una biblioteca comunale.

Comune di Castello di Godego

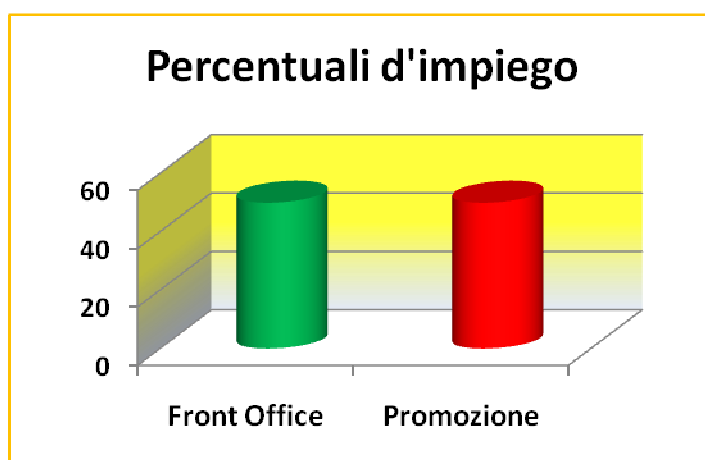
Le attività che il volontario andrà a svolgere all'interno della Biblioteca sono prevalentemente di supporto agli operatori già presenti in sede, offrendo il proprio aiuto per quanto riguarda la gestione dei prestiti, l'assistenza agli utenti e il riordino dei materiali.

Sarà inoltre di supporto alle personalità esterne alla Biblioteca, come ad esempio autori ed animatori, per quanto concerne le attività di promozione, quali letture animate e percorsi di lettura.



Comune di Maser

Trattandosi di una piccola realtà territoriale il volontario avrà modo di seguire per intero le attività a cui verrà chiamato a collaborare, siano esse relative al miglioramento funzionale dei servizi offerti dalla biblioteca, ovvero relative alla predisposizione di eventi culturali che hanno lo scopo di coinvolgere il più possibile i residenti e, proprio per tale motivo, potrà sviluppare conoscenze specifiche quali nozioni di biblioteconomia, progettualità di attività culturali.



Acquisirà inoltre nozioni in relazione alla struttura dell'ente locale con cui collabora ed alle modalità operative all'interno della P.A. Per finire acquisirà familiarità e conoscenza delle tecniche di comunicazione utilizzate nei rapporti con l'utenza (proprietà di linguaggio, scritto e orale, attitudine a creare validi rapporti interpersonali), che lo potranno agevolare anche nel futuro approccio al mondo del lavoro. Inoltre potrà relazionarsi efficacemente a contesti diversi, fronteggiando situazioni problematiche e/o che necessitano risposte efficaci in tempi brevi. Potrà sperimentare, poi, il lavoro in gruppo, sviluppando la capacità di elaborare e trasmettere le informazioni in suo possesso in modo corretto anche agli altri membri e, infine, avrà modo di instaurare e gestire relazioni educative con persone di diverse fasce d'età.

Il volontario, inoltre, sarà coinvolto nelle procedure di revisione e scarto del materiale logoro, obsoleto e deteriorato; nella inventariazione e collocazione dei nuovi acquisti e

nell'inserimento dei volumi già in possesso della biblioteca e non ancora inseriti nel software regionale "Sebina", così come dei CD musicali e altro materiale multimediale, oltre che nel riordino dei periodici.

Ancora, nell'ottica della diffusione e valorizzazione della cultura bibliotecaria il volontario sarà chiamato a collaborare alla gestione degli eventi di promozione della lettura già organizzati in biblioteca (biblioday, salottino letterario per bambini, letture animate per le scuole materne, visite guidate per le scuole) e gli sarà, inoltre, richiesto di collaborare attivamente alla proposizione di nuove iniziative.

Inoltre, al volontario sarà chiesto il supporto logistico e la collaborazione per la gestione degli eventi e manifestazioni in programma, oltre che l'analisi delle richieste della cittadinanza e dell'amministrazione per la predisposizione di attività ulteriori che coinvolgano il maggior numero di persone residenti nel comune e che possano caratterizzarsi, per specificità dei temi trattati o per le caratteristiche peculiari del singolo evento, come incontri "allettanti" anche per persone provenienti da altre zone.

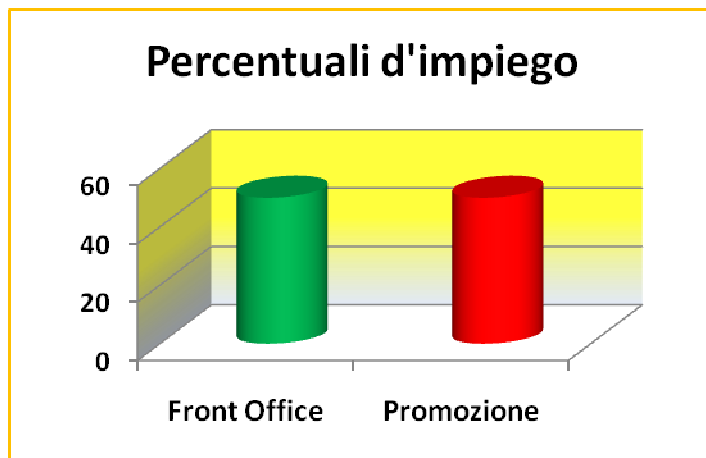
Da ultimo, saranno richiesti al volontario supporto e collaborazione con l'ufficio cultura per la realizzazione di eventi anche a carattere regionale (quali la mostra regionale della ciliegia) e per il collegamento fra Comune e altre associazioni per la gestione di feste (quali, ad esempio, la festa dello sport) o altre manifestazioni di pregnante valore folcloristico - storico locale (come il filò d'autunno).

Comune di Monfumo

Il volontario collaborerà con l'ente affinché il numero di ore di servizio al pubblico venga potenziato e assisterà occasionalmente i responsabili dell'organizzazione delle varie manifestazioni.

Si cimenterà, inoltre, nell'organizzazione di numerose attività di promozione interna, quali letture animate, visite guidate e percorsi di lettura, affiancando degli esperti che gli insegneranno a relazionarsi con il pubblico e a mettersi in gioco anche con i più piccoli.

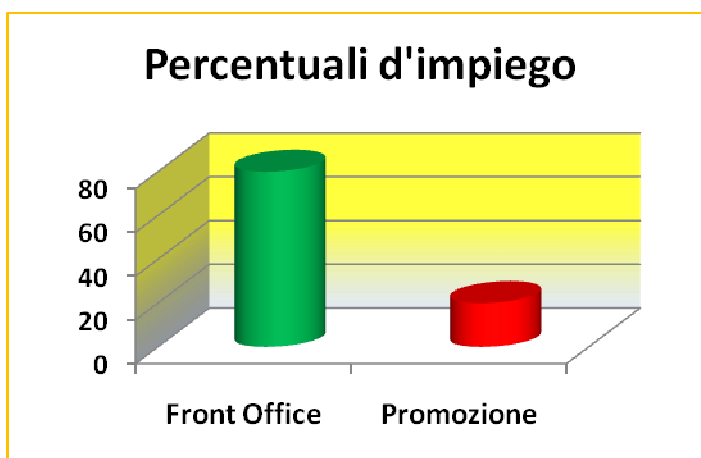
La Biblioteca offre infatti alla propria utenza letture animate, visite guidate per le scuole e percorsi di lettura che possono coinvolgere cittadini di ogni età, con cui il volontario imparerà ad entrare in contatto e relazionarsi.



Comune di Moriago della Battaglia

Il volontario sarà impegnato nei servizi offerti dalla Biblioteca (prestito, visite, catalogazione, organizzazione di eventi culturali ecc.), in questo modo potrà avvicinarsi all'ambito culturale, arricchendosi sia sul piano personale che professionale.

Più che nella promozione interna, il volontario affiancherà il personale della Biblioteca nelle attività di Front Office, imparando cosa significa avere la responsabilità di catalogare i libri, regolare i prestiti e aiutare l'utenza a risolvere i numerosi, ma non gravi problemi che possono insorgere.

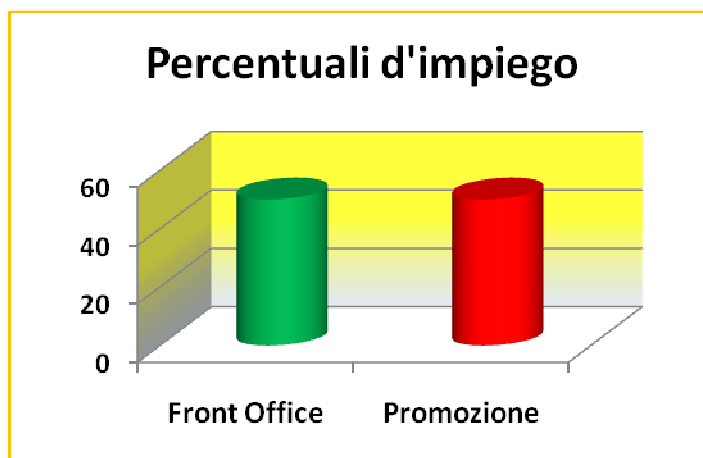


Comune di Paderno del Grappa

Presso la Biblioteca di Paderno del Grappa, il volontario sarà impegnato nel "lavoro di bibliotecario", ovvero farà attività di Front Office, di catalogazione e aiuterà gli utenti nelle loro ricerche a livello librario e multimediale.

Affiancato dal personale, parteciperà inoltre all'organizzazione di eventi culturali e di promozione alla lettura, come letture animate, visite guidate e corsi di vario genere.

Per tutti coloro che hanno la curiosità e il piacere della conoscenza, della cultura applicata al mondo lavorativo, per chi ama il contatto con le persone, ma anche l'informatica, un anno presso la Biblioteca di Paderno del Grappa, sarà ciò che serve per crescere professionalmente e personalmente.

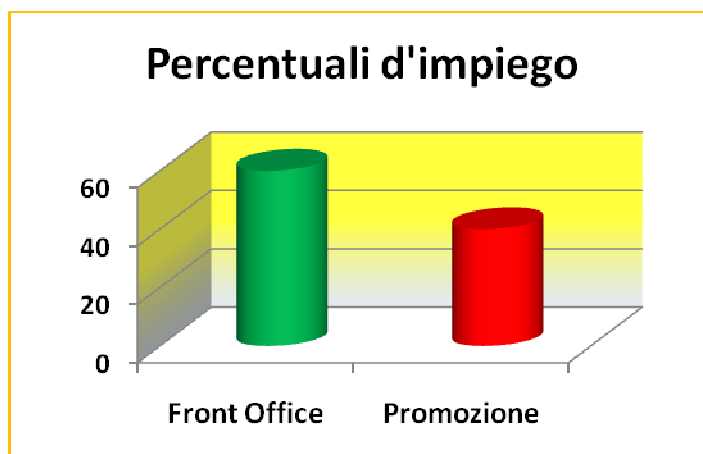


Comune di Pederobba

Al volontario verrà richiesto di offrire un contributo originale per il rilancio delle attività della Biblioteca e l'incremento della lettura dei testi non solo letterari.

Favorirà, inoltre, anche attraverso nuove forme di comunicazione e l'organizzazione di punti di prestito esterni, la conoscenza del patrimonio della Biblioteca, la sua valorizzazione e il suo ampliamento. Potrà partecipare alle attività programmate dalle biblioteche della rete BAM.

Progetterà, infine, iniziative di promozione e incontri culturali rivolti agli utenti di tutte le età, nella realizzazione dei quali potrà mettere alla prova le proprie capacità e competenze.

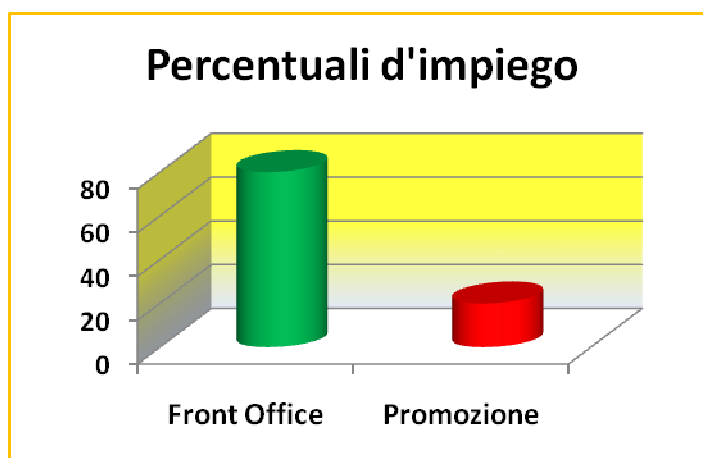


Comune di Ponzano Veneto

Il volontario sarà impegnato in attività in Biblioteca, in un ambiente vivace, con una discreta presenza di utenti di tutte le età.

Sono attivi progetti di promozione della lettura nella prima infanzia (Nati per Leggere), nell'età adulta (La Casa sull'Albero) e tra gli anziani (Leggo anch'io).

Vengono inoltre promosse numerose altre attività culturali, tra cui letture animate, percorsi di lettura e corsi di vario tipo.

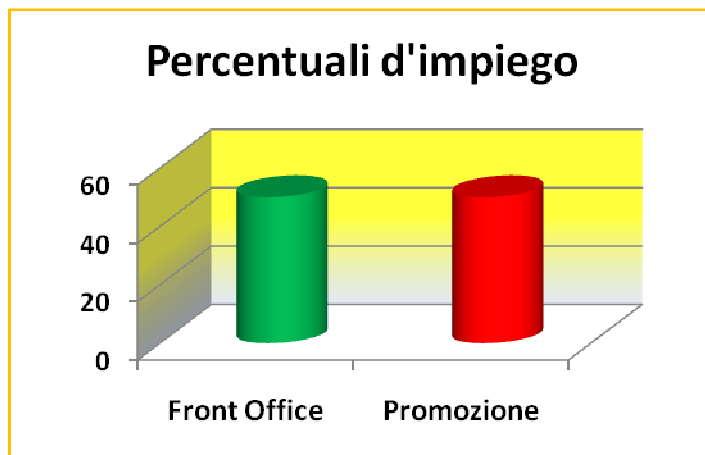


Comune di Povegliano

Il volontario che entrerà a far parte dell'organizzazione della Biblioteca di Povegliano avrà l'opportunità di offrire un servizio, interessandosi personalmente alle attività gestionali della stessa ed ai rapporti con l'utenza, con la quale entrerà in contatto attraverso i servizi di consulenza e di gestione dei prestiti.

Verrà inoltre coinvolto nelle azioni di ideazione e organizzazione di incontri culturali e di promozione della lettura che periodicamente avranno luogo negli spazi dedicati.

Affiancato da personale esperto e competente, il volontario avrà modo di conoscere meglio come funziona una Biblioteca e la macchina culturale del suo territorio.



Comune di Resana

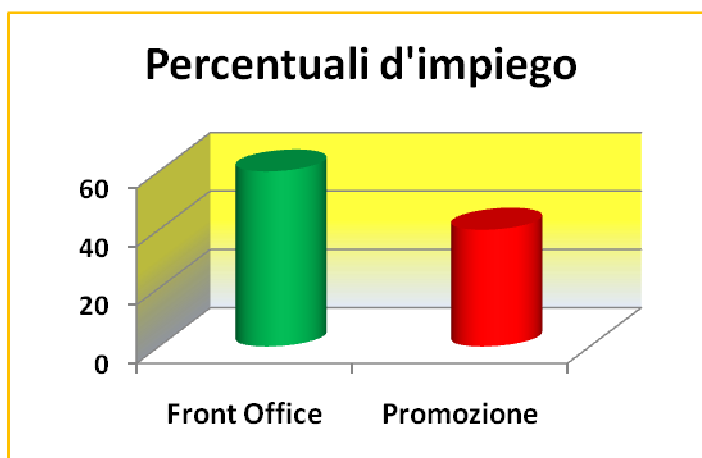
Un volontario in Biblioteca a Resana potrà far scoprire i percorsi di ricerca di informazioni e libri, scoprire il piacere di leggere e di far leggere, indirizzare utenti, piccoli e grandi, al libro giusto.

Assisterà, poi, i bambini nella ricerca di informazioni e nella sperimentazione al computer e chi naviga in internet; si cimenterà nella formulazione di bibliografie e percorsi di lettura.

Accompagnerà insegnanti ed allievi nelle visite guidate e curerà, infine, in modo particolare, attività complementari al servizio per le quali è maggiormente interessato.

Terrà costantemente aggiornata la bacheca dell'Informagiovani, e sarà disponibile a documentare gli utenti anche con informazioni specifiche inerenti il mondo del lavoro, della cultura e del volontariato.

Assisterà agli eventi culturali realizzati sul territorio curati, garantendo la propria presenza anche in orari serali

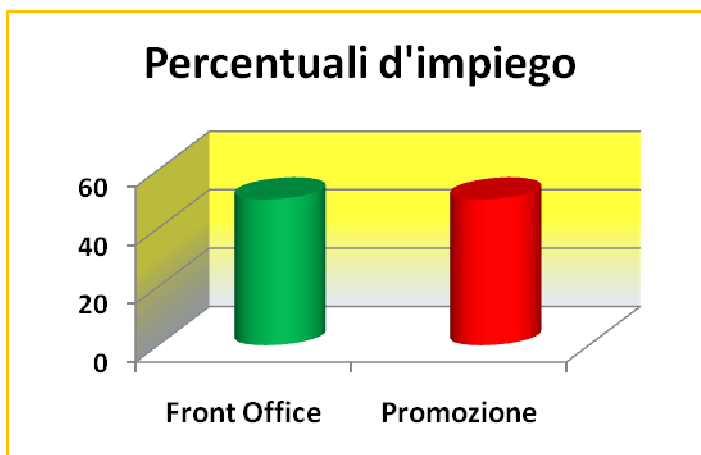


Comune di Vidor

L'anno di servizio civile metterà il volontario a contatto con le moltissime persone che abitualmente frequentano la biblioteca a gli permetterà di essere loro utili, assistendoli nelle ricerche bibliografiche e nell'utilizzo dei mezzi informatici. Permetterà inoltre di essere vicini all'utenza più giovane che si reca in biblioteca per le ricerche scolastiche o per scegliere le letture a loro più adatte. Darà,

infine, l'opportunità di lavorare con i libri, cercando modalità sempre nuove di promozione: letture animate, vetrine tematiche ecc.

Il volontario entrerà in contatto con le scuole del territorio, con alcune associazioni di volontariato e con gli uffici del comune che collaborano per le iniziative culturali.



Comune di Zero Branco

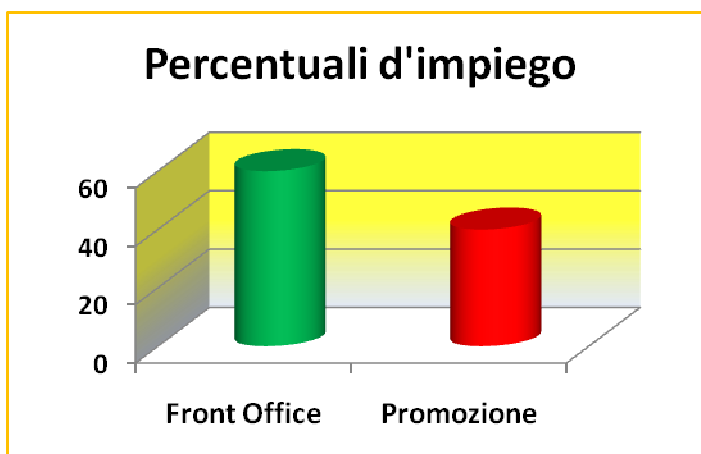
Svolgere un anno di servizio civile in biblioteca significa: scoprire come funziona una biblioteca e quali sono le attività e i servizi che offre ai suoi utenti. significa aiutare nelle normali attività; prestito, informazione, ricerche, ma anche dare il proprio contributo nel valorizzare, incrementare e migliorare se possibile altri servizi come la promozione della biblioteca verso l'esterno (es. letture animate e laboratori per i bambini, percorsi di lettura, ecc.).

Significa collaborare ad iniziative culturali di vario tipo anche collegate alle politiche giovanili del comune: incontri con l'autore, spettacoli teatrali, mostre, corsi.

Significa inserirsi in un contesto lavorativo che offre anche opportunità di crescita ed arricchimento personale per chi è appassionato o scopre e si appassiona al mondo dei libri e della cultura.

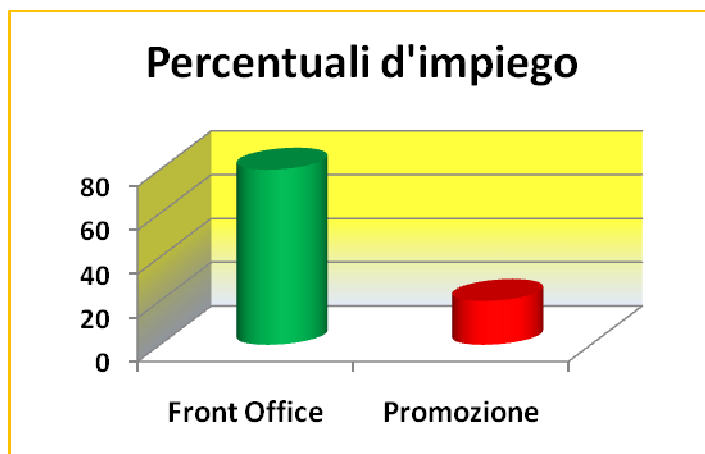
Significa imparare a conoscere il servizio "biblioteca" per farlo utilizzare al meglio dagli utenti e svolgere un ruolo importante di tramite tra il mondo dei libri e dell'informazione e gli utenti della biblioteca reali e potenziali.

Significa infine dare il proprio contributo personale nel migliorare o valorizzare, se utile e possibile, alcuni servizi della biblioteca.



Comune di Istrana

Gli operatori della Biblioteca di Istrana saranno aiutati dal volontario del Servizio Civile, nello svolgere le abituali mansioni di Front Office, in particolare nella gestione dei prestiti, dell'assistenza agli utenti e del riordino di materiali e scaffali. Potrà inoltre fare esperienze di promozione della lettura rivolta ai bambini dalla scuola materna alla scuola media e organizzare eventi culturali quali mostre, incontri con l'autore, rassegne teatrali e cinematografiche, che occuperanno all'incirca un periodo compreso tra giugno ed agosto.

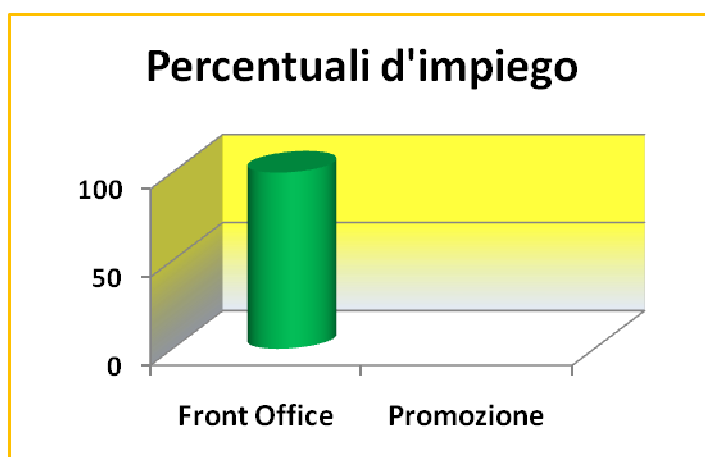


Comune di Trevignano

Nella biblioteca di Trevignano, il volontario avrà la possibilità di collaborare con il personale già presente, offrendo il proprio aiuto nel servizio di Front Office, costituito prevalentemente da gestione prestiti, assistenza agli utenti, catalogazione e riordino dei materiali.

Il suo supporto sarà fondamentale per implementare i servizi che la Biblioteca già eroga, offrendo una sempre migliore qualità nel supporto ai propri utenti.

Sarà anche un'occasione per il volontario di imparare un nuovo lavoro e di mettere in gioco se stesso e le proprie capacità, così da crescere sia personalmente che professionalmente, aumentando le proprie possibilità di avere successo nel mondo del lavoro.



Comune di Montebelluna

Le principali attività che il Volontario sarà chiamato a svolgere presso la Biblioteca di Montebelluna sono:

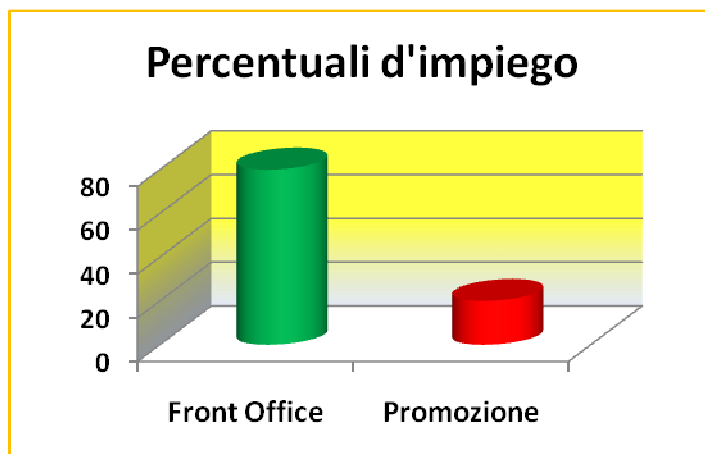
Front Office/circolazione:

Integrare l'attività del personale per le procedure di prestito d'uso del materiale documentario; Orientamento all'uso della biblioteca; Assistenza all'uso dei cataloghi cartacei e on-line; Assistenza all'uso delle postazioni informatiche;

Ricerche bibliografiche tematiche (es. ricerche scolastiche).

Azioni di promozione e facilitazione: Coinvolgimento nelle attività di promozione della lettura per fasce di età e tipologia di utenza anche all'esterno della sede (per es. laboratori di lettura, attività con le scuole, con anziani, con disabili;).

Aiuto alla gestione: Collaborare all'ordinamento e alla messa a disposizione del pubblico del materiale documentario a scaffalatura aperta; Gestione e riordino dell'archivio.



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

20

- di cui n. **15** facenti capo all'Associazione Comuni della Marca Trevigiana:

Comune/Ente	n. di Volontari
Altivole	1
Asolo	1
Borso del Grappa	1
Caerano di San Marco	1
Castello di Godego	1
Maser	1
Monfumo	1
Moriago della Battaglia	1
Paderno del Grappa	1
Pederobba	1
Ponzano Veneto	1
Povegliano	1
Resana	1
Vidor	1
Zero Branco	1
Totale	15

- di cui facenti capo agli Enti co-progettanti: n.5

Comune/Ente	n. di Volontari
Istrana	1
Trevignano	1
Comune di Montebelluna	3
Totale	5

10) Numero posti con vitto e alloggio:

0

11) Numero posti senza vitto e alloggio:

20

12) Numero posti con solo vitto:

0

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

**Monte ore di 1400
ore (min.12 h/sett.)**

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

5

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

A livello generale gli obblighi particolari richiedibili ai volontari sono quelli di seguito elencati, ovvero:

- disponibilità a svolgere il servizio occasionalmente anche in giorni festivi, domeniche e orari serali;
- disponibilità a **trasferite per brevi periodi (un giorno, il week end...)** in ordine alle esigenze di realizzazione del progetto

In particolare invece, volendo caratterizzare ogni singola sede, si possono così evidenziare le richieste particolari, fatte salve le festività infrasettimanali, e tenute in considerazioni saltuarie richieste di utilizzo per eventi straordinari

Comune di Altivole

Modalità operative	si/no
collaborazione con personali di cooperative	si
collaborazione con associazioni di volontariato	si
trasferita in sedi extra comunali	si
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	si

Comune di Asolo

Modalità operative	sì/no
Collaborazione con personale di cooperative	no
Collaborazione con associazioni di volontariato	no
Trasferte in sedi extra comunali	sì
Attività durante il fine settimana o durante le ore serali	sì

Comune di Borso del Grappa:

Modalità operative	sì/no
Collaborazione con personale di cooperative	sì
Collaborazione con associazioni di volontariato	no
Trasferte in sedi extra comunali	no
Attività durante il fine settimana o durante le ore serali	sì

Comune di Caerano di San Marco

Modalità operative	sì/no
Collaborazione con personale di cooperative	no
Collaborazione con associazioni di volontariato	sì
Trasferte in sedi extra comunali	no
Attività durante il fine settimana o durante le ore serali	sì

Comune di Castello di Godego

Modalità operative	sì/no
Collaborazione con personale di cooperative	no
Collaborazione con associazioni di volontariato	sì
Trasferte in sedi extra comunali	no
Attività durante il fine settimana o durante le ore serali	sì

Comune di Maser

Modalità operative	si/no
collaborazione con personali di cooperative	sì
collaborazione con associazioni di volontariato	sì
trasferta in sedi extra comunali	sì
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	sì

Comune di Monfumo

Modalità operative	sì/no
Collaborazione con personale di cooperative	no

Collaborazione con associazioni di volontariato	sì
Trasferte in sedi extra comunali	no
Attività durante il fine settimana o durante le ore serali	sì

Comune di Moriago delle Battaglia

Modalità operative	sì/no
Collaborazione con personale di cooperative	no
Collaborazione con associazioni di volontariato	no
Trasferte in sedi extra comunali	sì
Attività durante il fine settimana o durante le ore serali	sì

Comune di Paderno del Grappa

Modalità operative	sì/no
Collaborazione con personale di cooperative	sì
Collaborazione con associazioni di volontariato	sì
Trasferte in sedi extra comunali	no
Attività durante il fine settimana o durante le ore serali	sì

Comune di Pederobba

Modalità operative	sì/no
Collaborazione con personale di cooperative	no
Collaborazione con associazioni di volontariato	sì
Trasferte in sedi extra comunali	sì
Attività durante il fine settimana o durante le ore serali	sì

Comune di Ponzano Veneto

Modalità operative	sì/no
Collaborazione con personale di cooperative	sì
Collaborazione con associazioni di volontariato	sì
Trasferte in sedi extra comunali	sì
Attività durante il fine settimana o durante le ore serali	sì

Comune di Povegliano

Modalità operative	sì/no
Collaborazione con personale di cooperative	no
Collaborazione con associazioni di volontariato	sì
Trasferte in sedi extra comunali	no
Attività durante il fine settimana o durante le ore serali	sì

Comune di Resana

Modalità operative	si/no
Collaborazione con personale di cooperative	no
Collaborazione con associazioni di volontariato	sì
Trasferte in sedi extra comunali	sì
Attività durante il fine settimana o durante le ore serali	sì

Comune di Vidor

Modalità operative	sì/no
Collaborazione con personale di cooperative	no
Collaborazione con associazioni di volontariato	sì
Trasferte in sedi extra comunali	sì
Attività durante il fine settimana o durante le ore serali	sì

Comune di Zero Branco

Modalità operative	si/no
Collaborazione con personale di cooperative	sì
Collaborazione con associazioni di volontariato	sì
Trasferte in sedi extra comunali	sì
Attività durante il fine settimana o durante le ore serali	sì

Comune di Istrana

Modalità operative	si/no
Collaborazione con personale di cooperative	no
Collaborazione con associazioni di volontariato	no
Trasferte in sedi extra comunali	no
Attività durante il fine settimana o durante le ore serali	sì

Comune di Trevignano

Modalità operative	si/no
Collaborazione con personale di cooperative	no
Collaborazione con associazioni di volontariato	no
Trasferte in sedi extra comunali	no
Attività durante il fine settimana o durante le ore serali	no

Comune di Montebelluna

Modalità operative	si/no
---------------------------	--------------

collaborazione con personali di cooperative	SI	
collaborazione con associazioni di volontariato	NO	
trasferta in sedi extra comunali	NO	
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI	

17):

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

Si richiama quanto presentato in fase di accreditamento-adequamento.

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

Si

20)

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

Si

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

Fermo restando che dai giovani che intraprendono una scelta di servizio civile ci si aspettano una spiccata collaboratività, determinazione e motivazione, condite da una disponibilità all'ascolto legata al "mettersi in gioco" che il patto di servizio all'inizio comporta, si richiamano alcuni ulteriori requisiti indicati dalle sedi. Sono ovviamente delle priorità che non valgono ad escludere candidati che alla presentazione della domanda non facciano riscontrare tutti i requisiti.

Verranno date priorità:

- nella fase di selezione **verrà riservata una quota del 25% dei posti disponibili a volontari con bassa scolarizzazione** (scuola dell'obbligo) al fine di favorire l'accesso di queste figure all'esperienza altamente formativa del servizio civile. Essi verranno pertanto preferiti, nell'accesso ai posti

disponibili sede per sede, ad altri soggetti con più alta scolarizzazione. Tale riserva opererà solo ove le domande dei soggetti inferiormente scolarizzati siano sufficienti a coprire la quota del 25%, in mancanza si procederà con lo scorrimento della graduatoria standard

- Verrà data inoltre priorità, nell'ordine, alle seguenti caratteristiche:
 1. aver svolto attività di volontariato in servizi assimilabili all'area d'azione del progetto
 2. iscrizione, diploma, laurea o master in materie quali Lettere, Filosofia, Letteratura, Lingue straniere, Conservazione Beni Culturali, Discipline delle arti, musica e spettacolo ed affini
 3. conoscenza lingue straniere

Queste caratteristiche vengono inserite ai fini di valorizzare, tra i vari volontari, coloro che abbiano un percorso di studi e quindi di conoscenze inerente al progetto, e che quindi possa facilitarne l'inserimento operativo o, per vederla dal lato dei volontari, che permetta loro di avere i riscontri pratici della teoria appresa attraverso gli studi.

Si tratta quindi di fattori di priorità, che non valgono ad escludere dalla partecipazione al progetto i volontari che non ne siano in possesso ma che definiscono un carattere di preferenza nel caso di parità degli altri fattori di valutazione.

Comune di Altivole

Modalità operative	sì/no
Utilizzo mezzi informatici	sì
Guida automezzi e patente B	sì

Comune di Asolo

Modalità operative	sì/no
Utilizzo mezzi informatici	sì
Guida automezzi e patente B	sì

Comune di Borso del Grappa

Modalità operative	sì/no
Utilizzo mezzi informatici	sì
Guida automezzi e patente B	sì

Comune di Caerano di San Marco

Modalità operative	sì/no
Utilizzo mezzi informatici	sì

Guida automezzi e patente B	sì
-----------------------------	----

Comune di Castello di Godego

Modalità operative	sì/no
Utilizzo mezzi informatici	sì
Guida automezzi e patente B	sì

Comune di Maser

Modalità operative	sì/no
Utilizzo mezzi informatici	sì
Guida automezzi e patente B	sì

Comune di Monfumo

Modalità operative	sì/no
Utilizzo mezzi informatici	sì
Guida automezzi e patente B	sì

Comune di Moriago della Battaglia

Modalità operative	sì/no
Utilizzo mezzi informatici	sì
Guida automezzi e patente B	sì

Comune di Paderno del Grappa

Modalità operative	sì/no
Utilizzo mezzi informatici	sì
Guida automezzi e patente B	sì

Comune di Pederobba

Modalità operative	sì/no
Utilizzo mezzi informatici	sì
Guida automezzi e patente B	sì

Comune di Ponzano Veneto

Modalità operative	sì/no
Utilizzo mezzi informatici	sì
Guida automezzi e patente B	sì

Comune di Povegliano

Modalità operative	sì/no
Utilizzo mezzi informatici	sì
Guida automezzi e patente B	sì

Comune di Resana

Modalità operative	sì/no
Utilizzo mezzi informatici	sì
Guida automezzi e patente B	sì

Comune di Vidor

Modalità operative	sì/no
Utilizzo mezzi informatici	sì
Guida automezzi e patente B	sì

Comune di Zero Branco

Modalità operative	sì/no
Utilizzo mezzi informatici	sì
Guida automezzi e patente B	sì

Comune di Istrana

Modalità operative	sì/no
Utilizzo mezzi informatici	sì
Guida automezzi e patente B	sì

Comune di Trevignano

Modalità operative	sì/no
Utilizzo mezzi informatici	sì
Guida automezzi e patente B	sì

Comune di Montebelluna

Modalità operative	sì/no
Utilizzo mezzi informatici	sì
Guida automezzi e patente B	sì

23)

--

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

Partner dei progetti dell'Associazione Comuni sono da anni ben 3 Università tra le più importanti del Triveneto: Udine, Venezia, Trieste.

Le stesse, sebbene non concorrenti all'aumento del punteggio per il presente elaborato, sono citate anche a memoria di quanto svolto al punto 6, al fine di fungere da ulteriore motivo d'interesse per i volontari.

Si rimanda ai punti successivi per le convenzioni in merito.

Partner del Progetto è il Centro di Servizio per il Volontariato di Treviso che si è impegnato, finanziariamente, a coadiuvare l'Associazione Comuni della Marca Trevigiana nella pubblicizzazione dell'iniziativa di Servizio Civile attraverso la collaborazione per la realizzazione di incontri pubblici, campagne pubblicitarie, materiale ed oggettistica promozionale, realizzazione di spot radiofonici e televisivi.

Si veda l'accordo allegato.

Partners sono poi due aziende del trevigiano che contribuiscono alla stampa dei materiali per la pubblicità e la formazione nonché per la fornitura di pasti ai volontari durante la formazione **ed il monitoraggio**.

Si vedano gli accordi allegati.

25)

--

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Diamo conto delle convenzioni in essere, ai fini agevolare eventuali domande di studenti.

Ai volontari impiegati nei progetti di servizio civile dell'Associazione Comuni della Marca Trevigiana potranno essere riconosciuti crediti formativi universitari dall'**Università di Udine** in conformità alla convenzione all'uopo stipulata e tuttora vigente.

Si veda l'allegata convenzione.

Ai volontari impiegati nei progetti di servizio civile dell'Associazione Comuni della Marca Trevigiana potranno essere riconosciuti crediti formativi universitari dalla **Scuola Superiore Internazionale di Scienze della Formazione unita alla Facoltà di Scienze dell'Educazione dell'Università**

Pontificia Salesiana di Roma con sede a Venezia - Mestre Udine in conformità alla convenzione all'uopo stipulata e tuttora vigente.

Si veda l'allegata convenzione

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

--

28) *Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

I volontari che parteciperanno al Progetto **"BIBLIOTHERAPY 2.1"** acquisiranno conoscenze e competenze relativamente alla gestione dei rapporti con l'utenza di strutture quali biblioteche e musei. Collaboreranno con gli uffici preposti all'ideazione, organizzazione e gestione di eventi culturali complessi. Acquisiranno nozioni in merito a tecniche di gestione di gruppo finalizzate ad interattività, socializzazione, condivisione, comunicazione, oltre alle specifiche conoscenze dei singoli moduli.

Acquisiranno poi nozioni in relazione alla struttura dell'ente con cui collaborano ed alle modalità operative all'interno della Pubblica Amministrazione.

L'Associazione Comuni della Marca Trevigiana è consorziata al **Consorzio ESA.co**, Ente accreditato presso la Regione Veneto (codice ente: 828; n. iscrizione elenco accreditamento: n. accreditamento A0105 Decreto n. 1242 del 30/10/03; sede legale Strada Revigliasco 4/b - Moncalieri (TO); sede operativa: Via Diaz, 8 - Conegliano (TV). Al termine del percorso civile volontario, il Consorzio Esa.co rilascerà una Dichiarazione di Competenze dettagliata, valida ai fini del curriculum, su:

- competenze di base;
- competenze trasversali;
- competenze tecnico-professionali.

Le dichiarazioni descriveranno per ogni singolo volontario il percorso formativo, le conoscenze acquisite e applicate all'esperienza, al fine di rendere evidenti le specifiche competenze e la loro trasferibilità in contesti simili a quelli in cui si è svolta l'esperienza di servizio civile volontario.

Le realtà partecipanti al progetto rilasceranno una dichiarazione di svolgimento del servizio cui allegare il progetto stesso per documentare la tipologia di attività

Si veda l'accordo allegato.

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Aule a disposizione dell'Associazione e dei Comuni associati oltre che degli enti

partner (nel 2011 sono stati utilizzati/noleggiati/affittati: sale ACMT capienza 20/40/90 posti – sale Biblioteca di Trevignano cap. 80 posti, sala Piccola Comunità di Conegliano cap. 45 posti, Sala Barchessa Comune di Riese Pio X cap. 45 posti, Sala c/o Residenza per Anziani di Oderzo, cap. 40 posti). Anche formazione specifica, incontri, incontri di monitoraggio ed interenti sono organizzati presso strutture dei partner.

30) Modalità di attuazione:

In proprio con formatori accreditati in organico all'Associazione quale ente di prima classe e con l'intervento di docenti esperti e collaboratori altamente qualificati quali pubblici dipendenti operanti nei settori del progetto (a livello locale, regionale o nazionale), liberi professionisti e docenti universitari, consulenti e collaboratori di realtà del settore. I nominativi e le relative competenze di alcuni sono inserite al punto 38).
Si segnala inoltre che, in ossequio alle Linee guida per la formazione generale, ulteriori esperti potranno affiancare i formatori nelle lezioni frontali. I relativi dati e curricula verranno allegati ai registri della formazione come previsto dal citato provvedimento.

31) Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1^a classe dal quale è stato acquisito il servizio:

SI

32) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Sulla scorta dei questionari di gradimento della formazione somministrati nelle precedenti annualità si conferma l'uso integrato di due metodologie, funzionali al conseguimento e alla gestione di obiettivi generali e specifici:

- A. Formazione classica d'aula (comunicazione frontale con supporti audiovisivi);
- B. Formazione con dinamiche informali (comunicazione diretta interpersonale e informale con supporto del tutor);

Le due tipologie formative prevedono, altresì, tre caratteristiche di apprendimento:

- 1. Formale (studio: obiettivi definiti e pianificati);
- 2. Non formale (lavoro di gruppo: apprendere ad apprendere);
- 3. Informale (relazionale e esperienziale: apprendimento dell'intraprendenza e della disponibilità comunicativa e operativa).

Gli strumenti didattici usati saranno: *lavagna luminosa; lavagna a fogli mobili; TV e DVD video; videoproiettore; spazi idonei per lavori in sottogruppi; computer di sede utilizzabili a supporto della formazione; dispense cartacee.*

33) Contenuti della formazione:

Nel programmare la formazione generale per i volontari si richiama integralmente quanto previsto “Linee guida” predisposte dall’Ufficio Nazionale Servizio Civile.

A - Io e il servizio civile: motivazioni e senso di un’esperienza di un anno nel volontariato. 8 ore

Obiettivi: Spunto: analisi Carta Impegno Etico. Far emergere le motivazioni profonde sottese alla scelta di svolgere il servizio, creare una solida base di condivisione dei principi ispiratori del SCN, fornire strumenti di autolettura ed auto-rielaborazione dell’esperienza, creare dialogo con l’ente e di gruppo, formare un’identità di gruppo.

Contenuti:

- team-building: per “fare gruppo” tra volontari e creare una rete a sostegno dell’esperienza
- esplicitare e confrontare le motivazioni e le attese dei singoli nei confronti della scelta di servizio civile (identità di gruppo)
- fornire spunti per analizzare il proprio progetto di servizio, motivare al progetto come centro dell’esperienza di servizio, evidenziare l’ottica progettuale in relazione all’esperienza di servizio
- favorire la rappresentazione della sede operativa di servizio come organizzazione complessa nonché la percezione del volontario come individuo inserito al suo interno
- comprendere, analizzare, contestualizzare, reindirizzare le aspettative,
- anticipare criticità
- evidenziare gli spazi di dialogo e mediazione
- gestione del conflitto
- La Carta d’impegno etico: analisi dei contenuti

B - La protezione civile - 5 ore

Obiettivi: fornire elementi di protezione civile intesa come collegamento tra difesa della Patria e difesa dell’ambiente, del territorio e delle popolazioni; fornire ai volontari occasioni comuni di riflessione e di apprendimento; fornire ai volontari l’inquadramento storico-normativo; acquisire la conoscenza di base delle norme di riferimento e delle caratteristiche organizzative, acquisire competenze tecniche ed operative su l’attività operativa in emergenza, acquisire competenze utili all’attività operativa di emergenza, acquisire la conoscenza di base su l’analisi dei rischi e organizzazione dei Piani Comunali e Provinciali di protezione civile, l’evoluzione di una calamità sul territorio comunale, l’informazione e la gestione dei mass-media, acquisire competenze utili per la gestione del panico

Contenuti:

- Il sistema di Protezione Civile. Il volontariato di Protezione Civile;
- La legislazione di Protezione Civile. Organizzazione e struttura;
- I rapporti con gli Enti/Istituzioni: il coordinamento in emergenza;
- Concetti generali di rischio. Rischi e scenari di rischio;
- Le attività del volontariato di Protezione Civile: dal soccorso alla prevenzione e ambiti di specializzazione;

- La responsabilità civile e penale del volontario. Concetti di base di prevenzione e protezione del volontario;
- Il lavoro di gruppo, leadership e catena di comando. Psicologia del soccorso;
- Competenze tecnico-professionali del volontario di Protezione Civile;
- Mezzi e attrezzature; cartografia e orientamento; comunicazioni radio in emergenza;

C - Presentazione dell'Ente gestore e delle sedi di servizio: come funzionano gli Enti locali - 5 ore

Obiettivi: fornire ai volontari gli elementi di conoscenza del contesto in cui si troveranno a prestare l'anno di servizio civile, verranno presentate la storia, le caratteristiche specifiche e le modalità organizzative ed operative dell'Ente accreditato e delle strutture associate. Rendere i volontari consapevoli della natura giuridica, strutturale e organizzativa dell'Ente pubblico presso il quale andranno a operare

Contenuti

- L'Associazione Comuni della Marca Trevigiana: nascita della forma associata, lo statuto, l'atto costitutivo, le finalità, la struttura, operatività, il consiglio direttivo, i Comuni soci, i rapporti con gli enti istituzionali locali
- I comuni soci: gli enti locali trevigiani.
- La Costituzione;
- La struttura dell'Ente a seguito dei cambiamenti nella Pubblica Amministrazione;
- Il principio di distribuzione tra funzioni politiche e gestionali;
- Il conferimento di nuovi compiti e funzioni agli Enti Locali, sulla base della legislazione nazionale e regionale vigente;
- Il decentramento amministrativo;
- L'organizzazione nell'ente pubblico;
- La riorganizzazione del personale in dipendenza dei nuovi compiti;
- La legge annuale di semplificazione amministrativa;
- La comunicazione interna ed esterna all'ente;
- L'ente locale nel contesto europeo.

D - Normativa sul servizio civile: principi giuridici e normativa vigente - 5 ore

in tre sottomoduli da 2+2+1 ore

d.1 La normativa vigente e la Carta di impegno etico

Obiettivi: illustrare le norme previste dal legislatore, nonché quelle di applicazione che regolano il sistema del servizio civile nazionale.

Contenuti:

- Legge 6 marzo 2001, n. 64
 - L'Ufficio Nazionale Servizio civile: struttura, compiti, operatività
 - Destinatari
 - Enti di servizio civile
 - Servizio civile all'estero
- Decreto legislativo 5 aprile 2002, n. 77

- Il legame con le disposizioni della 64/01
 - Analisi del dettato normativo
 - Caratteristiche del servizio
- Coordinamento con la normativa su:
- studio e università,
 - lavoro,
 - pubblico impiego
 - previdenza,
 - sanità
 - La gestione su scala regionale
- Il sistema bandi di progettazione e di selezione
 - Norme sulla formazione: dai principi generali alle linee guida
 - Il sistema Helios (per inserimenti, questionari...)

d.2 Diritti e doveri del volontario del servizio civile

Obiettivi: conoscere il mondo del servizio civile: regole da seguire, modalità di attuazione del servizio, iter procedurali

Contenuti:

- la circolare 2009
- impegni e responsabilità
- il contratto di servizio
- la presentazione in servizio
- le graduatorie, le assegnazioni, i subentri
- rinunce ed interruzioni
- cessazione del servizio
- temporanea modifica della sede di servizio
- malattie ed infortuni
- maternità e sua tutela
- guida di automezzi
- permessi ordinari e straordinari
- orario di servizio e sistema inserito nel progetto

d.3 Il volontario come testimone del servizio civile e la RAPPRESENTANZA

Obiettivi: capire il valore della partecipazione attiva alla vita sociale, attraverso l'esperienza di servizio in prima persona: il volontario come testimone attivo, come elettore della rappresentanza regionale e nazionale, come promotore della partecipazione alla vita pubblica.

Contenuti: ex sito Regione Veneto e comunicazioni e materiali 2011

- la testimonianza in servizio
- motivare e sensibilizzare l'utenza
- promuovere il servizio civile locale
- la rappresentanza nel servizio civile (elezioni, normativa, modalità, possibilità)
- la Consulta Nazionale per il Servizio Civile
- i delegati regionali e loro elezione
- altre forme di Servizio Civile (regionale, Europeo)
- testimonianze (ex volontari, volontari in servizio presso altri enti, delegati regionali e/o nazionali dei volontari)

E Progettare servizio civile: contenuti, metodologie, tecniche per la realizzazione di un progetto di servizio civile 3 ore

Obiettivi: illustrare il metodo della progettazione nelle sue articolazioni, compresa la fase della valutazione di esito, di efficacia ed efficienza del progetto e la valutazione della crescita umana dei volontari in servizio civile.

Contenuti:

- I progetti 2011 dell'Associazione Comuni della Marca Trevigiana e relativi partners
- Rilevazione del bisogno
- Le schede dati
- L'elaborazione
- La costruzione del progetto
- Individuare gli obiettivi
- Definire gli items
- Azioni
- Monitoraggio
- Atti preliminari e finali
- Elaborazione documento di sintesi

F1 - Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: la genesi dell'attuale servizio, i suoi fondamenti e le ragioni dell'evoluzione dal concetto di difesa armata del nostro paese alla difesa civile non-armata e non-violenta 8 ore

in 4 sottomoduli da 2 ore ciascuno

f1.1 Obiezione di coscienza e servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze

Obiettivi: sottolineare gli elementi di continuità e di discontinuità fra il "vecchio" servizio civile degli obiettori di coscienza e il "nuovo" servizio civile volontario

Contenuti:

- obiezione di coscienza e servizio civile: fondamenti legislativi a confronto
- Legge 230/98 e Legge 64/01: parallelismi e differenze
- i valori contenuti nel testo legislativo
- genesi storica della legge 230/1998: presupposti e situazione storico, socio-politica
- i protagonisti: esperienze e racconti
- l'applicazione della legge: dati statistici, ambiti applicativi, storie di servizio
- l'era degli obiettori di coscienza: il boom di domande, l'incidenza sul vissuto dei giovani, la nascita di una cultura
- testimonianze

f1.2 Il dovere di difesa della Patria: fondamenti e nuove modalità di difesa

Obiettivi: attualizzare ed evidenziare la vigenza ed il valore del dettato costituzionale, anche alla luce della recente normativa e della giurisprudenza costituzionale.

Contenuti:

- La Carta Costituzionale
- Il dovere di difesa della Patria
- Cenni storici
- Il concetto di difesa della Patria nel tempo: eventi, personaggi, chiavi di lettura.
- Le sentenze della Corte Costituzionale nn.164/85, 228/04, 229/04 e 431/05
- La difesa civile o difesa non armata
- testimonianze

f1.3 Diritti Umani: prospettive globali e locali

Obiettivi: fornire ai volontari gli strumenti per inserire la loro esperienza nell'alveo di un'ampia azione globale di tutela dei diritti.

Contenuti:

- Glocal e local democracy
- Diritti umani, diritto internazionale umanitario (peacekeeping, peacemaking, peacebuilding)
- Diritti umani e dialogo interculturale
- I diritti umani nella città
- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani Nazioni Unite, diritti umani e democrazia internazionale
- Diritto, istituzioni e pratica della democrazia locale: il ruolo della scuola, degli enti di governo locale e del terzo settore
- Servizio civile e diritti umani: nuove prospettive di tutela

f1.4 La difesa civile non armata e nonviolenta: il servizio civile come difesa alternativa

Obiettivi: riflettere ed elaborare il significato della propria scelta ed esperienza di servizio civile. conoscere il contesto - legislativo, culturale, sociale, istituzionale, progettuale, organizzativo - in cui si svolge il servizio civile. Conoscere e fare propria la Carta di Impegno Etico del Servizio Civile Nazionale

Contenuti:

- Educazione alla cittadinanza europea
- Educazione ai valori locali
- Il ruolo dell'ente locale quale presidio del territorio
- Politiche sociali e politiche giovanili
- Le forme di cittadinanza attiva: il servizio civile
- La Carta di Impegno Etico: un ruolo nel presente per il futuro
- Testimonianze di ex-volontari

F2 - Le forme della cittadinanza attiva: associazionismo, volontariato, partecipazione. Attività di solidarietà e servizio civile: punti di contatto - 8 ore

In 2 sotto-moduli da 4 ore ciascuno

f2.1 La solidarietà e le forme di cittadinanza

Obiettivi: contestualizzare le attività riconducibili al servizio civile nell'ampio

panorama di azioni finalizzate alla tutela dell'altro, alla rimozione delle disuguaglianze, alla solidarietà sociale. Offrire ai volontari spunti di riflessione sul loro ruolo, sul senso del servizio civile come anno di impegno, di condivisione e di solidarietà.

Contenuti:

- il principio costituzionale di solidarietà sociale
- il principio di libertà ed eguaglianza
- le povertà economiche e l'esclusione sociale,
- povertà e sottosviluppo a livello mondiale, la lotta alla povertà nelle scelte politiche italiane e internazionali
- ruolo dell'ONU e degli organismi internazionali
- ruolo dell'Unione Europea,
- il Contributo degli Organismi non Governativi.

f2.2 Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato

Obiettivi: evidenziare le affinità e le differenze tra le varie figure che operano sul territorio. Chiarire il significato di "servizio" e di "civile".

Contenuti:

- le forme di associazionismo
- norme di riferimento:
 - la carta dei valori del volontariato,
 - legislazione di riferimento
 - struttura organizzativa del volontariato trevigiano
- competenze dello Stato, delle Regioni, delle Province e dei Comuni, la cittadinanza attiva e la promozione sociale

34) *Durata:*

42 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

Aule e strutture a disposizione dell'Associazione e dei Comuni associati oltre che degli enti partner. In mancanza, ai fini di agevolare la frequenza, si potranno affittare spazi da privati all'uopo identificati.

36) *Modalità di attuazione:*

In proprio con formatori accreditati in organico all'Associazione quale ente di prima classe e con l'intervento di docenti esperti e collaboratori altamente qualificati quali pubblici dipendenti operanti nei settori del progetto (a livello locale, regionale o nazionale), liberi professionisti e docenti universitari, consulenti e collaboratori di realtà del settore. I nominativi e le relative competenze di alcuni sono inserite al punto 38).

Si segnala inoltre che, in ossequio alle Linee guida per la formazione generale, ulteriori esperti potranno affiancare i formatori nelle lezioni frontali. I relativi

dati e curricula verranno allegati ai registri della formazione come previsto dal citato provvedimento.

37)

38)

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Si prevede l'uso integrato di due metodologie, funzionali al conseguimento e alla gestione di obiettivi generali e specifici:

- A. Formazione d'aula (comunicazione frontale con supporti audiovisivi);
- B. Formazione con dinamiche informali (comunicazione diretta interpersonale e informale con supporto del tutor);

Le due tipologie formative prevedono, a loro volta, tre caratteristiche di apprendimento:

1. Formale (studio: obiettivi definiti e pianificati);
2. Non formale (lavoro di gruppo: apprendere ad apprendere);
3. *Informale (relazionale e esperienziale: apprendimento dell'intraprendenza e della disponibilità comunicativa e operativa).*

Gli strumenti didattici usati saranno:

- lavagna luminosa;
- lavagna a fogli mobili;
- TV e video registratore;
- videoproiettore;
- spazi idonei per lavori in sottogruppi;
- computer di sede utilizzabili a supporto della formazione;
- dispense cartacee

40) *Contenuti della formazione:*

La formazione specifica prevede i seguenti moduli, alcuni di carattere maggiormente generale ed altri focalizzati sulle varie tipologie di utenza e di attività che i volontari andranno a svolgere. Coerentemente alla struttura del progetto "di rete", la formazione specifica viene erogata uniformemente a tutti i volontari coinvolti, senza diversificarla in base alla tipologia prevalente di utenza con cui andranno ad operare. Questo, al fine di consentire ai volontari una panoramica quanto più vasta e completa dell'area dei servizi socio-assistenziali.

Diversificare la formazione sulla scorta dell'utenza di destinazione (ad esempio volontario assegnato ad una casa di riposo → formazione specifica solo sul modulo "anziani"....) avrebbe limitato le conoscenze del volontario, mentre nell'ottica di rendere la formazione un accrescimento di conoscenze ed in particolare, nel caso della specifica, la possibilità di "toccare con mano" la realtà di servizio, sembra corretto dare una panoramica il più ampia ed articolata possibile delle tipologie di attività e mansioni che si andranno a svolgere.

Da ultimo va segnalato, da un lato, che la maggior parte delle sedi partecipanti, trattandosi di servizi comunali dedicati all'assistenza, si occupa in modo trasversale di tutti i moduli e quindi una formazione a 360° va a vantaggio del volontario.

Dall'altro lato va precisato che la formazione presso le sedi, o on-site, permette di mettere a fuoco ancor più accuratamente le esigenze del servizio e gli aspetti correlati, facilitando ulteriormente il volontario nell'inserimento.

Elenco moduli:

A. Modulo: Norme e comportamenti sulla sicurezza 5 ore

Obiettivi: Rendere i volontari consapevoli della normativa vigente e dei comportamenti in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e antincendio

**CON IL PATROCINIO DEL COMANDO DEI VIGILI DEL FUOCO DI TREVISO
PRESSO CUI SI E' SVOLTA LA FORMAZIONE 2008, LA FORMAZIONE 2009,
2010 E CHE SOSTERRANNO IL PROGETTO NEL 2011**

Contenuti:

- Introduzione alla gestione della salute e sicurezza del lavoro;
- La Politica della salute e sicurezza del lavoro;
- Pianificazione della salute e sicurezza del lavoro;
- Il D.Lgs.n.626/94;
- Il D.Lgs.n.334/99;
- Antifortunistica;
- Antincendio.

B. Modulo: La comunicazione 8 ore

Obiettivi:

Rendere i volontari consapevoli dei processi comunicativi, delle problematiche e delle potenzialità di un uso cosciente della comunicazione interpersonale

Contenuti:

- La comunicazione efficace: metodologia operativa;
- Tecniche di ascolto attivo;
- Principi fondamentali del "Parlare in pubblico" .
- Dare valore all'errore: la dimensione emozionale;

C. Modulo: Il primo soccorso 10 ore

Obiettivi:

Rendere i volontari consapevoli delle modalità d'intervento in caso di primo soccorso

Contenuti:

- Il corpo umano,
- Le diagnosi;
- Le tecniche di primo soccorso;
- Blocco delle emorragie massive;
- Rianimazione artificiale: massaggio cardiaco e respirazione artificiale;
- Respirazione artificiale;
- Bendaggi e fasciature,;
- Liberare le vie aeree ostruite;
- Trasporti;
- Posizione laterale di sicurezza;
- Iperestensione della testa;
- Individuare respirazione e polso;
- La posizione antishock;
- Disinfezione e medicazione;
- Come provocare il vomito;
- Il pallone "ambu";
- Immobilizzazione delle fratture;

D. Modulo: Educazione informatica: 8 ore in 4 sottomoduli di 2 ore ciascuno da effettuarsi in sede in fase di avvio ed a cura dell'o.l.p. e del personale dell'ente di inserimento (personale del c.e.d. comunale e tecnici)

Obiettivi: capacità di apprendimento degli strumenti interattivi ed informatici che verranno utilizzati in servizio

Contenuti:

- presentazione dell'argomento in forma teorica, esponendone principi e concetti di base;
- trasposizione dei concetti nella realtà oggetto di studio;
- sperimentazione delle conoscenze acquisite con una sessione di lavoro interattiva in un ambiente simulato che riproduce fedelmente quello reale;
- test con programmi di uso comune
- inserimento dati ed elaborazione
- assistenza continua durante il servizio

E. Introduzione al mondo delle biblioteche: Normativa di riferimento. Conoscenza dell'organizzazione della biblioteca e della rete interbibliotecaria. In 2 moduli da 4 ore, totale di 8 ore

Obiettivi: conoscere le diverse tipologie di biblioteca, le loro finalità e servizi rivolti all'utente

Contenuti:

Elementi di conoscenza delle diverse realtà bibliotecarie pubbliche e private presenti in Italia.

Le biblioteche di pubblica lettura e i loro servizi. Note sulle principali leggi che hanno relazione con le biblioteche e i loro utenti.

Le forme di cooperazione tra biblioteche: il Servizio Bibliotecario Nazionale, la cooperazione nella provincia di Treviso, le reti urbane.

Le biblioteche di conservazione e i loro servizi. Le raccolte e i cataloghi storici delle biblioteche, le raccolte di interesse locale. Elementi di conservazione e trattamento dei documenti cartacei. Aspetti tecnologici;

**F. Cosa si fa in biblioteca: back office e front office .SEBINA OPEN LIBRARY
8 ore**

Obiettivi: acquisire le nozioni di base, teoriche ed operative, per capire i flussi di lavoro all'interno di una biblioteca di pubblica lettura; conoscere i tipi di documenti e il loro trattamento dal momento dell'ingresso in biblioteca fino alla loro messa in circolazione.

Conoscere gli strumenti operativi per svolgere i servizi al pubblico: strumenti e metodologie per il servizio di Front Office su documenti cartacei ed elettronici locali e remoti; procedure per la circolazione dei documenti.

Contenuti

Acquisizione e catalogazione dei documenti. Le regole di catalogazione nazionale (Rica, ISBD, regole SBN, Soggettario, CDD).

Il servizio in Provincia di Treviso e nella Regione.

Software SEBINA vedi il sito <http://opac.regione.veneto.it/SebinaOpac/Opac>

Il catalogo cartaceo, il catalogo elettronico, i cataloghi collettivi in rete: attualità e metodologie di ricerca

Il servizio di Front Office, i servizi di Inter library Loan e Document

Delivery: l'approccio con l'utente e le strategie di ricerca delle informazioni in ambiente cartaceo e in ambiente digitale.

La cooperazione tra biblioteche.

Come funziona un sistema informatico di gestione degli utenti e di circolazione dei documenti in una biblioteca pubblica. Funzioni e procedure operative.

G. Ideazione e progettazione eventi culturali. Il ruolo del volontariato nella promozione delle attività culturali. Normative, strategie e ipotesi operative.

8 ore

Obiettivi fornire competenze relative alle tecniche di gestione economica e finanziaria, di progettazione ai fini dell'accesso alle linee d'azione promosse dalla Comunità Europea, di utilizzo delle nuove tecnologie informatiche e telematiche nella gestione e nel controllo; fornire competenze relative alla progettazione di azioni volte alla ideazione, programmazione, esecuzione e gestione di mostre, eventi e manifestazioni artistiche e all'ottimizzazione delle risorse e dei servizi;

Contenuti:

- Promozione e comunicazione della cultura;
- Ideazione e progettazione degli eventi culturali;
- Organizzazione di un ufficio stampa; redazione di comunicati stampa; rapporti con i diversi mezzi di comunicazione; pianificazioni pubblicitarie;
- Tecnologie di rete, fruizione remota e fruizione remota a fini didattici dei beni culturali; riviste; media e tecnologie

- multimediali per la valorizzazione dei beni culturali;
- Progettazione finalizzata alla partecipazione alle azioni della Commissione Europea nel settore Beni Culturali;
- Tecniche e strumenti delle relazioni pubbliche;
- Gestione dei rapporti finalizzati all'accesso a finanziamenti pubblici e privati;
- Cura dell'immagine dell'istituzione;
- Gestione delle attività di relazioni pubbliche;
- Traduzione della fase ideativa di una manifestazione culturale in fase esecutiva, nel rispetto delle indicazioni del comitato scientifico competente, delle eventuali e particolari esigenze degli sponsor, dei bisogni dei fruitori;
- Gestione dei rapporti interpersonali con funzioni a monte ed a valle e con i vari livelli di responsabilità;
- Il Marketing ed il Management della Cultura e degli Eventi Culturali;

H - Laboratorio: Letture Animate 8 ore

Obiettivi Contenuti: fornire strumenti ai volontari per realizzare e condurre momenti di lettura animata rivolti ai minori

Autovalutazione 8 ore

Obiettivi: il senso di un'esperienza un anno dopo, rielaborare il proprio percorso di crescita nell'anno di servizio, gettare le basi per una rilettura cosciente delle conoscenze e capacità acquisite,

Contenuti:

- Le aspettative iniziali: conferme, lacune, un bilancio;
- Riscrivi il tuo progetto: cosa avrei cambiato, cosa suggerisco;
- Positività
- Negatività
- Il servizio come crescita personale?
- Servizio civile e rapporti con il sé
- Servizio civile e crescita nel rapporto con la società intorno a noi
- Oggi servizio, domani?

41)Durata:

71 ore

Altri elementi della formazione

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

Le seguenti indicazioni vanno lette tenendo conto della possibilità di condividere il percorso formativo con i volontari impiegati negli altri progetti della gestione associata facente capo all'Associazione Comuni della Marca Trevigiana.

Durante il primo modulo ed all'avvio ai volontari verrà presentato l'intero percorso formativo al fine di predisporre gli stessi alla corretta e piena fruizione dei contenuti.

Il responsabile della formazione trasmetterà dei questionari al termine del ciclo di **formazione generale** rivolto ai volontari per gruppi di massimo 25 persone (divisi per aree geografiche e aree di intervento)

Viene somministrato un questionario *a risposte chiuse ed aperte (allegato)*, finalizzato alla verifica della validità del metodo adottato per la formazione e i risultati da essa ottenuti.

Il medesimo iter verrà seguito al termine del ciclo della **formazione specifica**.

Periodicamente, utilizzando i risultati del questionario e poi degli incontri di monitoraggio del progetto con i referenti, vengono ridefiniti contenuti e metodologia e organizzati nuovi momenti di formazione laddove sia emersa l'esigenza di approfondimento rispetto ai moduli già realizzati.



SERVIZIO CIVILE NAZIONALE 2010

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE
FORMAZIONE GENERALE
mese di gennaio

NOME _____ COGNOME _____

DATA _____

1. Complessivamente il programma di formazione è stato:

- molto soddisfacente
- soddisfacente
- poco soddisfacente

2. Rispetto a quanto già sapevi, i contenuti trasmessi ti hanno dato:

- molte informazioni nuove
- alcune informazioni nuove
- tutte informazioni che già conoscevi
- un approfondimento delle informazioni che già conoscevi

3. Quali metodologie didattiche sono state prevalentemente utilizzate durante il corso?

- lezione teorica
- discussione di gruppo
- esercitazione
- prova pratica

4. Nel partecipare a questo corso hai incontrato difficoltà per:

- nessuna difficoltà
- difficoltà nella teoria
- orario pesante
- concomitanti impegni

altro: _____

5. I docenti ti sono sembrati:

- chiari nell'esposizione e preparati
- mediamente validi
- poco chiari nell'esposizione
- superficiali e poco preparati

6. La documentazione fornita (dispense, fotocopie, ecc.) ti è sembrata:

- molto utile
- utile
- poco utile

7. Che cosa suggerisci per una migliore organizzazione e conduzione del corso?

- orario meno pesante
- più spazio per la teoria

Data

Il Responsabile legale dell'ente /

Il Responsabile del Servizio civile nazionale dell'ente