



PRESENTAZIONE
PROGETTI

COPERTINA HELIOS SINGOLO PROGETTO

Titolo Progetto
BIBLIOTHERAPY 2.2

Codice Progetto

R05NZ0315111101421NR05

Denominazione Ente: ASSOCIAZIONE COMUNI DELLA MARCA
TREVIGIANA

Codice Ente: NZ03151

Presentazione effettuata il 23/03/2011 alle 17.39.11

Rif. II- 13.857 / 11 /51922

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:

NZ03017 Comune di TREVISO 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 2.2

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 |
|----------------------|-------------------------|------------------------------|-------|
| 0,76% | 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 scovato 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 2.2”** 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 Farra di Soligo

Gli obiettivi da raggiungere attraverso i volontari sono quelli di continuare a garantire un'ampia fascia di orario di apertura al pubblico della biblioteca, l'assistenza durante le attività di promozione culturale che la biblioteca organizza nel territorio e migliorare la qualità del servizio attraverso lo sviluppo delle competenze bibliografiche da parte dei volontari, nonché la possibilità di curare con maggiore efficienza la comunicazione con l'utenza e la popolazione, l'organizzazione di eventi culturali, la possibilità di avvicinare ragazzi giovani all'utilizzo del servizio di biblioteca.

Comune di Fontanelle

Gli obiettivi che ci prefiggiamo di ottenere con il supporto del volontario del Servizio Civile sono quelli di estendere l'orario di apertura della biblioteca, dare un supporto ai ragazzi nei laboratori di lettura animata e pittura e nell'organizzazione delle serate estive di spettacoli teatrali, comici e durante la rassegna estiva di burattini. Auspichiamo altresì di provvedere all'apertura mattutina della biblioteca per consentire ai ragazzi di poter riconsegnare e prendere a prestito i libri. La biblioteca infatti è collocata nello stesso edificio della scuola primaria del centro e i ragazzi potrebbero provvedere accedere al prestito in modo autonomo.

Comune di Godega di Sant'Urbano

Attraverso l'utilizzo dei volontari ci si propone di potenziare, sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo, i servizi bibliotecari, con particolare attenzione per le attività di cooperazione bibliotecaria, di promozione della lettura e dei libri, e di crescita culturale della comunità, in sinergia con le associazioni operanti nel territorio.

Comune di Mansué

Lo scopo che si prefigge l'ente è quello di promuovere la lettura attraverso l'impiego di volontari che con il loro entusiasmo sappiamo gestire al meglio i servizi offerti dalla biblioteca.

Comune di Meduna di Livenza

Lo scopo principale che si vuole raggiungere attraverso l'impiego dei volontari è un aumento dell'orario di apertura al pubblico da 12 a 15 ore settimanali.

Comune di Nervesa della Battaglia

Grazie all'impiego di un Volontario, l'Ente conta di consolidare la frequentazione alla Biblioteca da parte di adulti, bambini e ragazzi e, al contempo, cercare di migliorare i servizi offerti tramite l'incremento delle specifiche raccolte loro dedicate, valorizzandone il ruolo di promotrice della cultura.

Comune di Ormelle

L'obiettivo che si propone l'Ente è quello di estendere la fruizione libraria e culturale a tutta la popolazione e, in particolare, alle fasce giovanili.

Comune di Orsago

Attraverso i volontari si vuole offrire collaborazione e supporto al bibliotecario.

Comune di Ponte di Piave

Il volontario darà modo di offrire continuità al servizio di Biblioteca, così da poter affiancare ed agevolare il bibliotecario soprattutto per quanto riguarda il front-office.

L'obiettivo è quello di offrire maggiori e migliori servizi all'utenza.

Comune di Roncade

Gli obiettivi che volontari e personale della Biblioteca raggiungeranno insieme dopo un periodo iniziale di formazione sono:

- miglioramento del servizio di assistenza nelle sale;
- integrazione del servizio di Front Office;
- conoscenza del programma Internavigare e assistenza dell'area di

videoscrittura e navigazione internet;

- acquisizione delle modalità di gestione della videoteca e delle sue sezioni, utilizzo degli strumenti di inventariazione e collazione del materiale, visione in funzione di analisi per cineforum
- acquisizione delle modalità di gestione dell'emeroteca e costante verifica dello stato delle annate con caricamento del pregresso.



Comune di San Pietro di Feletto

L'obiettivo principale è quello di incrementare l'utenza della biblioteca e l'offerta culturale.

Mediante i volontari si intende supportare il personale comunale nell'attività ordinaria della Biblioteca, quale l'erogazione dei servizi di base, il mantenimento e l'implementazione del patrimonio librario esistente, nonché nelle attività mirate a valorizzare la lettura, l'uso di quanto contenuto nei testi, la facilitazione alla fruizione dei medesimi, l'avvicinarsi in maniera accattivante e dinamica all'universo culturale.

Il progetto è pensato e voluto per facilitare l'aumento dell'offerta libraria, l'aumento del prestito interbibliotecario, delle risorse da investire in laboratori, manifestazioni e corsi finalizzati alla diffusione della cultura.

Nella biblioteca si trovano non solo i contenuti, ma anche le chiavi di lettura degli stessi: strumenti informatici, telematici, digitali richiesti dall'utenza che, mediante tali tecnologie, può accedere ai luoghi di cultura attraverso la rete.

Grazie al web si possono ricercare e visualizzare direttamente i contenuti digitalizzati provenienti dal patrimonio culturale di biblioteche e istituzioni locali, regionali e nazionali.

Comune di Santa Lucia di Piave

Gli obiettivi che l'ente si prefigge sono quelli di guidare il volontario in un percorso di formazione in ambito bibliotecario, dandogli modo di cimentarsi nelle attività consone all'ambiente, quali gestione dei prestiti, e nell'organizzazione e realizzazione di eventi culturali.

Comune di Sarmede

Gli intenti prefissati dall'ente sono molteplici, tra questi vanno evidenziati

- 1) il supporto all'operatore per le attività bibliografiche,
- 2) il potenziamento del servizio ampliando l'orario di apertura della biblioteca,
- 3) la collaborazione con le istituzioni scolastiche per la promozione delle attività culturali,
- 4) il supporto all'operatore per servizi scolastici.

Si vuole inoltre coadiuvare ai servizi telematici della biblioteca e collaborare con le associazioni locali per l'organizzazione e la gestione di attività comuni.

Comune di Treviso

L'obiettivo finale del progetto è favorire la conoscenza del patrimonio documentario di tipo seriale (quotidiani e periodici) posseduto dalla biblioteca, di valorizzarlo e renderlo maggiormente e più facilmente fruibile dagli utenti.

Idealmente il progetto costituisce la prosecuzione di quanto realizzato nei progetti precedenti (catalogazione in formato elettronico di un fondo storico librario ai fini della sua valorizzazione e fruizione) e dell'attuale impegno della biblioteca nella catalogazione del suo fondo fotografico.

L'intervento è coerente con le finalità della Biblioteca comunale di Treviso, che sono relative tanto alla pubblica lettura quanto alla conservazione e valorizzazione del patrimonio bibliografico storico, e con gli accordi di cooperazione che la Biblioteca intrattiene con la Rete delle biblioteche trevigiane e con le biblioteche che aderiscono al Servizio Bibliotecario Nazionale. E' teso a favorire presso gli utenti la conoscenza delle raccolte di periodici della Biblioteca e a facilitare la loro consultazione rendendo disponibili attraverso il catalogo elettronico informazioni relative ai principali periodici posseduti in particolare quelli di maggiore interesse per la storia locale.

Gli obiettivi concreti del progetto possono essere così indicati:

- 1) Rilevare negli schedoni cartacei, verificare nei depositi e registrare nel catalogo elettronico la consistenza di almeno 250 periodici tra i principali presenti in biblioteca
- 2) Inventariare le annate pregresse
- 3) Catalogare i titoli eventualmente non presenti nel catalogo
- 4) Rendere il patrimonio di periodici della biblioteca noto nel circuito della rete delle biblioteche trevigiane, nel circuito delle biblioteche aderenti al Polo della Regione del Veneto del Servizio Bibliotecario Nazionale, nel catalogo collettivo a livello nazionale delle biblioteche aderenti al Servizio Bibliotecario Nazionale, tramite la sua pubblicazione nei cataloghi on line delle entità di cooperazione indicate
- 5) Rendere il patrimonio più facilmente disponibile per la consultazione presso la sede della biblioteca
- 6) Promuovere nei volontari la consapevolezza del valore delle raccolte documentarie delle biblioteche, dell'importanza della loro catalogazione e buona conservazione per i cittadini e gli studiosi di oggi e del futuro,
- 7) Dotare i volontari delle conoscenze necessarie a gestire e catalogare in forma minimale i periodici attraverso procedure elettroniche e ad assistere gli utenti in questo particolare ambito.

Risultati attesi:

1) incremento dei periodici catalogati in formato elettronico

- catalogazioni attuali = 280 n. di inventario
- obiettivo = 2000 n. di inventario
- verifica degli obiettivi = attraverso dati estraibili dal sistema di catalogazione Sebina Open Library

2) incremento delle richieste utenti inoltrate dal catalogo on line, riduzione delle richieste cartacee

- richieste cartacee attuali = 100% delle richieste
- obiettivo = riduzione del 30%
- verifica dell'obiettivo = confronto con statistiche anni precedenti e rilevazioni dal sistema elettronico di gestione della circolazione dei documenti in uso in biblioteca

3) aumento della fruizione del materiale periodico (non quantificabile)

4) rendere i volontari capaci di operare in autonomia nella gestione dei periodici e nella loro catalogazione minimale secondo le regole del Servizio Bibliotecario Nazionale (verificabile nel corso del progetto dalla qualità delle registrazioni prodotte)

8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

Al fine di dare conto schematicamente delle macro-attività previste dalle singole sedi di progetto e della scansione temporale in cui queste si esplicheranno nell'arco dell'anno di servizio si riportano in serie vari cronogrammi di Gantt relativi ai singoli enti partecipanti con relativa legenda di lettura.

La differenziazione cromatica intende connotare i differenti ambiti di servizio riferiti alla tipologia dell'utenza destinataria dell'azione.

All'interno dei singoli ambiti risultano poi indicate le macro-azioni in cui saranno coinvolti i volontari.

Le citate macro-attività verranno specificate al successivo punto 8.3 in cui si darà conto nel dettaglio di cosa verrà chiesto ai volontari.

Comune di Farra di Soligo

| 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 per adulti | | | | | | | | | | | | |
| Promozione con le scuole | | | | | | | | | | | | |

Comune di Fontanelle

| 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 |
|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Percorsi di lettura, incontri con gli autori | | | | | | | | | | | | |
| Promozione progetto "Nati per leggere" | | | | | | | | | | | | |

Comune di Santa Lucia di Piave

| 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 Sarmede

| 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 Treviso

| Mese | gen-12 | feb-12 | mar-12 | apr-12 | mag-12 | giu-12 | lug-12 | ago-12 | set-12 | ott-11 | nov-11 | dic-11 |
|--------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Gestione periodici | | | | | | | | | | | | |
| Catalogazione | | | | | | | | | | | | |
| Front-office | | | | | | | | | | | | |

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 Farra di Soligo

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

| | | | | |
|---------------|--|----|------------------------------|--------------------------------------|
| Colibrì | Attività di promozione culturale | 15 | Front Office e comunicazione | Operatrice bibliotecaria |
| Pro Loco | Attività di promozione culturale e del servizio civile | 10 | Comunicazione | Operatrice bibliotecaria e volontari |
| Gruppo Alpini | Attività di promozione ambientale e culturale | 10 | | |

Comune di Fontanelle

| Associazioni di Volontariato | | | Figure a contatto con i volontari | |
|------------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------------------|---|
| Denominazione | Tipo di attività | N. stimato di volontari | Attività/azione | Figura/e Coinvolta/e |
| AUSER | Estate amica | 6 | Iniziative estive pomeridiane | Animatrici di varie associazioni del Comune |
| | | | Biblioteca | Operatore di comunità |

Comune di Godega di Sant'Urbano

| Associazioni di Volontariato | | | Figure a contatto con i volontari | |
|-------------------------------------|--|-------------------------|---|--------------------------|
| Denominazione | Tipo di attività | N. stimato di volontari | Attività/azione | Figura/e Coinvolta/e |
| AUSER | università della terza età | / | Attività culturali varie | Impiegati amministrativi |
| Associazione culturale Contrappunti | Scuola di musica | / | Front-office, prestito, gestione Biblioteca | Bibliotecario |
| Pro Loco | Promozione culturale e produttiva del territorio | / | | |

Comune di Mansuè

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

| | | | | |
|---|---|---|-------------------------------------|---|
| / | / | / | Lecture e laboratori | Cooperative culturali (La Mucca Gialla, Melarancia, ecc.) |
| | | | Cinema all'aperto/ uscite culturali | Aziende private |

Comune di Meduna di Livenza

| Associazioni di Volontariato | | | Figure a contatto con i volontari | |
|---------------------------------------|-----------------------|-------------------------|---|---------------------------------------|
| Denominazione | Tipo di attività | N. stimato di volontari | Attività/azione | Figura/e Coinvolta/e |
| Comitato di Gestione della Biblioteca | promozione Biblioteca | 5 | Segreteria | Responsabile dell'area amministrativa |
| | | | Front-office, prestito, gestione Biblioteca | Bibliotecario |

Comune di Nervesa 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 |
| / | / | / | Front-office, prestito, gestione Biblioteca | Bibliotecario |

Comune di Ormelle

| Associazioni di Volontariato | | | Figure a contatto con i volontari | |
|------------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------------------|---|
| Denominazione | Tipo di attività | N. stimato di volontari | Attività/azione | Figura/e Coinvolta/e |
| / | / | / | Biblioteca | Corpo docente, collaboratori scolastici |

| | | | | |
|--|--|--|------------------|--|
| | | | Eventi culturali | Amministratori Comunali, allestitori, espositori concertisti, autori, organizzatori, ecc. |
|--|--|--|------------------|--|

Comune di Orsago

| Associazioni di Volontariato | | | Figure a contatto con i volontari | |
|-------------------------------------|------------------|-------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| Denominazione | Tipo di attività | N. stimato di volontari | Attività/azione | Figura/e Coinvolta/e |
| | | | Promozione lettura | Esperti esterni |
| Cooperativa Sociale | | | Promozione lettura/eventi culturali | Esperti esterni |
| Associazione Genitori | | | | |
| Pro Loco Orsaghese | | | | |
| Circolo Artistico Polesel | | | | |
| Circolo Culturale Don Giuseppe Zago | | | | |

Comune di Ponte di Piave

| Associazioni di Volontariato | | | Figure a contatto con i volontari | |
|------------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------------------|--|
| Denominazione | Tipo di attività | N. stimato di volontari | Attività/azione | Figura/e Coinvolta/e |
| / | / | / | Attività di Biblioteca | Altri dipendenti comunali della stessa area di servizio |
| / | / | / | Promozione | Amministratori, scrittori, editori, lettori professionisti, altre figure professionali legate alla promozione della lettura. |
| / | / | / | Progetti con le scuole | Insegnanti e lettori professionisti. |

Comune di Roncade

| Associazioni di Volontariato | | | Figure a contatto con i volontari | |
|------------------------------|------------------|-------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| Denominazione | Tipo di attività | N. stimato di volontari | Attività/azione | Figura/e Coinvolta/e |
| | | | Front Office | Personale di cooperativa |
| | | | Videoteca | personale della biblioteca e pubblico |
| | | | Emeroteca | personale della biblioteca |
| Pro Loco | Promozione | | Promozione varia | Dipendenti del comune, autori, ecc. |

Comune di San Pietro di Feletto

| Associazioni di Volontariato | | Figure a contatto con i volontari | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|--|
| Denominazione | Tipo di attività | N. stimato di volontari | Attività/azione | Figure Coinvolte e Destinatari |
| Pro loco di San Pietro di Feletto | Attività culturali, solidali, ecc. | 5 | Attività di promozione alla lettura | Insegnanti, pensionati e studenti Destinatari: tutta la popolazione |
| Gruppo lettori volontari | Lecture animate per gli utenti | 6 | Stimolare la lettura ad alta voce | Genitori Destinatari: bambini e genitori |
| Gruppo giovani | Attività di | 7 | Incrementare | Ragazzi e |

| | | | | |
|---------------|----------------------|--|---------------------|--|
| di San Pietro | promozione culturale | | l'offerta culturale | operatore di comunità Destinatari: giovani dai 14 ai 18 anni |
|---------------|----------------------|--|---------------------|--|

Comune di Santa Lucia di Piave

| Associazioni di Volontariato | | | Figure a contatto con i volontari | |
|--------------------------------------|------------------|-------------------------|------------------------------------|----------------------|
| Denominazione | Tipo di attività | N. stimato di volontari | Attività/azione | Figura/e Coinvolta/e |
| Università 3 età Voci in viaggio | culturali | 7 | Lecture ad alta voce Laboratori | Educatori |
| Pro Loco Alpini Protezione civile | Socio-culturali | 13 | Organizzazione di eventi culturali | Operatori tecnici |

Comune di Sarmede

| 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 | Attività culturali e ricreative | / | Gestione interna delle manifestazioni | Operatori amministrativi |
| Mostra internazionale d'illustrazione per l'infanzia | Attività culturali | / | Mostra I.I. per l'infanzia | Personale della Mostra |
| Gruppi giovanili | Attività ricreative | / | Pro Loco | Volontari dell'Associazione |
| | | | Gruppi giovanili | Operatori che seguono il gruppo e ragazzi |

Comune di Treviso

| Associazioni di Volontariato | | | Figure a contatto con i volontari | |
|------------------------------|------------------|-------------------------|---|--|
| Denominazione | Tipo di attività | N. stimato di volontari | Attività/azione | Figura/e Coinvolta/e |
| / | / | / | Assistenza nelle attività di gestione e catalogazione dei periodici | 8 dipendenti di ruolo della biblioteca con ruolo di assistenti di biblioteca |
| | | | Assistenza nell'accesso ai depositi librari | 5 dipendenti di ruolo della biblioteca con ruolo di commessi di biblioteca |
| | | | Supervisione nelle attività di assistenza agli utenti | 8 dipendenti di ruolo della biblioteca con ruolo di assistenti di biblioteca |

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

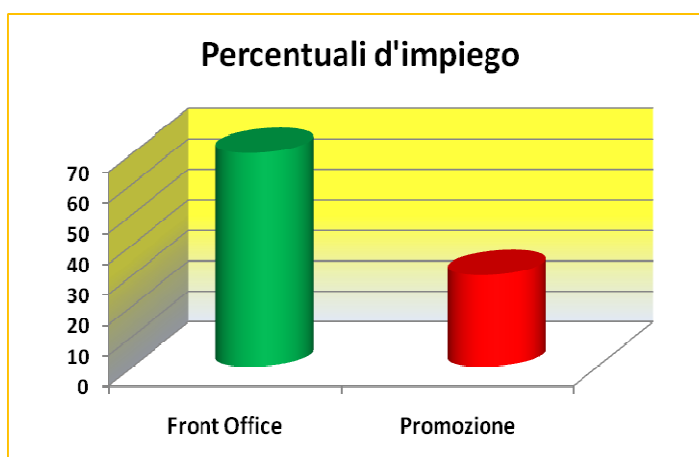
Ad integrazione di quanto scritto finora, si riporta ciò che le singole sedi hanno indicato nelle schede progetto.

Comune di Farra di Soligo

Oltre alle classiche funzioni di front office, che verranno svolte circa con la stessa intensità per tutto l'anno, ad eccezione fatta del mese di agosto, il volontario sarà anche chiamato a promuovere la biblioteca e la cultura all'interno delle scuole, avvicinando i ragazzi alla lettura, e anche in varie altre manifestazioni, che coinvolgono anche, e soprattutto, adulti, dando così possibilità all'intera comunità di Farra di Soligo la possibilità di entrare nel mondo dei libri e della cultura in senso più stretto.

Presso la Biblioteca si ha la possibilità di conoscere molte persone e di imparare molti lavori, tutti utili per saper organizzare un adeguato servizio ai clienti.

Viene molto curato l'aspetto della comunicazione con il pubblico, che deve essere chiara ed educata, per dare una corretta informazione.



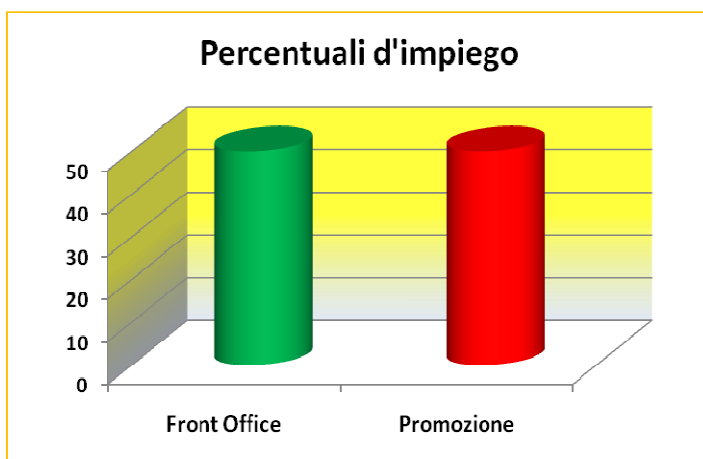
Anche il lavoro di gruppo è fondamentale: tutte le problematiche, ma anche le nuove idee, vengono condivise all'interno del gruppo di lavoro per dare una corretta valutazione ed una coerenza d'azione anche nel rispetto degli utenti.

Le attività di promozione vengono poi curate anche con la comunicazione attraverso i quotidiani locali, la creazione di manifesti e volantini e l'aggiornamento del sito internet e della pagina facebook. In biblioteca si verifica l'opportunità di collaborare con le associazioni di volontariato che sostengono progetti culturali, le quali concedono spazi anche alla promozione e alla conoscenza del servizio biblioteca nonché dello stesso Servizio Civile Nazionale durante le loro tipiche manifestazioni.

Comune di Fontanelle

Il volontario che presterà servizio presso questo ente, sarà chiamato in primis ad affiancare il personale nella gestione della Biblioteca, dei suoi utenti e delle sue numerose attività, dando così modo di apportare un notevole miglioramento nei servizi già offerti alla comunità.

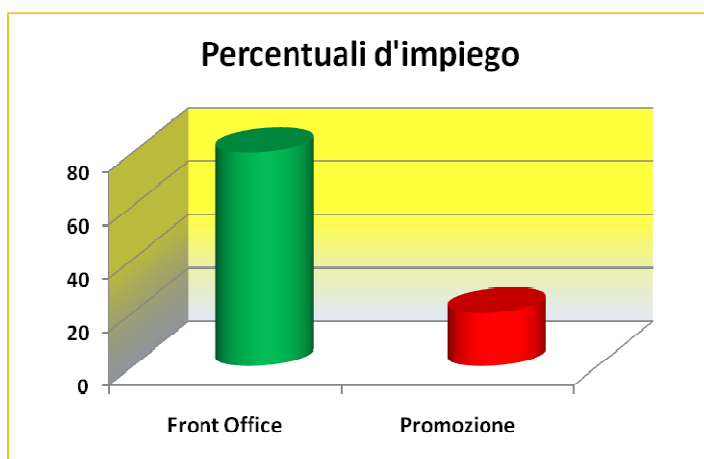
Oltre ad imparare a catalogare i libri, a gestire i prestiti e quant'altro, il volontario potrà misurarsi con la sua creatività, affiancando degli esperti in attività come la lettura animata, i corsi di lettura o di altro genere, e soprattutto entrerà in contatto con tantissime persone che lo aiuteranno nel suo percorso di formazione personale e professionale.



Comune di Godega di Sant'Urbano

Chi sceglierà il Servizio Civile presso la Biblioteca di Godega di Sant'Urbano avrà l'opportunità di relazionarsi con un'utenza variegata, che comprende tutte le fasce d'età, e di occuparsi non solo dei servizi strettamente bibliotecari, ma anche di organizzare, in maniera creativa e propositiva, insieme al personale della Biblioteca, numerose iniziative culturali, legate alla lettura animata, all'incontro con l'autore, ai laboratori grafico-pittorici, al teatro, agli incontri d'arte, ai concerti, ai progetti con le scuole ecc.

La Biblioteca è, infatti, un importante punto di riferimento culturale, didattico e formativo per l'intera comunità e, soprattutto, un utilissimo punto di partenza per i



giovani volontari appena affacciatisi al mondo del lavoro, costituendo un valido strumento per formarsi professionalmente.

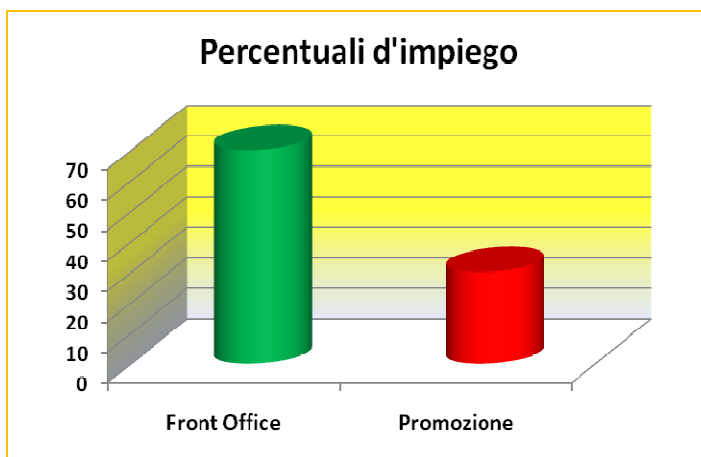
Comune di Mansuè

All'interno della Biblioteca di Mansuè, operatori e volontari saranno impegnati in funzioni di Front Office, come di consueto, e in attività particolari organizzate dall'Ente, nello specifico letture animate, da svolgersi tra gennaio e giugno, attività ludico-culturali, che impegneranno i mesi estivi (giugno, luglio, agosto) , capogruppo in uscite culturali programmate a inizio anno, e corsi formativi della rete Libermarca, e Centro Servizi Biblioteche Trevigiane -,presumibilmente a gennaio e febbraio.

Il mese di settembre, inoltre, sarà interessato dalla stesura della programmazione della Biblioteca per l'anno successivo.

Il volontario imparerà il mestiere del bibliotecario, il percorso del libro dal suo acquisto fino all'uscita in prestito e acquisirà importanti nozioni di biblioteconomia.

Sarà inoltre iniziato all'utilizzo del programma SEBINA, usato per la catalogazione multimediale del patrimonio librario e, soprattutto imparerà a lavorare in gruppo.



Comune di Meduna di Livenza

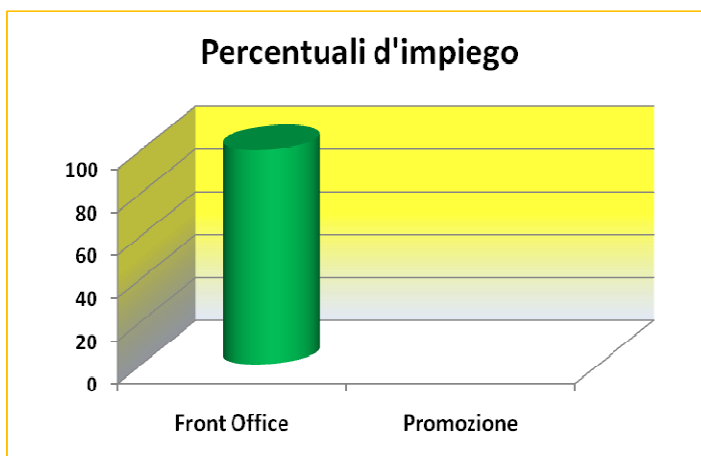
Il compito che svolgerà il volontario sarà quello di collaborare nelle attività della Biblioteca e aiutare nella gestione delle attività culturali promosse dalla Biblioteca.

Per questi motivi sarà pertanto richiesta al volontario anche la disponibilità ad essere presente anche in orari serali o nel fine settimana.

Attraverso il suo impiego presso la Biblioteca di Meduna di

Livenza, il volontario potrà apprendere numerose nozioni relative al lavoro d'ufficio, al funzionamento della macchina amministrativa comunale, ma, soprattutto, acquisirà valori importanti quali la collaborazione, la solidarietà, il lavoro di gruppo e l'impegno concreto.

Imparerà, fra le altre cose, anche a relazionarsi con il pubblico, con adulti e bambini di qualsiasi età, ampliando non solo il suo spettro di conoscenze, ma anche le sue capacità deduttive e relazionali.



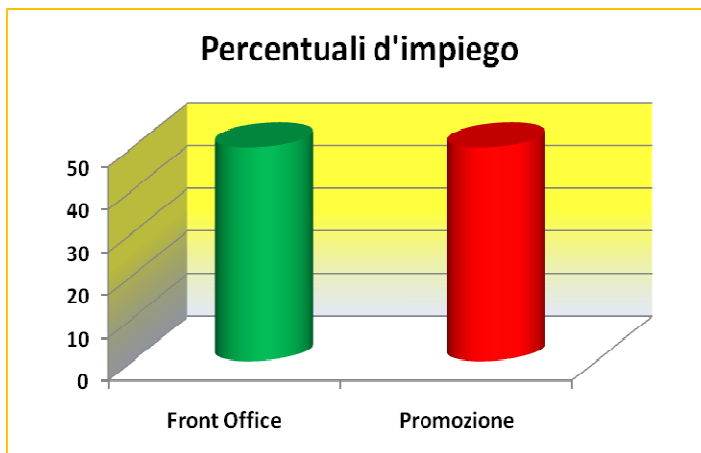
Comune di Nervesa della Battaglia

Il Volontario si troverà a prestare servizio in un ambiente molto dinamico.

Contrariamente a quanto solitamente si pensa, la Biblioteca è un luogo attorno al quale gravitano innumerevoli progetti, iniziative, eventi culturali ed è frequentata non solo da "studiosi", ma anche e soprattutto da ragazzi, mamme, papà, bambini e nonni in un contesto gradevole ed accogliente.

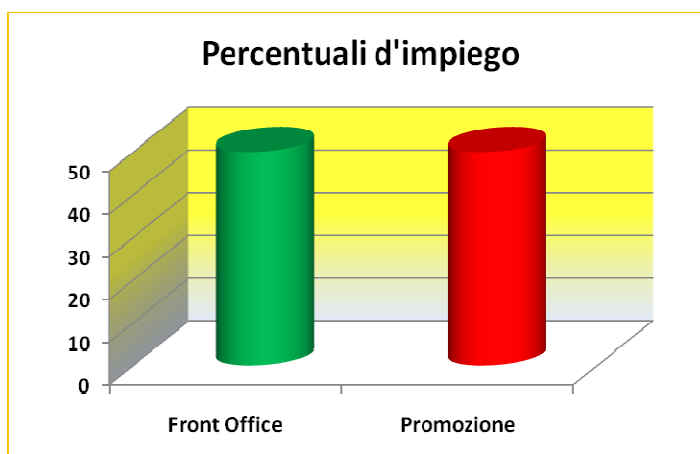
Le attività da svolgersi in Biblioteca ruotano principalmente intorno a 5 ambiti:

- 1) Promuovere la lettura specialmente tra i bambini; negli ultimi 4 anni si è consolidata una valida esperienza di promozione della lettura per i bambini della scuola materna ed elementare, tramite visite periodiche degli alunni stessi alla biblioteca comunale, accompagnati dagli insegnanti, per assistere a letture animate ed avvicinarsi alla passione per i libri e la lettura. Si intende pertanto continuare a promuovere la lettura tra i bambini e l'accoglienza delle classi presso la biblioteca.
- 2) Implementazione del progetto, già avviato, per avvicinare alla lettura i ragazzi "giovani-adulti" ossia la fascia di potenziali lettori tra i 15 e i 25 anni d'età attraverso incontri di promozione di libri a loro dedicati.
- 3) Riordinare ed inventariare il patrimonio della biblioteca stimato in circa 19.000 unità tra monografie e risorse elettroniche. Il progetto prevede il riordino dell'archivio, la verifica dello stato di conservazione, la procedura di scarto inventari e l'inventariazione su supporto elettronico.
- 4) Coinvolgere il/la volontario/a nell'organizzazione dei numerosi eventi culturali organizzati annualmente dalla biblioteca comunale in collaborazione con l'Assessorato alla Cultura : serata con l'autore, incontri di cultura varia, cineforum, concerti, etc...
- 5) Consolidare la buona affluenza di utenti in biblioteca, sia adulti che ragazzi, mediante l'offerta di un servizio di Front Office cordiale ed efficiente.



Comune di Ormelle

Il volontario sarà chiamato a collaborare con il personale nel servizio bibliotecario, nello specifico nel rapporto con l'utenza e con i giovani in età scolare.



Dal momento che la Biblioteca si occupa anche dell'organizzazione di eventi culturali nel territorio comunale, il volontario collaborerà all'organizzazione di tali eventi. Per il volontario sarà l'occasione per approfondire le proprie conoscenze sia nell'ambito ristretto della Biblioteca, sia in quello più ampio della cultura che, attraverso eventi, spettacoli ed attività, mira a coinvolgere il maggior numero possibile di abitanti.

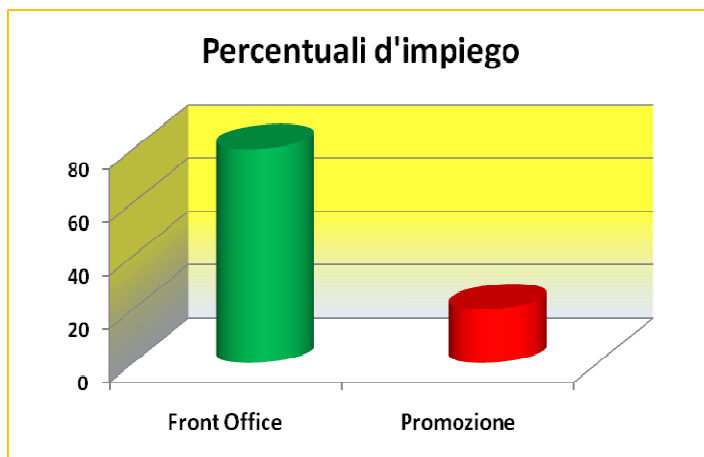
Comune di Orsago

Il volontario offrirà il proprio sostegno alle attività di promozione della lettura e della crescita culturale della comunità, alla quale vengono proposte attività quali letture animate, laboratori creativi e visite guidate.

Nel suo anno di Servizio Civile, il volontario qui impegnato potrà apprendere come funziona il lavoro all'interno di una Biblioteca ed immergersi nella cultura al suo stato

più primordiale, vivendo in mezzo ai libri e imparando a conoscere l'importanza che ha una Biblioteca nel suo territorio. Sarà impiegato in attività di sostegno a iniziative culturali, realizzate anche in sedi diverse dalla biblioteca con la collaborazione di associazioni e soggetti no profit che permetteranno al volontario di entrare in contatto con l'arricchente mondo del *Terzo Settore*.

Potrà inoltre mettersi in gioco, cimentandosi in letture animate e percorsi di lettura, affiancato da esperti esterni che potranno insegnargli come si organizzano eventi culturali di questo tipo.

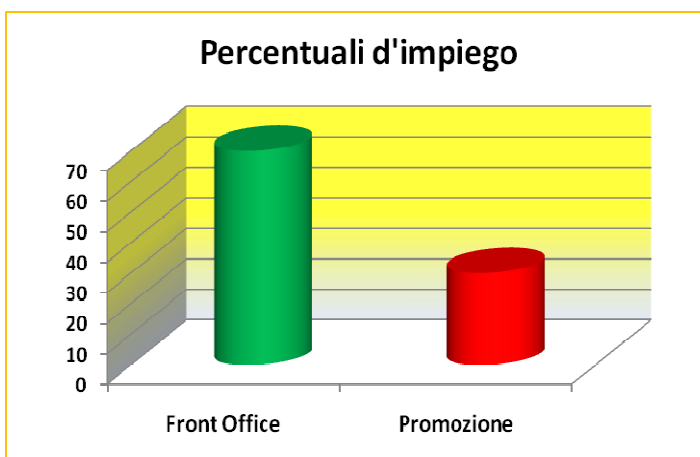


Comune di Ponte di Piave

L'attività presso la Biblioteca di Ponte di Piave è prima di tutto un'esperienza lavorativa in ambito pubblico in cui gradualmente il Volontario verrà ad assumere crescenti responsabilità relativamente al funzionamento della Biblioteca, tanto da potersi rendere indipendente nella risoluzione di questioni che nascono dall'erogazione del servizio.

Il lavoro prevede un continuo confronto con il pubblico, dai bambini agli anziani, che col tempo viene approfondito fino alla nascita di vere e proprie relazioni con gli utenti forti e con gruppi di interesse.

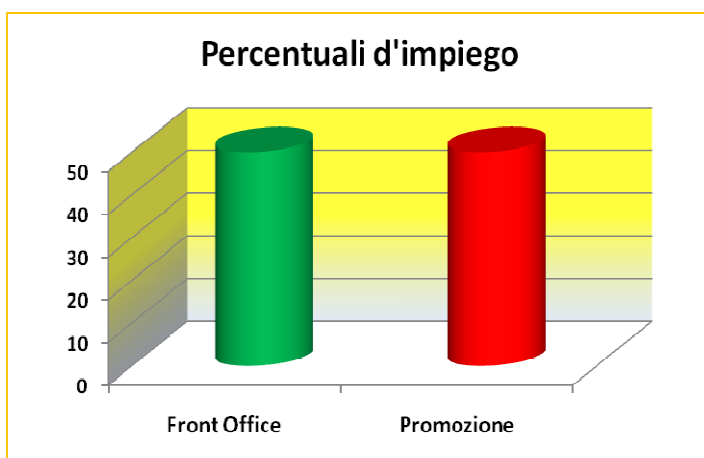
Il Volontario sarà inoltre impegnato nell'attività promozionale della Biblioteca che, a seconda delle attitudini evidenziate, potrà svilupparsi in attività pubblicitarie (grafica, internet) incontri con bambini e ragazzi o adulti(es. gruppi di lettura), ecc.



Comune di Roncade

Lo scopo dell'ente è quello di fare e dare cultura ad un target che va da 0 a 100 anni, pertanto il volontario, oltre a svolgere un servizio di Front Office, promuoverà la Biblioteca affiancando esperti nelle attività di lettura animata, percorsi di lettura, presentazione di libri, cineforum e mostre.

Attraverso questo interessante, quanto impegnativo, lavoro di supporto al personale della Biblioteca, il volontario potrà non solo ampliare il proprio spettro di conoscenze, ma anche incrementare il proprio bagaglio culturale e crescere sia professionalmente che personalmente.



Comune di San Pietro di Feletto

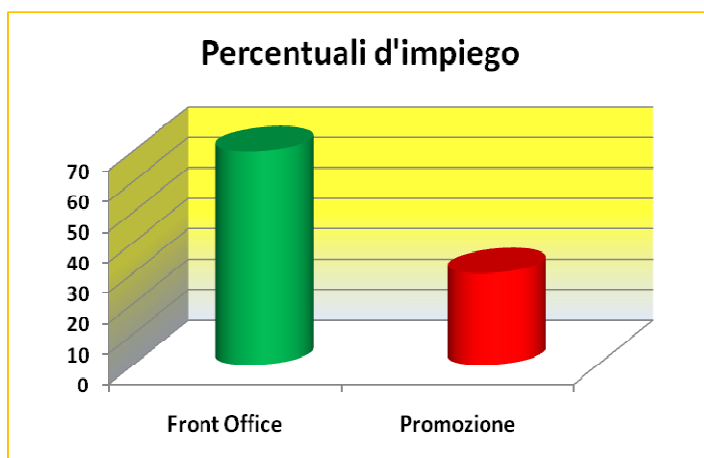
La Biblioteca comunale di San Pietro di Feletto, con l'ausilio del volontario, svolgerà attività interne quali acquisizione, etichettatura, copertinatura, timbratura, riordino e catalogazione.

Verranno, inoltre, svolti i servizi di front office, prestito, interprestito, servizio internet e fotocopiatura.

Infine, il volontario si cimenterà in altre attività quali la promozione della lettura e della cultura, letture animate, incontri con l'autore, ludoteca,

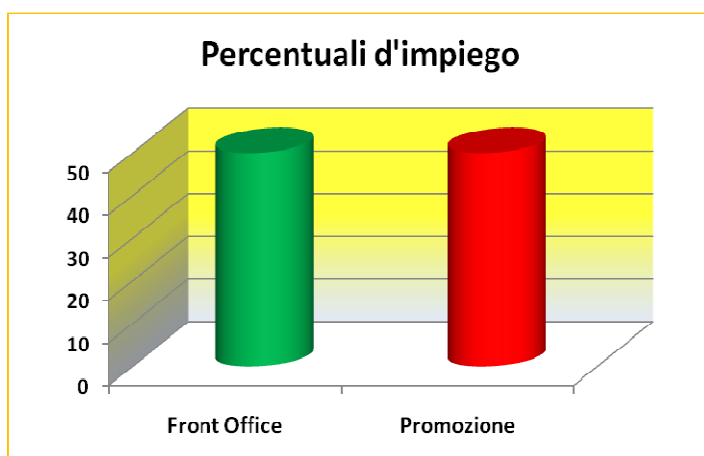
medioteca, visite guidate ai monumenti storici del Comune per gli alunni delle scuole, ricerche, realizzazioni di vari corsi, laboratori, manifestazioni ed eventi culturali quali la mostra-mercato del libro e concorsi letterari.

Viene dato importante rilievo alla cultura veneta, con promozione del patrimonio librario della sezione di storia locale della Biblioteca.



Comune di Santa Lucia di Piave

L'Ente fornirà al volontario l'opportunità di essere educato alla cittadinanza attiva e alla solidarietà. Nel suo anno di servizio, il volontario avrà l'occasione di conoscere come funziona



la macchina comunale, in qualità di fornitore di servizi e non solo.

In particolare, imparerà ad orientarsi nel sistema integrato delle informazioni e dei documenti, acquisirà competenze relazionali e di dialogo con gli utenti, finalizzati alla soluzione dei vari problemi e al supporto nell'organizzazione di eventi e attività culturali che possono essere letture animate o corsi di vario genere.

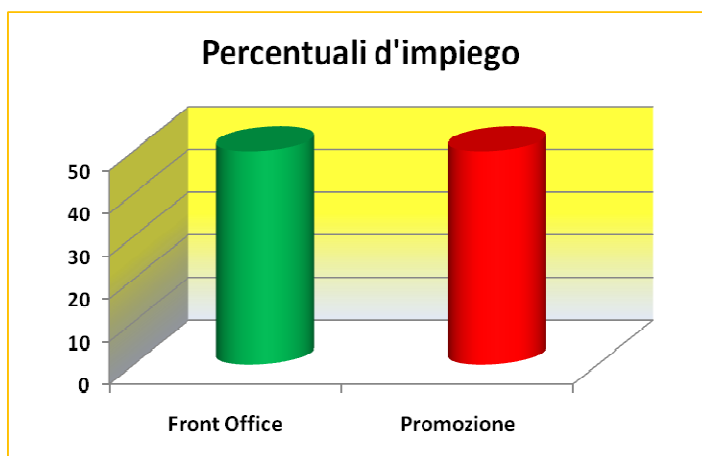
Comune di Sarmede

Lavorare in Biblioteca darà possibilità al volontario di essere costantemente in contatto con le persone, soprattutto giovani, e con iniziative incentrate principalmente sulla lettura ed il libro.

Avrà comunque l'occasione di conoscere l'organizzazione amministrativa del Comune.

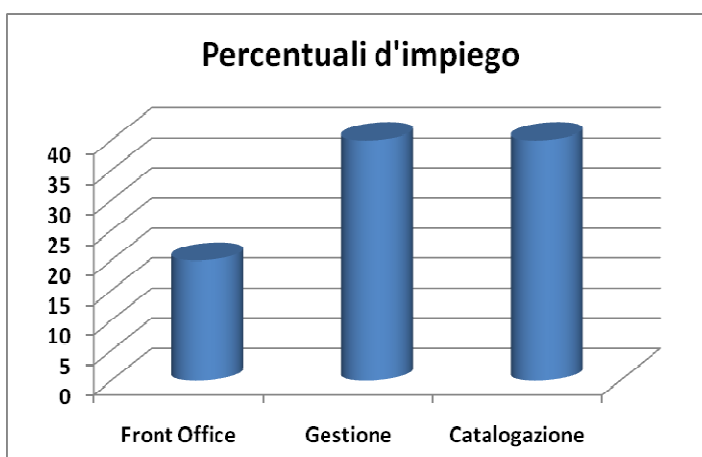
Sarà anche data la possibilità di mettersi in gioco in prima persona

come lettore e organizzatore di eventi, dal momento che la Biblioteca offre attività di lettura animata, visite alla struttura, percorsi di lettura ecc. e collabora inoltre con la Mostra Internazionale d'Illustrazione per l'Infanzia, la Pro Loco e i Gruppi Giovanili.



Comune di Treviso

Il volontario sarà incaricato di:
rilevare negli schedoni cartacei, verificare nei depositi e registrare nel catalogo elettronico la consistenza di periodici;
inventariare le annate pregresse;
apprendere e praticare la catalogazione minimale dei periodici nel catalogo collettivo del Polo regionale del Veneto usando il software Sebina Open Library in collegamento internet al server della Regione Veneto;



svolgere attività di assistenza agli utenti nei servizi erogati dalla biblioteca con particolare riguardo a quelli collegati ai periodici.

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

16

- di cui n. **13** facenti capo all'Associazione Comuni della Marca Trevigiana:

| Comune | n. di Volontari |
|-------------------------|------------------------|
| Farra di Soligo | 1 |
| Fontanelle | 1 |
| Godega Sant'Urbano | 1 |
| Mansuè | 1 |
| Meduna di Livenza | 1 |
| Nervesa della Battaglia | 1 |
| Ormelle | 1 |
| Orsago | 1 |
| Ponte di Piave | 1 |
| Roncade | 1 |
| San Pietro di Feletto | 1 |
| Santa Lucia di Piave | 1 |
| Sarmede | 1 |
| Totale | 13 |

- di cui facenti capo agli Enti co-progettanti: **3**

| Comune | n. di Volontari |
|-------------------|------------------------|
| Comune di Treviso | 3 |
| Totale | 3 |

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

16

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 **trasferte 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 Farra di Soligo

| 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 Fontanelle

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

Comune di Godega di Sant'Urbano

| 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 Mansuè

| Modalità operative | sì/no |
|---|--------------|
| Collaborazione con personale di cooperative | sì |
| 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 Meduna di Livenza

| Modalità operative | sì/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 Nervesa della Battaglia

| 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 | no |

Comune di Ormelle

| 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 Orsago

| 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 | no |

Comune di Ponte di Piave

| 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 Roncade

| 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 San Pietro di Feletto

| 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 Santa Lucia di Piave

| 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 Sarmede

| 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 Treviso

| Modalità operative | sì/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 |

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 Farra di Soligo

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

Comune di Fontanelle

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

Comune di Godega Sant'Urbano

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

Comune di Mansuè

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

Comune di Meduna di Livenza

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

Comune di Nervesa della Battaglia

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

Comune di Ormelle

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

Comune di Orsago

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

Comune di Ponte di Piave

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

Comune di Roncade

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

Comune di San Pietro di Feletto

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

Comune di Santa Lucia di Piave

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

Comune di Sarmede

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

Comune di Treviso

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

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 2.2**" 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^ 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
- › misurazione del livello di apprendimento raggiunto dall'allievo, con una batteria di Test (self-assessment);
- › 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