

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

Associazione Regionale Comuni del Veneto - ANCIVENETO

2) Codice di accreditamento:

NZ 03770

3) Albo e classe di iscrizione:

Albo Regionale – Regione Veneto

1^

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

DESTINAZIONE CULTURA

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

Settore D - Patrimonio artistico e culturale – Aree: 01 Cura e conservazione delle biblioteche, 03 Valorizzazione Storie e culture locali

6) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

[OMISSIS]

7) Obiettivi del progetto:

Per quanto concerne l'area della Cura e Conservazione delle Biblioteche, l'area complessiva degli obiettivi progettuali è sintetizzabile come segue:

- Miglioramento dei servizi della biblioteca comunale con promozione della lettura nelle scuole e a tutta la cittadinanza;
- Incentivazione della partecipazione alle diverse manifestazioni culturali di fonte bibliotecaria;
- Realizzare e diffondere efficacemente la passione per la lettura.
- Migliorare i servizi resi, con maggiore disponibilità ad accogliere in Biblioteca una maggiore utenza.
- Ampliamento dell'orario di apertura;
- Migliorare l'organizzazione di attività ed iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro;
- Favorire il lavoro comune con le insegnanti della Scuola.

- Maggiore qualità dei servizi offerti, un ampliamento della capacità di consulenza e di orientamento, in particolare per le fasce di utenti più in difficoltà (anziani, immigrati e disabili) e per quelle giovanili.
- Incremento dell'utilizzo dei servizi online della Biblioteca da parte degli utenti;
- Rendere disponibile al pubblico della Biblioteca l'intero catalogo (comprensivo dello storico pregresso) e aumentare la fruibilità dei fondi donati da privati.
- Catturare fasce di pubblico giovanile ora sfuggenti (adolescenti e preadolescenti di età compresa tra gli 11 e i 18 anni, giovani immigrati) mediante iniziative di promozione della lettura rivolte ai giovani;
- Miglioramento del servizio di accompagnamento alla lettura, di animazione culturale all'interno della sede di servizio e di visite guidate alla struttura bibliotecaria,
- Giungere a un riordino complessivo del materiale documentario, per una presentazione più accattivante ed efficiente della sede, in particolare degli spazi adibiti al servizio al pubblico.
- Organizzare attività di promozione alla lettura in generale e dei servizi della biblioteca in particolare presso fasce di utenza potenziale non abbastanza raggiunte (giovani, adulti, anziani).

Nell'area della Valorizzazione delle Storie e Culture Locali, gli obiettivi sono più facilmente sintetizzabili nei seguenti:

- Assicurare una presenza culturale costante attraverso l'apertura, l'allestimento di mostre e di convegni;
- Realizzare un sistema di monitoraggio attraverso la rilevazione degli indici di gradimento dell'utenza,
- Raccolta di documenti e testimonianze e loro pubblicizzazione al pubblico;
- Curare i contatti con i protagonisti di eventi culturali;
- Potenziare il canale informativo degli eventi comunali.
- Consentire una maggiore conoscenza e fruizione delle diverse iniziative;
- Destare interesse per le iniziative culturali presso l'utenza potenziale.
- Coordinamento dell'offerta con le attività culturali organizzate dalle realtà associative locali.
- Aggiornamento periodico della pagina web, della posta elettronica e della newsletter relative ai progetti di intrattenimento popolare e alle iniziative culturali.
- Realizzazione di un data base sui fruitori delle varie attività culturali e implementazione di un sistema automatizzato di informazione e comunicazione.
- Valorizzazione dei documenti attinenti l'identità locale, la memoria storica, culturale e sociale del territorio;
- Maggior valorizzazione delle strutture culturali esistenti e delle risorse culturali ed artistiche locali.

Non è facile dare la sintesi delle molte finalità di progetto che le singole sedi attuative si propongono di perseguire. Ne diamo dunque l'elencazione analitica qui di seguito:

BARBARANO VICENTINO

CURA E CONSERVAZIONE BIBLIOTECHE	
Obiettivo	Risultati attesi
Miglioramento dei servizi della biblioteca comunale con promozione della lettura nelle scuole e a tutta la cittadinanza, Incentivazione della partecipazione ai laboratori organizzati durante le diverse manifestazioni culturali.	<i>miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:</i> -supportare l'attività di prestito librario dei volontari al fine di

<p>Realizzare e diffondere efficacemente la lettura attraverso la costruzione di processi di influenza.</p> <p>I bisogni di formazione, informazione e approfondimento sui nuovi sistemi di comunicazione sono particolarmente sentiti sul territorio; l'attivazione del Punto P3@ risponderà ai bisogni di persone in cerca di occupazione o di cittadini anziani con scarse risorse economiche che chiedono di potersi aggiornare sull'utilizzo del pc.</p> <p>Promozione della cultura della cittadinanza.</p>	<p>migliorare il servizio e per permettere una continuità più fluida ed autonoma;</p> <p>-favorire l'attivazione di progettualità innovative e di sostegno ai servizi già esistenti (biblioteca e cultura);</p> <p>-affiancamento nell'utilizzo delle postazioni multimediali del Punto P3@</p>
---	---

CARMIGNANO DI BRENTA

CURA E CONSERVAZIONE BIBLIOTECHE	
Obiettivo	Risultati attesi
<p>L'obiettivo è un migliorare i servizi resi, con maggiore disponibilità ad accogliere in Biblioteca una maggiore utenza. Programmare un orario di apertura della biblioteca anche nei fine settimana (sabato – domenica) e in orario serale per più giorni la settimana (attualmente l'apertura serale non è possibile neppure una volta alla settimana).</p> <p>L'ampliamento dell'orario di apertura sarà a beneficio soprattutto delle famiglie che saranno accolte adeguatamente con un servizio di consulenza e di animazione alla lettura a favore dei più piccoli.</p> <p>Migliorare l'organizzazione di attività ed iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro (ad es. la Mostra del Libro durante il "Dicembre Culturale").</p> <p>Favorire il lavoro di preparazione e realizzazione del Progetto Libro in collaborazione con le insegnanti della scuola.</p>	<p><i>un più ampio orario di funzionamento del servizio:</i></p> <p>orario attuale:</p> <p>n. 3 mattine 9.00 12.00</p> <p>n. 5 pomeriggi 14.30 – 18.30</p> <p>e quello che sarà grazie ai volontari:</p> <p>n. 4 mattine 9.00 – 12.00</p> <p>n. 6 pomeriggi 14.30 – 18.30</p> <p>n. 4 sere 20.00 – 22.00 per attività culturali, incontri, convegni, serate a tema.</p>
VALORIZZAZIONE STORIE E CULTURE LOCALI	
Obiettivo	Risultati attesi
<p>Assicurare una presenza culturali costante attraverso l'apertura, l'allestimento di mostre e di convegni in orari serali.</p> <p>Realizzare un sistema di monitoraggio attraverso la rilevazione degli indici di gradimento dell'utenza, da documentare anche attraverso immagini fotografiche.</p> <p>Raccolta di documenti e testimonianze e loro pubblicizzazione al vasto pubblico attraverso un pagina web nella quale inserire i progetti e le iniziative culturali.</p> <p>Curare i contatti con i protagonisti di eventi culturali, come con gli autori di libri negli "incontri con l'autore".</p>	<p><i>nuove prestazioni e nuovi utenti:</i></p> <p>le prestazioni:</p> <p>creare un supporto organizzativo di riferimento per le associazioni e gli altri protagonisti di eventi culturali.</p> <p>Pianificare le iniziative e pubblicizzarle adeguatamente in tempo utile con inserimenti periodi nel web.</p> <p>Garantire la raccolta di nuove istanze e offrire informazioni sulle varie iniziative culturali.</p> <p>Raccogliere documenti e testimonianze utili per poter creare mostre sulle tradizioni e i costumi locali.</p> <p>quanti utenti in più: possibili + 2.000 nuovi utenti</p>

CHIAMPO

CURA E CONSERVAZIONE BIBLIOTECHE	
Obiettivo	Risultati attesi
<p>Maggiore qualità dei servizi offerti, un ampliamento della capacità di consulenza e di orientamento, in particolare delle fasce di utenti più in difficoltà (anziani, immigrati e disabili) e di quelle giovanili.</p> <p>Promozione degli eventi culturali in ambito bibliotecario e incremento di opportunità già offerte all'utenza e/o attuarne altre di nuove: il sabato del bambino con letture ad alta voce, percorsi bibliografici su temi, generi e autori, rinnovamento del volantino mensile delle novità inserendo consigli di lettura. Attuare il progetto della nuova e più ampia sezione locale "Sala della memoria", che prevede l'introduzione di materiale audio e visivo fruibile sul posto e l'incremento e riorganizzazione della dotazione libraria dedicata ai personaggi locali.</p>	<p><i>miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:</i></p> <p>quali :</p> <p>riduzione dei tempi di attesa e di soddisfazione delle richieste; ampliamento dell'offerta servizio consulenza, di orientamento e di promozione della lettura; più agevole fruibilità del patrimonio da parte degli utenti</p>

GAZZO PADOVANO

CURA E CONSERVAZIONE BIBLIOTECHE	
Obiettivo	Risultati attesi
<p>Migliorare l'offerta al pubblico fornendo maggior assistenza all'utente che frequenta la biblioteca e agli utenti che usano il punto internet e allo stesso tempo potenziare il canale informativo degli eventi comunali.</p> <p>Potenziamento delle iniziative NPL – Nati per Leggere e quindi incremento del numero di utenti 0-5 anni.</p> <p>Ampliamento della dotazione documentaria della biblioteca con l'inventariazione di tutto il materiale donato e ancora archiviato e non fruito.</p>	<p><i>nuove prestazioni e nuovi utenti:</i></p> <p>quali prestazioni:</p> <p>assistenza ed informazione agli utenti, aiuto per ricerche, aggiornamento canale informativo comunale, accessibilità archivio</p> <p>quanti utenti in più: + 100 ca.</p>

ISOLA VICENTINA

CURA E CONSERVAZIONE BIBLIOTECHE	
Obiettivo	Risultati attesi
<p>Aprire al pubblico gli archivi storico-fotografici relativi alla comunità locale, alla sua storia, alla sua cultura.</p> <p>Gli archivi depositati in biblioteca sarebbero lo strumento per veicolare e far conoscere la storia locale, ma allo stato attuale sono poco utilizzati perchè necessitano di un riordino e di una migliore ricollocazione. E' ormai indispensabile la loro digitalizzazione: sia per preservarne l'integrità fisica sia per permetterne la fruibilità pubblica.</p> <p>Creazione di un archivio digitale che, grazie alla sua</p>	<p><i>nuove prestazioni e nuovi utenti:</i></p> <p>possibilità di mettere a disposizione di un largo pubblico un patrimonio storico-documentario di rilevanza sociale e culturale.</p> <p>utenti in più: reperibili nel contesto della popolazione adulta, studiosi, istituti scolastici, parrocchie.</p>

diffusione tramite conferenze, proiezioni ed esposizioni pubbliche potrebbe essere alla portata di tutti i cittadini.	
VALORIZZAZIONE STORIE E CULTURE LOCALI	
Obiettivo	Risultati attesi
<p>Consentire una maggiore conoscenza e fruizione delle opportunità della biblioteca nonché l'accesso alle diverse iniziative che variano molto sia per le tematiche sia per gli obiettivi che l'amministrazione comunale si prefigge.</p> <p>Contribuire ad elevare la qualità dei servizi offerti alla popolazione.</p> <p>Destare interesse per le iniziative culturali in quelle persone che per varie problematiche hanno difficoltà ad avvicinarsi alla cultura in quanto tale (utenza potenziale).</p>	<p><i>nuove prestazioni e nuovi utenti:</i></p> <p>raggiungere ed interessare le fasce di popolazione che ancora non conoscono i servizi culturali comunali e offrire più opportunità di conoscenza.</p>

LONGARE

CURA E CONSERVAZIONE BIBLIOTECHE	
Obiettivo	Risultati attesi
<p>Giungere a un riordino complessivo del materiale documentario, per una presentazione più accattivante ed efficiente della sede, in particolare degli spazi adibiti al servizio al pubblico.</p> <p>Organizzare attività di promozione alla lettura in generale e dei servizi della biblioteca in particolare presso fasce di utenza potenziale attualmente non raggiunte (giovani adulti, anziani).</p>	<p><i>conferma delle prestazioni già in corso ma nuovi utenti in più:</i></p> <p>stimato + 10% utenza in fasce di età che attualmente non usufruiscono dei servizi.</p> <p><i>miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:</i></p> <p>riordino complessivo della sede e del materiale documentario</p>
VALORIZZAZIONE STORIE E CULTURE LOCALI	
Obiettivo	Risultati attesi
<p>Un coordinamento dell'offerta di attività culturali con le attività organizzate dalle realtà associative operanti in ambito locale.</p> <p>Una maggiore diffusione dell'informazione sulle attività organizzate, sia a livello locale che verso l'esterno, anche in ambiti social e di rete web.</p>	<p><i>miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:</i></p> <p>maggiore coordinamento e più ampia ed efficace diffusione delle proposte di attività culturali locali.</p>

MARANO VICENTINO

CURA E CONSERVAZIONE BIBLIOTECHE	
Obiettivo	Risultati attesi
<p>Miglioramento del servizio di accompagnamento alla lettura, di animazione culturale all'interno della sede di servizio e di visite guidate alla struttura bibliotecaria, in particolare va migliorata l'accoglienza e la promozione verso nuovi utenti in collegamento con l'iniziativa comunale "Un dono per i nuovi nati".</p>	<p>Ampliamento dell'orario (il lunedì) per favorire gli studenti (circa 30) che frequentano la Sala studio e la sezione locale, anche favorendo la gestione autonoma della sala studio.</p>

Si auspica un ampliamento dell'orario (il lunedì) per favorire gli studenti anche con la gestione autonoma della sala studio.	
VALORIZZAZIONE STORIE E CULTURE LOCALI	
Obiettivo	Risultati attesi
Realizzazione di attività a carattere innovativo con il coinvolgimento dell'utenza per la crescita culturale, Realizzazione di proposte di occasioni di aggregazione culturale e sociale per la comunità locale. Creazione di un "ufficio Eventi", per il supporto alle manifestazioni culturali.	Aumento delle proposte culturali. Creazione "biblioteca del pane" legato al mondo del pane e del Mais Marano, Apertura "ufficio eventi".

ROSSANO VENETO

CURA E CONSERVAZIONE BIBLIOTECHE	
Obiettivo	Risultati attesi
Migliorare e aumentare l'utilizzo dei servizi offerti dalla biblioteca, l'incremento dei prestiti, l'organizzazione attività di promozione alla lettura.	<i>conferma delle prestazioni già in corso ma nuovi utenti in più:</i> + 80 utenti ca. <i>un più ampio orario di funzionamento dell'ufficio o del servizio:</i> l'orario attuale: 39 e quello che sarà grazie ai volontari: 50 <i>miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:</i> miglioramento servizio rete biblioteche

VALORIZZAZIONE STORIE E CULTURE LOCALI	
Obiettivo	Risultati attesi
Maggior valorizzazione delle strutture culturali esistenti e delle risorse culturali ed artistiche locali. Favorire la crescita fra i cittadini dell'identità culturale e sociale	<i>miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:</i> maggiore offerta di corsi e conferenze. <i>Conferma delle prestazioni già in corso ma nuovi utenti in più:</i> quanti: + 5% ca.

SAN GIORGIO IN BOSCO

CURA E CONSERVAZIONE BIBLIOTECHE	
Obiettivo	Risultati attesi
Valorizzazione del patrimonio librario acquisito nel corso degli anni e della biblioteca come centro culturale dinamico e vivace. Miglioramento del servizio di assistenza all'utente e delle attività di laboratorio e lettura animata.	<i>un più ampio orario di funzionamento del servizio:</i> orario attuale: da lunedì al venerdì (15.00-19.00), venerdì e

<p>Assicurare un orario ampio di apertura al pubblico, con aperture straordinarie ora difficili con le risorse disponibili. Creare percorsi tematici specifici, rinnovare l'impianto tradizionale della biblioteca e attivare la redazione di un periodico informativo sulle novità librarie e sui consigli di lettura, radunando intorno a un "promotore" altri appassionati e costituendo un club di lettori.</p>	<p>sabato (9.00-12.30). nuovo orario: garantire il venerdì pomeriggio ed eventuali aperture serali o al mattino</p> <p><i>miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:</i> comunicazione migliore di eventi, novità librarie, consigli per lettori, redazione di un periodico informativo sulle novità librarie.</p>
--	---

VALORIZZAZIONE STORIE E CULTURE LOCALI

Obiettivo	Risultati attesi
<p>Aggiornamento periodico della pagina web, della posta elettronica e della newsletter relative ai progetti di intrattenimento popolare e alle iniziative culturali e di promozione turistica.</p> <p>Realizzazione di un data base sui fruitori delle varie attività culturali e implementazione di un sistema automatizzato di informazione e comunicazione.</p> <p>Valorizzazione dei documenti attinenti l'identità locale, la memoria storica, culturale e sociale del territorio e condivisione con l'utenza.</p>	<p><i>conferma delle prestazioni già in corso ma nuovi utenti in più:</i> più visitatori alle mostre (almeno + 10%) attraverso comunicazione più capillare e servizi guida.</p> <p>Inoltre: Apertura di mostre, servizio guida alle stesse, percorsi culturali nel territorio e comuni limitrofi</p>

THIENE

CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE

Obiettivo	Risultati attesi
<p>1- incremento dell'utilizzo dei servizi online della Biblioteca da parte degli utenti; 2 – rendere disponibile al pubblico della Biblioteca l'intero catalogo (comprensivo dello storico pregresso) e aumentare la fruibilità del Fondo Zordan; 3- "catturare" fasce di pubblico ora sfuggenti (adolescenti e preadolescenti di età compresa tra gli 11 e i 18 anni) mediante iniziative di promozione della lettura rivolte ai giovani; 4- fronteggiare le emergenze nei servizi al pubblico durante le fasi di criticità.</p>	<p><i>miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:</i> 1- un incremento del 50% nell'utilizzo dei servizi online della Biblioteca da parte degli utenti; 2 – una maggiore fruizione (del 10-20%) dei documenti "storici" della Biblioteca non ancora inseriti nel catalogo online e dei documenti afferenti al Fondo locale Zordan da parte degli studiosi del territorio; 3- un incremento del 50% delle fasce di pubblico sfuggenti (adolescenti e preadolescenti di età compresa tra gli 11 e i 18 anni) mediante iniziative di promozione della lettura rivolte ai giovani; 4- una maggiore elasticità nel fronteggiare le emergenze nei servizi al pubblico durante le fasi di criticità</p>

	(assenze per malattia, ferie, mancato rinnovo di contratti a termine...).
--	---

VILLA DEL CONTE

CURA E CONSERVAZIONE BIBLIOTECHE	
Obiettivo	Risultati attesi
Maggiori assistenza e consulenza agli utenti aiuto nella compilazione delle domande, nella comprensione delle modalità di accesso ai servizi, nelle ricerche bibliografiche.	<i>conferma delle prestazioni già in corso ma nuovi utenti in più:</i> quanti : + 200

[OMISSIS]

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

Si evidenzia in primo luogo che in ogni sede territoriale i volontari del Servizio Civile rivestirebbero un ruolo di collaboratori e facilitatori nelle relazioni fra ente locale e mondo delle associazioni culturali locali e del non profit in genere, impegnati nelle aree d'intervento qui considerate. I volontari del Servizio Civile si aggiungono ed integrano, supportano e facilitano, in nessun caso si sostituiscono a risorse ed energie che già ci sono e già operano per il bene della comunità e della sua crescita culturale.

Per quanto riguarda in modo specifico l'area d'intervento "Cura e Conservazione delle Biblioteche", le assai numerose attività previste per i giovani volontari sono riassumibili nelle seguenti:

- Organizzazione degli eventi programmati in affiancamento all'Assessorato alla Cultura;
- Supporto per iniziative come incontri con l'autore,
- Apertura durante i week end della sede della biblioteca;
- Affiancamento dell'utenza nell'utilizzo delle postazioni multimediali;
- Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto.
- Rilevazioni statistiche sull'utenza,
- Gestione della posta elettronica e delle newsletter in campo culturale;
- Collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca;
- Collaborazione alla creazione ed aggiornamento degli scaffali delle novità librarie;
- Supporto allo sportello prestiti (prestiti, restituzioni, prenotazioni e consulenza);
- Seguire l'iter del libro (timbratura, copertinatura, etichette, riordino e ricollocazione opere);
- Assistenza agli utenti, assistenza internet e front-office;
- Riordino, inventariazione e ricollocazione materiale d'archivio;
- Realizzazione delle iniziative culturali e di promozione alla lettura;
- Cura dell'emeroteca;
- Collaborazione con il personale di Biblioteca all'ideazione e realizzazione dei percorsi bibliografici su specifici temi, generi ed autori;
- Collaborazione nel promuovere sezioni specifiche: collezione locale, volumi rari e di pregio e riordino delle sezioni specialistiche;
- Collaborazione nell'organizzazione di corsi di educazione permanente per adulti.
- Supporto alla conduzione dei laboratori di lettura;
- Collaborazione per ampliamento orario di apertura della biblioteca;
- Supporto nella formazione degli utenti in merito alle possibilità di impiego dei servizi online;
- Digitalizzazione di documenti e inserimento dei dati a catalogo per integrazione con i fondi storici non ancora catalogati;
- Azioni di coinvolgimento del pubblico anziano, adolescente, preadolescente e dei giovani immigrati con iniziative e attività di richiamo finalizzate alla lettura;

- Redazione di un periodico informativo sulle novità librarie e sui consigli di lettura.

Nell'area "Valorizzazione di Storie e Culture Locali", la sintesi delle attività specifiche da far svolgere ai volontari del Servizio Civile è la seguente:

Supporto organizzativo e gestionale alle diverse attività dell'Ufficio Cultura;
 Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali, sia in forma cartacea che elettronica;
 Cura dei comunicati stampa e/o pagine web;
 Supporto agli operatori nella predisposizione della location dell'evento e dei conseguenti adempimenti;
 Affiancamento nell'allestimento mostre, custodia e apertura delle stesse;
 Interviste alla cittadinanza per raccolta dati per il marketing delle manifestazioni proposte;
 Supporto durante le visite guidate;
 Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali;
 Cura delle relazioni con le associazioni culturali locali e supporto a progetti comuni;
 Aiuto nel valorizzare e comunicare nel territorio le iniziative di promozione turistica;
 Raccolta e inserimento dati finalizzati alla realizzazione di un data base sui fruitori delle iniziative culturali;
 Supporto agli operatori nella valorizzazione dei documenti attinenti l'identità locale e la memoria storica del territorio.

Il rispetto del dettaglio e della previsione analitica delle singole attività dei volontari sono dati dalla descrizione delle stesse per ogni sede attuativa:

BARBARANO VICENTINO		
	Attività	Stima del tempo dedicato sul tempo complessivo (%)
Cura e Conservazione Biblioteche	1. Organizzazione degli eventi programmati in affiancamento all'Assessorato alla Cultura	20%
	2. Supporto per iniziative come incontri con l'autore, apertura durante i week end della sede della biblioteca (lo storico Palazzo dei Canonici) per visite guidate, ecc.	20%
	3. Affiancamento al personale volontario di biblioteca comunale per il funzionamento della stessa	40%
	4. Affiancamento nell'utilizzo delle postazioni multimediali del Punto P3@	20%

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

Attività	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12
affiancamento per organizzazione eventi culturali comunali programmati			x	x	x	x	x	x	x			x
affiancamento volontari di biblioteca comunale	x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
affiancamento nell'utilizzo delle postazioni multimediali del Punto P3@	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

CARMIGNANO DI BRENTA

	Attività	Stima del tempo dedicato sul tempo complessivo (%)
Cura e conservazioni e biblioteche	1. Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto.	10
	2. rilevazioni statistiche sull'utenza, gestione della posta elettronica e delle newsletter in campo culturale	5
	3. Collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca, per favorire gli accessi al pubblico negli orari serali e il sabato; apertura e chiusura della biblioteca	15
	4. Collaborazione alla creazione ed aggiornamento degli scaffali con le novità editoriali,	10
	Attività	Stima del tempo dedicato sul tempo complessivo (%)
Valorizzazioni e storie e culture locali.	1. Supporto organizzativo e gestionale alle attività dell'Ufficio Cultura	10
	2. Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali, sia in forma cartacea che elettronica; comunicati stampa e/o pagine web	15
	3. In concomitanza degli eventi culturali: supporto agli operatori nella predisposizione del luogo, nella gestione della biglietteria e dell'accesso in sala da parte del pubblico	20
	4. Allestimento mostre, custodia e apertura delle stesse	15

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

Attività	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11
1. Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2. rilevazioni statistiche sull'utenza	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3. Collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca, per favorire gli accessi al pubblico negli orari serali e il sabato; apertura e chiusura della biblioteca	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4. Collaborazione alla creazione ed aggiornamento degli scaffali con le novità editoriali		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
1. Supporto organizzativo e gestionale alle attività dell'Ufficio Cultura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2. Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali, sia in forma cartacea che elettronica; comunicati stampa e/o pagine web	x	x	x	x	x			x	x	x	

CHIAMPO

Attività		Stima del tempo dedicato sul tempo complessivo (%)
Cura e conservazioni e biblioteche	1. supporto sportello prestiti (prestiti, restituzioni, prenotazioni e consulenza)	60%
	2. iter del libro (timbratura, copertinatura, etichette, riordino e ricollocazione opere)	20%
	3. promozione della lettura (letture ad alta voce, bibliografie a tema e supporto stesura volantino novità mensile)	10%

	4. supporto per realizzazione nuova sezione locale "sala della memoria"(sistemazione nuove sezioni, inserimento e aggiornamento schede bibliografiche, etichettatura codici a barra)	10%
--	--	-----

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

Attività	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12
supporto sportello prestiti												
lter del libro												
promozione della lettura												

GAZZO PADOVANO

Attività		Stima del tempo dedicato sul tempo complessivo (%)
Cura e conservazioni e biblioteche	1. Assistenza utenti, assistenza internet e front-office	50
	2. Riordino, inventariazione e ricollocazione materiale archivio	15
	3. Aggiornamento canale informativo degli eventi comunali	5
	4. Realizzazione delle iniziative culturali e di promozione alla lettura	30

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

Attività	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12
1												
2												
3												
4												

ISOLA VICENTINA

Attività		Stima del tempo dedicato sul tempo complessivo (%)
Cura e conservazioni e biblioteche	1. Riordino, ricollocazione e pulizia del materiale cartaceo e librario	15
	2. Digitalizzazione dei documenti	20
Attività		Stima del tempo dedicato sul tempo complessivo

		(%)
Valorizzazione storie e culture locali.	1. Compilazione di notiziari e ideazione di forme di pubblicità della struttura	15
	2. interviste alla cittadinanza per recuperare dati atti alla migliore promozione dei servizi erogati	15
	3. visite guidate	15
	4. affiancamento degli operatori	20

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

Attività	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12

LONGARE

Attività		Stima del tempo dedicato sul tempo complessivo (%)
Cura e conservazioni e biblioteche	1. Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto libri	45%
	2. Cura dell'emeroteca	5%
	3. Collaborazione con il personale di Biblioteca all'ideazione e realizzazione dei percorsi bibliografici su specifici temi, generi ed autori	5%
	4. Collaborazione nel promuovere sezioni specifiche: collezione locale, volumi rari e di pregio; riordino delle sezioni specialistiche	5%
	5. Supporto nell'organizzazione di attività ed iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura	5%
	6. Collaborazione nell'organizzazione di corsi di educazione permanente per adulti.	5%
Attività		Stima del tempo dedicato sul tempo complessivo (%)
Valorizzazione e storie e culture locali	1. Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali, soprattutto in formato elettronico; comunicati stampa e/o pagine web	5%
	2. Cura delle relazioni con le associazioni culturali locali e supporto a progetti comuni	10%
	3. aggiornamento periodico della pagina web relativa ai progetti e alle iniziative culturali, anche in modalità social network	3%

	4. Valorizzare e comunicare nel territorio le iniziative di promozione turistica decise dall'Amministrazione Comunale;	10%
	5. Raccolta e inserimento dati finalizzati alla realizzazione di un data base sui fruitori delle varie attività culturali e all'implementazione di un sistema automatizzato di informazione e comunicazione.	2%

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

Attività	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12

MARANO VICENTINO

Attività		Stima del tempo dedicato sul tempo complessivo (%)
Cura e conservazione biblioteche	Consulenza al prestito e consultazione	20%
	Consulenza all'emeroteca	5%
	Operazioni di prestito, consulenza, mediateca,	60%
	Tenuta e riordino della sezione	15%
Attività		Stima del tempo dedicato sul tempo complessivo (%)
Valorizzazione storie e culture locali	Supporto all'organizzazione e realizzazione ufficio eventi per gli eventi culturali, collaborazione alla comunicazione esterna, gestione Archivio comunale, pratiche amministrative	60
	Supporto all'organizzazione e realizzazione di eventi culturali	20
	Collaborazione alla comunicazione esterna delle attività culturali	20

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

Attività	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12

ROSSANO VENETO

Attività		Stima del tempo dedicato sul tempo complessivo (%)
Cura e conservazione e biblioteche	1. riordino e ricollocazione a scaffale dei libri. manutenzione dei volumi	15
	2.servizio di prestito locale e reference	15
	3.laboratori di lettura	10

	4. collaborazione per ampliamento orario di apertura	15
Attività		Stima del tempo dedicato sul tempo complessivo (%)
Valorizzazione storie e culture locali	1. supporto ordinario nell'organizzazione di serate e/o conferenze	15
	2. supporto nell'organizzazione di eventi di promozione alla lettura	15
	3. collaborazione nell'organizzazione di corsi per adulti	15

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

Attività	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12

SAN GIORGIO IN BOSCO

Attività		Stima del tempo dedicato sul tempo complessivo (%)
Cura e conservazioni e biblioteche	1. attività ordinarie di riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, alla manutenzione dei volumi, alla timbratura dei nuovi volumi, alla loro etichettatura e alle operazioni di scarto libri	40
	2. assistenza all'utente e alle attività di laboratorio e lettura animata	30
	3. redazione di un periodico informativo sulle novità librarie e sui consigli di lettura, radunando intorno a un "promotore" altri appassionati e costituendo un club di lettori	30
Attività		Stima del tempo dedicato sul tempo complessivo (%)
Valorizzazione e storie e culture locali	1. aggiornamento periodico della pagina web relativa ai progetti e alle iniziative culturali, ricognizione e scansione degli articoli e pubblicazioni che riguardano la comunità locale per creare una rassegna stampa condividendola con l'utenza;	20
	2. gestione della posta elettronica e delle newsletter con la collaborazione e supporto nell'ideazione, organizzazione e gestione delle varie iniziative pubbliche annualmente stabilite dall'Amministrazione Comunale in campo culturale, di intrattenimento popolare e di promozione turistica; gestione della posta elettronica e delle newsletter in campo culturale e turistico;	50
	3. raccolta e inserimento dati finalizzati alla realizzazione di un data base sui fruitori delle varie attività culturali e all'implementazione di un sistema automatizzato di	10

	informazione e comunicazione.	
	4. valorizzazione dei documenti attinenti l'identità locale, alla memoria storica, culturale e sociale del territorio e dei suoi abitanti, condividendo questo patrimonio con l'utenza, bambini o adulti, attivando corsi o visite specifiche, da solo o con il supporto di altre associazioni o organizzazioni	20

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

Attività	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12

THIENE

Attività		Stima del tempo dedicato sul tempo complessivo (%)
Cura e Conservazione Delle Biblioteche	1. attività di ausilio agli operatori della Biblioteca nella formazione agli utenti in merito alle notevoli potenzialità di utilizzo dei servizi online sia in sede che da casa (<i>information literacy</i>)	25
	2. collaborazione con gli operatori della Biblioteca nella digitalizzazione di documenti e nell'inserimento dei dati a catalogo (previa formazione ad hoc) finalizzati all'incremento dello stesso con i Fondi storici della Biblioteca non ancora catalogati	25
	3. azioni di coinvolgimento del pubblico adolescente e preadolescente con iniziative e attività di richiamo e stimolo finalizzate alla lettura e all'uso sistematico dei documenti e dei servizi che la Biblioteca mette a disposizione	25
	4. affiancamento agli operatori e sviluppo di competenze autonome nell'uso degli strumenti di base nei servizi al pubblico della Biblioteca	25

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

2												
3												
4												

VILLA DEL CONTE

Attività		Stima del tempo dedicato sul tempo complessivo (%)
Cura e conservazion e biblioteche	1. Servizio di reference, di assistenza ed informazione agli utenti, rilascio tessere di iscrizione, aiuto all'utenza per ricerche e studi, e per l'accesso alle postazioni internet	30%

	2. Prestito locale di libri, prestito interbibliotecario, prenotazioni e restituzioni, sollecito rientro dei prestiti, uso del software per prestito e ricerca volumi su banca dati del servizio bibliotecario locale e provinciale	20%
	3. Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto libri	20%
	4. Supporto nell'organizzazione di attività ed iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura	30%

Cronogramma di Gantt delle attività previste:

mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12		

In altra sezione di questo progetto abbiamo detto dei benefici che ne deriveranno per i destinatari diretti e per quelli indiretti. Ma quali i vantaggi per gli stessi volontari?

Infatti, l'esperienza del servizio civile deve avere un sicuro valore positivo per i giovani volontari, non meno che per i destinatari diretti ed indiretti della loro opera.

Allora, i vantaggi e le utilità acquisibili dai volontari a proprio beneficio possono essere riconosciuti lungo le direttrici della *crescita personale*, della *maturazione civica* e dello *sviluppo di competenze professionali*. Queste tre queste dimensioni sono agevolmente rintracciabili nel caso del progetto qui presentato, tenuto conto che viene proposto un anno di esperienza in contesti sempre dinamici ed impegnati su cose sempre diverse, con metodologie di lavoro a basso tasso di routine burocratica e denotate anzi da approcci ad alta variabilità a seconda della situazione da affrontare o dell'iniziativa da realizzare; sono in primo piano la capacità organizzativa e l'intuito personale.

a) Sotto il profilo della crescita personale, ogni volontario avrà la possibilità di mettersi alla prova, di accertare i propri temporanei limiti di fronte a situazioni nuove e di sperimentarsi nel superarle, di riconoscere e risolvere problemi, di saper davvero ascoltare gli altri e di argomentare in modo convincente le proprie proposte ed idee. A questo proposito, i vari operatori locali concordano significativamente sullo sviluppo delle capacità di relazione e comunicazione che l'attività in campo culturale induce, ed è appena il caso di rimarcare come queste attitudini valgano – al di là del pur importante dato personale – anche nel mondo del lavoro. Altro aspetto di maturazione personale connesso alla futura vita lavorativa del volontario è l'opportunità che questa esperienza dà di conoscere se stessi, di fare un bilancio progressivo delle proprie competenze, dei propri errori e limiti e della loro superabilità, nonché dei propri veri interessi anche in relazione ad una più consapevole e realistica visione delle future prospettive di studio e di lavoro nella vita adulta.

b) Sotto il profilo della maturazione civica del volontario, l'esperienza darà corpo ai precetti della cittadinanza attiva e della partecipazione alla cosa pubblica, sia per il contenuto inevitabilmente pubblico e comunitario dell'operare in campo culturale, sia per la conoscenza e il frequente contatto con le numerose associazioni volontaristiche e non profit che agiscono in questo settore. Oltre a sperimentare se stesso, infatti, il volontario sarà portato in modo quasi naturale ad approfondire la conoscenza della realtà sociale del proprio territorio, e con essa la realtà della vita associativa e civile e del patrimonio culturale della comunità locale.

c) Sotto il profilo delle competenze professionali e della loro spendibilità nella futura vita lavorativa, questo progetto culturale farà apprendere ai giovani volontari le tecniche specifiche della gestione bibliotecaria e la metodologia dell'organizzazione degli eventi culturali. A quest'ultimo campo d'attività appartengono anche le esperienze di marketing e di ideazione creativa che necessariamente accompagnano un'iniziativa culturale ben pensata e ben gestita. Competenza professionale è anche la capacità di lavorare in squadra, di essere parte attiva e produttiva di un team mosso da un fine unitario, di prendere sul serio doveri e responsabilità verso gli altri colleghi e verso l'obiettivo che si

condivide. Infine, si tratta comunque di sperimentare un'esperienza di lavoro all'interno di un apparato dell'Amministrazione Pubblica: la progressiva conoscenza che se ne avrà sarà certamente importante per tutti coloro che, al termine del servizio civile, vorranno tentare la carriera negli uffici e nei servizi della pubblica amministrazione.

9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

17

Comune di	n. volontari
Barbarano Vicentino	1
Carmignano di Brenta	2
Chiampo	1
Gazzo Padova	1
Isola Vicentina	3
Longare	1
Marano Vicentino	2
Rossano Veneto	2
San Giorgio in Bosco	1
Thiene	2
Villa del Conte	1

10) Numero posti con vitto e alloggio:

0

11) Numero posti senza vitto e alloggio:

17

12) Numero posti con solo vitto:

0

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

1400
ore

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

5

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

BARBARANO VICENTINO	Disponibilità per turni serali e festivi in occasione di manifestazioni/eventi culturali.
CARMIGNANO DI BRENTA	Turni serali e festivi (solo in limitati periodi dell'anno)
CHIAMPO	Presenza in tutti i pomeriggi e al sabato mattina
	Disponibilità ad eventuali turni serali o festivi in occasione di manifestazioni
	Ferie e riposi da concordare
GAZZO PADOVANO	Turno di apertura serale al mercoledì (20-22)
	Biglietteria serale per spettacoli teatrali o mostra del libro

ISOLA VICENTINA	Presenza in orario serale o festivo per manifestazioni culturali o riunioni di lavoro
	Ferie compatibili con esigenze di servizio
LONGARE	
Nessun particolare obbligo	
MARANO VICENTINO	Flessibilità orario
	Guida automezzi
ROSSANO VENETO	Disponibilità ad effettuare eventuali turni serali e/o festivi
	disponibilità ad usufruire giorni di ferie in periodi decisi dall'ente
	guida automezzi parco macchine comunale
SAN GIORGIO IN BOSCO	
Nessun particolare obbligo	
THIENE	Orari flessibili (eventuali e rari impegni serali)
	Guida di automezzi dell'Ente
VILLA DEL CONTE	Turni serali o festivi
	Ferie decise in coordinamento con l'Ente
	Guida di automezzi

16) Sede/i di attuazione del progetto. Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente
Accreditato: v. box 16 helios

17) Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:

Ogni sede di servizio coinvolta nel progetto organizzerà, avvalendosi della collaborazione dei volontari assegnati, incontri pubblici in scuole, università, sedi comunali ecc per promuovere i progetti di servizio civile in corso, raccontarne i risultati (utilizzando la testimonianza dei volontari in servizio), trovare nuovi potenziali candidati e, più in generale, promuovere il servizio civile proposto da Anci Veneto e dagli altri enti di servizio civile presenti nel territorio.

Mediante questa attività coinvolgerà ogni volontario per almeno ventiquattro (24) ore nei dodici mesi di servizio.

L'ufficio Stampa, in collaborazione con l'Ufficio Servizio civile di Anciveneto, si occuperà della predisposizione di materiali informativi multi mediali sul servizio civile in Anci Veneto che sarà messo a disposizione di tutte le sedi e i volontari coinvolti negli altri progetti in corso di realizzazione da parte di Anci Veneto.

Coordineranno inoltre le attività promozionali di tutte le altre sedi e dei volontari ad esse assegnate, raccogliendo i dati sulle attività svolte.

In tutte le sedi, in ogni occasione di presenza in manifestazioni, iniziative promozionali, eventi ecc.. i volontari porteranno materiale informativo sul servizio civile e saranno disponibili a fornire informazioni.

Infine, i volontari potranno partecipare e collaborare all'organizzazione di iniziative analoghe sui territori di riferimento promosse con altri enti pubblici e associazioni di volontariato e del privato sociale.

I materiali prodotti saranno pubblicati sul notiziario "Es-ser-ci" e "Comuni del Veneto" a cadenza semestrale.

18) Criteri e modalità di selezione dei volontari:

<i>criteri autonomi di selezione verificati nell'accREDITAMENTO – si rinvia alla modulistica presentata in sede di accREDITAMENTO</i>

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

SI

20) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:*

A partire dal termine del primo mese di servizio lo staff incaricato con la supervisione del responsabile del monitoraggio incontra i volontari per aree di intervento e aree geografiche contigue, per fare il punto sulla situazione, riflettere sull'esperienza, analizzare i problemi emersi e raccogliere proposte, critiche e domande. In ogni incontro vengono somministrati questionari a risposte chiuse e questionari di autovalutazione.

Nell'incontro dell'ottavo mese viene chiesto ai volontari di riscrivere, sulla base delle loro esperienze, il progetto;

Al termine del servizio viene chiesta una relazione conclusiva che identifichi criticità e positività del progetto ed elenchi le acquisizioni individuali.

I risultati degli incontri e le valutazioni sui questionari statistici vengono resi al responsabile di servizio civile, ai responsabili locali, ai responsabili di progetto e agli operatori locali di progetto con eventuali suggerimenti e indicazioni per correggere le criticità.

I dati rilevati nelle schede di riscrittura del progetto elaborate dai volontari vengono trasmessi al (ai) responsabile/i della progettazione.

In caso di rilevazione di gravi carenze nell'attuazione di uno o più progetti, il responsabile dei monitoraggi convoca una riunione con i soggetti interessati per risolvere le criticità.

Qualora ciò non fosse possibile solleciterà il responsabile di servizio civile (o in sua vece il responsabile locale) per gli interventi del caso.

monitoraggio andamento progetto:

Al termine del primo, del quarto e dell'ottavo mese di servizio di ogni progetto, lo staff incaricato con la supervisione del responsabile del monitoraggio incontra gli operatori locali di progetto, i responsabili locali e i responsabili di progetto, per aree di intervento e aree geografiche contigue. In ogni incontro viene analizzato lo stato di attuazione del progetto, il raggiungimento degli obiettivi quantitativi e qualitativi, i problemi sorti e le criticità. In ogni incontro vengono somministrati questionari di valutazione, una scheda monte ore e una scheda prodotti

Al termine del dodicesimo mese di servizio è prevista una riunione di verifica finale e riprogettazione a cui parteciperanno anche i responsabili della progettazione.

I risultati degli incontri e le valutazioni sui questionari statistici vengono resi al responsabile di servizio civile, ai responsabili locali, ai responsabili di progetto e agli operatori locali di progetto con eventuali suggerimenti e indicazioni per correggere le criticità.

I dati rilevati sul raggiungimento degli obiettivi, sul monte ore, sui prodotti realizzati, sul rispetto dei tempi previsti dal progetto vengono trasmessi al (ai) responsabile/i della progettazione.

In caso di rilevazione di gravi carenze nell'attuazione di uno o più progetti, il responsabile dei monitoraggi convoca una riunione con i soggetti interessati per risolvere le criticità.

Qualora ciò non fosse possibile solleciterà il responsabile di servizio civile (o in sua vece il responsabile locale) per gli interventi del caso.

monitoraggio di sede:

Organizzato in ogni sede dall'OLP con cadenza bimestrale, sempre a partire dal terzo mese di servizio.

Si svolgerà attraverso la realizzazione di riunioni ad hoc, della durata di due ore, che coinvolgeranno l'OLP, il dirigente del settore ed eventuale altro personale coinvolto nel progetto.

L'OLP provvederà a predisporre un report su tale attività che verrà inviato al responsabile del monitoraggio

I dati rilevati sul raggiungimento degli obiettivi, sul monte ore, sui prodotti realizzati, sul rispetto dei tempi previsti dal progetto vengono trasmessi al (ai) responsabile/i della progettazione.
In caso di rilevazione di gravi carenze nell'attuazione di uno o più progetti, il responsabile dei monitoraggi convoca una riunione con i soggetti interessati per risolvere le criticità.
Qualora ciò non fosse possibile solleciterà il responsabile di servizio civile (o in sua vece il responsabile locale) per gli interventi del caso.

Variabili ed indicatori utilizzati per la misurazione dell'efficienza e dell'efficacia delle attività previste dal progetto:

Gli indicatori utilizzati sono quelli indicati in ogni progetto nella parte obiettivi generali e specifici: in ogni monitoraggio viene cioè verificato, incrociando i dati rilevati nel monitoraggio dei volontari con quello del personale, se gli obiettivi attesi, siano essi numerici o qualitativi, siano in fase di raggiungimento oppure no e se i tempi di realizzazione delle attività indicati in progetto siano rispettati. Indicatore principale, che fa da metro di riferimento per il successo di ogni singolo progetto, è il raggiungimento degli obiettivi proposti. Il mancato raggiungimento (per qualunque motivo) comporta la riscrittura totale del progetto.

Indicatore secondario è il rispetto dei tempi di attuazione del progetto: il loro mancato rispetto comporta correzioni.

Altro indicatore importante è la quantità di tempo di servizio che ogni volontario dedica alle diverse attività (oggetto di apposito monitoraggio): questo per capire se il numero di volontari e le ore di servizio a loro richieste corrispondano effettivamente a quanto previsto in fase di progetto.

Tempistica e numero delle rilevazioni:

Ogni volontario parteciperà nel corso dell'anno a incontri (con le cadenze indicate al punto 2 a)

Ogni operatore locale di progetto parteciperà nel corso dell'anno a incontri (con le cadenze indicate al punto 2 a)

Sono infine previsti incontri in plenaria tra volontari, formatori, rlea, oip, coordinati dal responsabile del monitoraggio, finalizzati allo scambio di informazioni sull'andamento del progetto, alla condivisione delle criticità emerse durante le attività e alla ricerca di soluzioni (in presenza di criticità) e/o alla elaborazione di presentazioni comuni al pubblico dei risultati dell'attività svolta.

Tecniche statistiche di elaborazione dei dati rilevati con particolare riferimento agli indicatori individuati alla precedente lett.b) ed alla misura degli scostamenti delle attività rilevate da quelle previste dal progetto:

I questionari a risposta chiusa vengono elaborati al fine di ottenere statistiche relative a diversi indicatori (gradimento del servizio, valutazione acquisizione abilità relazionali o professionali ecc..)

Per quanto riguarda le rilevazioni inerenti il raggiungimento degli obiettivi, il rispetto dei tempi e il monte ore non sono previste specifiche tecniche statistiche.

La valutazione avviene per lettura dei questionari e confronto tra risultati previsti e risultati realizzati.

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:*

BARBARANO

Utilizzo computer, pacchetto office ed internet.

VICENTINO	Possesso di patente B.
CARMIGNANO DI BRENTA	<i>Scuola dell'obbligo</i>
	<i>Patente di guida</i>
CHIAMPO	Diploma di scuola secondaria
	Uso del personal computer
	Capacità di relazione con il pubblico
	Conoscenza almeno scolastica di una lingua straniera
GAZZO PADOVANO	<i>Diploma maturità</i>
	<i>Buona conoscenze informatica (pacchetto office) e internet</i>
	<i>Patente cat B per spostamenti all'interno del territorio</i>
	<i>Capacità di relazione e comunicazione con il pubblico, in particolare con i minori</i>
ISOLA VICENTINA	Diploma di scuola media superiore, buona conoscenza informatica.
LONGARE	<i>Competenze informatiche, in particolare per operare su data base, ricerca in rete, social web</i>
	<i>Propensione a relazionarsi con il pubblico</i>
MARANO VICENTINO	Patente
	Predisposizione al rapporto con il pubblico
	Disponibilità per la formazione
ROSSANO VENETO	<i>Patente di Guida</i>
	<i>Conoscenze informatiche e uso p.c.</i>
	<i>Buona conoscenza Lingua Inglese</i>
	<i>Diploma Istruzione Secondaria 2° Grado</i>
SAN GIORGIO IN BOSCO	Nessun particolare requisito
THIENE	<i>Conoscenze informatiche di base (pacchetto office o open office)</i>
	<i>Patente di guida</i>
	<i>Diploma di scuola media superiore</i>
VILLA DEL CONTE	Diploma di Scuola Superiore
	Patente B
	Conoscenza e uso del Pc

23) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*
[OMISSIS]

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

Come da accordo sottoscritto con l'Associazione Agape ONLUS, l'ONG Amici dei Popoli – sede di Padova, l'A.R.D.S.U., ESU Venezia, L'Associazione Comuni della Marca Trevigiana, il Centro Residenziale per Anziani Umberto Primo (CRAUP), il Comitato d'Intesa tra le Associazioni volontaristiche della provincia di Belluno, il Comune di Campolongo Maggiore, il Comune di Padova, il Comune di Venezia, la Comunità Montana Feltrina, il Consorzio Veneto Insieme, la Federazione del Volontariato di Verona ONLUS, la Fondazione Giorgio Cini, l'Università Ca' Foscari e l'Università degli Studi di Padova oltre all'organizzazione di un incontro plenario con tutti i volontari degli Enti, tutte le figure che si occupano di Servizio Civile Nazionale ed i responsabili degli enti, in occasione dell'apertura del bando di selezione e per tutta la durata dello stesso sarà promossa l'offerta progettuale di ciascuno tramite:

-la pubblicazione di una specifica notizia sul proprio sito internet, il cui testo sarà concordato fra le parti, che potrà prevedere anche l'inserimento di link di collegamento alle pagine internet specifiche di ciascun sito degli enti;

-la distribuzione nelle proprie sedi di materiale promozionale messo a disposizione da ciascun ente.

25) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*
[OMISSIS]

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

NO

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

NO

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

L'Anci Veneto vuole offrire un dispositivo di “analisi delle risorse/bilancio delle competenze” che permetta alle volontarie e ai volontari di capitalizzare le competenze acquisite sia nelle esperienze formativo/professionale pregresse, sia nell'esperienza dei Progetti di Servizio Civile Nazionale.

Il dispositivo permetterà di riconoscere le competenze sviluppate nell'esperienza di Servizio Civile, aiutando il volontario e la volontaria a:

- riappropriarsi dell'essere *cittadino attivo*
- elaborare una ipotesi di progetto di sviluppo personale e professionale
- gestire efficacemente la transizione al termine del Progetto di Servizio Civile

L'”analisi delle risorse/bilancio delle competenze” attua una metodologia esperienziale per cui le volontarie e i volontari andranno a valutare le competenze in loro possesso che saranno raccolte in un documento “Descrittivo delle Competenze”, sintetizzate nella “Dichiarazione/dossier delle competenze” e nel Curriculum Vitae Europeo.

Il dispositivo si articola prendendo in considerazione:

- la ricostruzione e la valutazione delle competenze personali e professionali
- la valutazione di interessi, motivazioni e risorse della volontaria e del volontario
- la costruzione di un'ipotesi di sviluppo personale e professionale

- la definizione/ri-definizione di un primo progetto personale e professionale

Nel procedere si presterà attenzione a quelle variabili che influenzano i percorsi di “analisi/bilancio” quali: genere, età, scolarizzazione, condizione professionale e rappresentazione dei propri vissuti che incidono sul proprio Sé.

Le aree di riferimento sono:

- ◆ Competenze di base
- ◆ Competenze trasversali
- ◆ Competenze che si maturano nei lavori a progetto (es: competenze di realizzazione e operative; competenze di assistenza e servizio; competenze d'influenza; competenze manageriali; competenze di efficacia personale; ...)
- ◆ Competenze tecnico-specifiche sperimentate rispetto alle peculiarità di ogni Progetto di Servizio Civile Nazionale

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Aule a disposizione dell'Associazione e dei comuni associati

30) *Modalità di attuazione:*

In proprio con formatori dell'Associazione; per alcuni moduli ci si avvarrà della collaborazione di esperti della materia trattata

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:*
[OMISSIS]

33) *Contenuti della formazione:*

1. L'identità del gruppo in formazione 4 ore

Si tratta di un modulo/laboratorio nel quale il formatore, utilizzando tecniche formative appropriate, lavorerà alla definizione di un'identità di gruppo dei volontari in servizio civile che esprimeranno le loro idee sul servizio civile, le proprie aspettative, le motivazioni e gli obiettivi individuali. Il formatore, partendo dai concetti di “patria”, “difesa senza armi”, “difesa nonviolenta”, ecc., avrà come obiettivo non la condivisione e/o accettazione del significato che le istituzioni attribuiscono a tali parole, bensì quello di creare nel volontario la consapevolezza che questo è il contesto che legittima lo Stato a sviluppare l'esperienza di servizio civile.

2. Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà 3 ore

Partendo dalla presentazione della legge n. 64/01, si evidenzieranno i fondamenti istituzionali e culturali del servizio civile nazionale, sottolineando gli elementi di continuità e di discontinuità fra il “vecchio” servizio civile degli obiettori di coscienza e il “nuovo” servizio civile volontario, con ampi riferimenti alla storia del fenomeno dell'obiezione di coscienza in Italia e ai contenuti della legge n. 230/98.

3. Il dovere di difesa della Patria 2 ore

A partire dal dettato costituzionale, se ne approfondirà la sua attualizzazione anche alla luce della recente normativa e della giurisprudenza costituzionale. In particolare, si illustreranno i contenuti delle sentenze della Corte Costituzionale nn.164/85, 228/04, 229/04 e 431/05, in cui si dà contenuto al concetto di difesa civile o difesa non armata. Possono inoltre essere qui inserite tematiche concernenti la pace e diritti umani alla luce della Costituzione italiana, della Carta Europea e degli ordinamenti delle Nazioni Unite.

4. La difesa civile non armata e nonviolenta 2 ore

Questo modulo, nei contenuti, è strettamente collegato ai moduli di cui ai punti 2) e 3). Muovendo da alcuni cenni storici di difesa popolare nonviolenta, si presenteranno le forme attuali di realizzazione della difesa alternativa sul piano istituzionale, di movimento e della società civile. Nell'ambito di riferimenti al diritto internazionale si possono inoltre approfondire le tematiche relative alla "gestione e trasformazione nonviolenta dei conflitti", alla "prevenzione della guerra" e alle "operazioni di polizia internazionale", nonché ai concetti di "peacekeeping", "peace-enforcing" e "peacebuilding".

5. La protezione civile 3 ore

In questo modulo verranno forniti elementi di protezione civile intesa come collegamento tra difesa della Patria e difesa dell'ambiente, del territorio e delle popolazioni. Si evidenzieranno le problematiche legate alla previsione e alla prevenzione dei rischi, nonché quelle relative agli interventi di soccorso.

6. La solidarietà e le forme di cittadinanza 2 ore

In questo modulo si partirà dal principio costituzionale di solidarietà sociale e dai principi di libertà ed eguaglianza per affrontare il tema delle limitazioni alla loro concretizzazione. In tale ambito saranno possibili riferimenti alle povertà economiche e all'esclusione sociale, al problema della povertà e del sottosviluppo a livello mondiale, alla lotta alla povertà nelle scelte politiche italiane e negli orientamenti dell'Unione Europea, al contributo degli Organismi non Governativi. Verrà inoltre presentato il concetto di cittadinanza e di promozione sociale, come modo di strutturare, codificando diritti e doveri, l'appartenenza ad una collettività che abita e interagisce su un determinato territorio; si insisterà sul concetto di cittadinanza attiva, per dare ai volontari il senso del servizio civile come anno di impegno, di condivisione e di solidarietà. Si evidenzierà il ruolo dello Stato e della società nell'ambito della promozione umana e della difesa dei diritti delle persone ed il rapporto tra le istituzioni e le organizzazioni della società civile. Inoltre, partendo dal principio di sussidiarietà, si potranno inserire tematiche concernenti le competenze dello Stato, delle Regioni, delle Province e dei Comuni nei vari ambiti in cui opera il servizio civile, con riferimenti al Terzo Settore nell'ambito del welfare. Sarà infine importante assicurare una visione ampia di queste tematiche, nel senso di evidenziare sempre le dinamiche internazionali legate alla globalizzazione che investono anche le questioni nazionali e territoriali e di offrire un approccio multiculturale nell'affrontarle.

7. L'organizzazione del servizio civile e le sue figure 2 ore

In questo modulo verranno evidenziate le affinità e le differenze tra le varie figure che operano sul territorio. Sarà chiarito il significato di "servizio" e di "civile".

8. La normativa vigente e la Carta di impegno etico 2 ore

Verranno illustrate le norme previste dal legislatore, nonché quelle di applicazione che regolano il sistema del servizio civile nazionale.

9. Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale 3 ore

In tale modulo, strettamente collegato al precedente, occorrerà mettere in evidenza il ruolo e la funzione del volontario e illustrare la circolare sulla gestione, concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale.

10. Presentazione dell'Ente 2 ore

In questo modulo, per 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.

11. Il lavoro per progetti 4 ore

Questo modulo, collegato al precedente, illustrerà 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.

12. La rappresentanza dei volontari di servizio civile nazionale 2 ore

In questo modulo si tratterà una delle forme di partecipazione e di cittadinanza attiva che si presenteranno ai volontari durante l'anno di servizio civile, ossia la possibilità pratica di partecipare e di candidarsi alle Elezioni per i Rappresentanti regionali e nazionali dei volontari in SCN. Sarà dunque illustrata ai volontari tale possibilità, inserita nel contesto della cittadinanza agita, il suo funzionamento ed importanza, anche come presa in carico di un comportamento responsabile, le cui conseguenze potranno essere visibili solo in tempi medio lunghi, ma non per questo meno importanti.

13. La formazione civica 3 ore

In questo modulo verrà appurata la conoscenza della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Carta Costituzionale e, quindi, dell'insieme dei principi, dei valori, delle regole e dei diritti e doveri in essa contenuti che costituiscono la base della civile convivenza e quadro di riferimento indispensabile affinché i giovani volontari possano diventare cittadini attivi. Sarà analizzata la funzione ed il ruolo degli organi costituzionali, i loro rapporti, dando particolare risalto all'organizzazione delle Camere e all'iter di formazione delle leggi.

14. Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti 4 ore

Partendo dall'ingresso del volontario nell'organizzazione sarà analizzata la comunicazione quale elemento essenziale dell'esperienza quotidiana, sia nei rapporti fra singoli individui, sia a livello di gruppi. Poiché la comunicazione serve una combinazione di scopi e può produrre una combinazione di risultati, occorrerà prendere in esame i suoi elementi costitutivi: il contesto, l'emittente, il messaggio, il canale comunicativo, il destinatario e la ricezione del messaggio da parte di quest'ultimo. L'analisi della comunicazione all'interno di un gruppo, quale è quello in cui è inserito il volontario, condurrà ad un esame delle dinamiche che ogni nuovo inserimento sviluppa in un gruppo di lavoro. Sarà analizzato il gruppo come possibile causa di conflitti, riconoscendo il momento iniziale del sorgere di questi ultimi (capacità di lettura della situazione), l'interazione con gli altri soggetti (funzionale/disfunzionale), la loro risoluzione in modo costruttivo (alleanza/mediazione/ consulenza).

A conclusione del percorso di servizio civile, il ciclo di formazione generale si concluderà con un modulo di 8 ore:

“A un passo dalla conclusione: autovalutazione, bilancio delle competenze acquisite attraverso l'esperienza di servizio”

La formazione specifica affronterà invece l'organizzazione e la struttura dell'Ente Locale; seguirà poi un itinerario formativo specifico sulle attività che il volontario sarà chiamato a svolgere presso l'ente con particolare cura delle dinamiche che regolano il rapporto con i cittadini e l'inserimento nel gruppo di lavoro dell'ufficio specifico di competenza.

34) *Durata:*

46 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

Aule a disposizione dell'Associazione e dei comuni associati

36) *Modalità di attuazione:*

In proprio con formatori dell'Associazione e con formatori dei Comuni associati

37) *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

[OMISSIS]

38) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

[OMISSIS]

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

[OMISSIS]

40) *Contenuti della formazione:*

1. I beni culturali, artistici, storici e museali nella Regione – 6 ore
ARCH. GIANCARLO VIVIANETTI

2. Il ruolo degli enti locali in campo culturale – 6 ore
DOTT. FILIPPO CAILOTTO

3. Il Sistema Biblioteca – Storia di un istituzione. Normativa di riferimento. Conoscenza dell'organizzazione della biblioteca e della rete interbibliotecaria quale presidio culturale - 4 ore
DR. ANDREA TOSO

4. Il Sistema Museale - Storia, legislazione, organizzazione e contesto operativo - 4 ore
DR.SSA MARIAGABRIELLA FORNASIERO

5. Gli Uffici Cultura negli enti locali: normativa di riferimento, organizzazione, strategie di intervento – 4 ore
DOTT. FILIPPO CAILOTTO

6. *Laboratorio:* una giornata da bibliotecario - 6 ore
DR. ANDREA TOSO

7. *Laboratorio:* una giornata da operatore museale – 6 ore
DR.SSA MARIAGABRIELLA FORNASIERO

8. *Laboratorio:* organizzare un evento culturale – 8 ore
DOTT. FILIPPO CAILOTTO

9. La comunicazione nell'ente pubblico: metodologie, strumenti, processi organizzativi – 4 ore

PROF. ADRIANO DONAGGIO

10. *Laboratorio di espressività: comunicare/informare/ascoltare* – 8 ore
DR.SSA STEFANIA MORESSA

11. Norme e comportamenti sulla sicurezza – 8 ore
ING. LUIGI BRISEGHELLA

12. Il primo soccorso nonché rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile – 8 ore
DR. ANDREA MERLO

41) *Durata:*

72 ore

Altri elementi della formazione

42) *Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:*
[OMISSIS]

Data 24/07/2014

Il Responsabile legale dell'ente
La Presidente F.F.
Maria Rita Busetti