



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO: SPAZI CULTURALI

SETTORE e Area di Intervento: Settore D - Patrimonio artistico e culturale – Aree: 01 Cura e conservazione delle biblioteche,

OBIETTIVI DEL PROGETTO

Area d'intervento prevalente: CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE

Sulla scorta di quanto sin qui enucleato, gli obiettivi generali di questo raggruppamento progettuale possono essere come di seguito presentati nel loro insieme:

1) Migliorare le modalita' di assistenza agli utenti che usano la biblioteca per consultazione, ricerche e prestito.
2) Migliorare l'offerta al pubblico fornendo maggior assistenza agli utenti che usano il punto internet .
3) Potenziare l'informazione degli eventi culturali.
4) Potenziare le iniziative NPL – Nati per Leggere, e quindi incrementare il numero di utenti 0-5 anni,
5) Ampliare la dotazione documentaria della biblioteca con l'inventariazione di tutto il materiale donato e inutilizzato in archivio._
6) Supporto all'attività quotidiana degli operatori di biblioteca, liberando risorse di energia e di tempo.
7) Divulgare in modo capillare i servizi e le opportunità che la biblioteca mette a disposizione.
8) Promuovere eventi culturali atti dare maggiori opportunità di vita sociale.
9) Sondare il gradimento dell'utenza per i servizi e le prestazioni della biblioteca .
10) Elaborare statistiche sulle attività e sugli utenti, per poter meglio operare in seguito.
11) Contribuire ad una corretta integrazione, nel tessuto sociale, dei cittadini appartenenti a diverse etnie
12) 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).
13) Organizzare attività di alfabetizzazione e coinvolgimento di fasce di popolazione che attualmente non partecipano pienamente alla realtà locale.
14) Potenziare le visite e gli incontri per ragazzi in biblioteca, in collaborazione con il mondo della scuola.
15) Nuovi servizi: aperture straordinarie della biblioteca, ad esempio in orario serale e/o festivo
<i>Diffusione della conoscenza informatica;</i>
<i>Aumento degli utenti della biblioteca, in particolar modo le fasce di età tra 0-6 anni e gli over 60.</i>
<i>Migliore organizzazione dei tempi di lavoro</i>

E' inteso che nelle singole specificità territoriali, gli stessi obiettivi possono avere ed effettivamente hanno diverse sottolineature e diverso ordine di priorità, in ragione delle specificità territoriali. Come si evince dalla seguente elencazione per singola sede attuativa:

BRUGINE

<i>Obiettivo</i>
Migliorare le modalita' di assistenza agli utenti che usano la biblioteca per consultazione, ricerche e prestito.

GAZZO PADOVANO

<i>Obiettivo</i>
<ul style="list-style-type: none">- 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.- Potenziare le iniziative NPL – Nati per Leggere, e quindi incrementare il numero di utenti 0-5 anni,- Ampliare la dotazione documentaria della biblioteca con l'inventariazione di tutto il materiale donato e inutilizzato in archivio.

GREZZANA

<i>Obiettivo</i>
<p>Supporto all'attività dell'operatore della biblioteca: per consolidare le attività di assistenza al prestito dei libri, apertura-chiusura della biblioteca e assistenza per ricerche bibliografiche, sistemazione scaffali e catalogazione dei documenti in possesso della biblioteca e in generale nella gestione dei servizi al pubblico svolti nel normale orario di apertura settimanale.</p> <p>Assistenza all'utenza che accede al punto di accesso "p3@" aiutando quei cittadini che non hanno cultura informatica ad utilizzare correttamente ed efficacemente le attrezzature presenti.</p>

ISOLA VICENTINA

<i>Obiettivo</i>
<ul style="list-style-type: none">▪ Divulgare in modo capillare i servizi e le opportunità che la biblioteca mette a disposizione.▪ Promuovere eventi culturali atti dare maggiori opportunità di vita sociale.▪ Potenziare le operazioni strettamente connesse con la cura e conservazione del patrimonio▪ Sondare il gradimento dell'utenza per i servizi e le prestazioni della biblioteca .▪ Elaborare statistiche sui movimenti dei documenti esposti negli angoli tematici e sui settori più comunemente movimentati, nonché statistiche sull'utenza e le sue caratteristiche.▪ Formazione di settori speciali atti a catturare l'attenzione degli utenti.▪ Contribuire ad una corretta integrazione, nel tessuto sociale, dei cittadini appartenenti a diverse etnie accolti nella nostra comunità.

LONGARE

<i>Obiettivo</i>
<ul style="list-style-type: none">○ Concludere il 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 attualmente non raggiunte (giovani adulti, anziani).○ Organizzare attività di alfabetizzazione e coinvolgimento di fasce di popolazione che attualmente non partecipano pienamente alla realtà locale (donne straniere, genitori di bambini stranieri iscritti nei plessi scolastici locali)

MARANO VICENTINO

<i>Obiettivo</i>
<ol style="list-style-type: none">1. Miglioramento dei servizi erogati: prestito bibliotecario, interprestito bibliotecario, emeroteca, gestione acquisti, etichettatura e copertinatura, promozione novità, ricollocamento a scaffale dei documenti, revisione delle raccolte.2. Miglioramento della disposizione delle raccolte documentali, con nuove sezioni, nuova segnaletica, nuovi materiali e brochure.3. Ampliamento iniziative di promozione della lettura, delle biblioteca e del libro.4. Migliorare la conservazione dei documenti, l'organizzazione e la gestione del magazzino della biblioteca.5. Potenziare le attività della biblioteca come "piazza dei saperi" e luogo della comunità, multifunzionale.

6. Fronteggiare le emergenze nei servizi al pubblico nelle fasi di criticità.
 7. Potenziare le visite e gli incontri per ragazzi in biblioteca, in collaborazione con il mondo della scuola.

POJANA MAGGIORE

Obiettivo

- Mantenere lo standard di una raccolta libraria ordinata per facilitare un rapido reperimento dei volumi al fine di soddisfare i bisogni informativi dell'utenza in tempo reale;
- Rendere fruibile il patrimonio librario donato attraverso attività di promozione del fondo locale che costituisce parte del progetto precedente;
- Continuare il recupero del cosiddetto patrimonio librario "pregresso", non informatizzato, al fine di renderlo accessibile ed interessante per l'utenza.
- Continuare le operazioni di rinnovamento delle raccolte con azioni di scarto mirate per valorizzare il patrimonio librario;
- Voce "recitante" per le attività di lettura ad alta voce.
- Nuovi servizi: aperture straordinarie della biblioteca, ad esempio in orario serale e/o festivo

SAN VITO DI LEGUZZANO

Obiettivo

*Messa a disposizione del pubblico dell'intero patrimonio della biblioteca (documenti di recente acquisizione tramite donazioni e libri vari non ancora a catalogo);
 Diffusione della conoscenza informatica;
 Aumento degli utenti della biblioteca, in particolar modo le fasce di età tra 0-6 anni e gli over 60.
 Aumento della qualità dei servizi della biblioteca (reference, promozione alla lettura).*

VILLA DEL CONTE

Obiettivo

Migliore organizzazione del tempo di lavoro:

- Front-office e assistenza al pubblico: miglior supporto nella compilazione delle domande di consultazione bibliografica, nella comprensione delle modalità di accesso ai servizi, nelle ricerche bibliografiche;
- Back-office: più continuità nel lavoro interno, nell'archiviazione e nella soddisfazione delle procedure di catalogazione.

In termini più operativi, i risultati attesi dal perseguimento dei predetti obiettivi sono prevedibili, e auspicabili, nei termini che seguono:

Miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:

- ◆ nel servizio di assistenza all'utenza della biblioteca,
- ◆ sviluppo di un più efficace servizio di reference e di recupero informazioni per la redazione delle ricerche scolastiche.
- ◆ sviluppo del servizio al pubblico di navigazione in internet;
- ◆ riordino complessivo del materiale documentario;
- ◆ più veloce gestione dell'interpreto bibliotecario,
- ◆ miglior qualità espositiva dei materiali comunicazione/informazione del servizio,
- ◆ riduzione di tempi dell'attesa al banco prestiti,
- ◆ una presenza costante durante il servizio di apertura.
- ◆ un più sicuro punto di riferimento per il servizio di reference;
- ◆ migliori proposte di percorsi bibliografici, artistici e culturali;
- ◆ rafforzamento dell'attività di promozione della biblioteca e di tutti i suoi servizi:
- ◆ più puntuale assistenza agli utenti nelle attività di ricerca e nell'utilizzo di strumenti informatici.
- ◆ messa a disposizione di tutti i documenti presenti in biblioteca e quelli acquisiti tramite donazione.

Nuove prestazioni e nuovi utenti:
 quali prestazioni:

- ◆ aiuto nelle ricerche,
- ◆ accessibilità dell'archivio
- ◆ organizzazione di attività per ragazzi,
- ◆ attivazione di corsi di alfabetizzazione per stranieri;
- ◆ creazione di gruppi di lettura.
- ◆ organizzazione di serate e/o corsi tematici.

Quanti nuovi utenti:
+ 300

Conferma delle prestazioni già in corso ma nuovi utenti in più:

stimare quanti utenti in più:

+ 30% (Isola Vicentina)

+ 10% nelle fasce di età che attualmente non usufruiscono dei servizi (Longare)

+ 100 (Gazzo Padovano)

+ 100 (Villa del Conte)

Un più ampio orario di funzionamento del servizio

AREA D'INTERVENTO: VALORIZZAZIONE STORIE E CULTURE LOCALI

Gli Obiettivi generali sono esposti dapprima in riferimento generale all'intero raggruppamento progettuale nel suo insieme, poi – a maggior utilità – per i giovani candidati volontari - in un dettaglio di priorità per ognuna delle sei sedi attuative:

- ❖ Cura e intensificazione dei rapporti con le Associazioni culturali del territorio:
 - ~ collaborazione reciproca Comune – Associazioni nell'ideazione e organizzazione di iniziative in materia culturale e di promozione del territorio locale;
 - ~ efficace coordinamento dell'offerta di attività culturali comunali con le attività organizzate dalle realtà associative operanti in ambito locale.
- ❖ Recupero della memoria storica locale e del ricordo dei protagonisti del territorio attraverso lo sviluppo delle tematiche collegate alla Grande Guerra e il loro vissuto a livello locale, in occasione delle vigenti celebrazioni del centenario.
- ❖ Una maggiore e migliore diffusione dell'informazione sulle attività culturali organizzate e sulle fonti inerenti la storia del Comune, sia a livello locale sia oltre questo, anche in ambiti di social network e di web, ed anche a fini di promozione turistica.
- ❖ Agevole fruizione pubblica dei documenti storici d'archivio, con il reperimento rapido della documentazione attraverso opportune chiavi di ricerca. Digitalizzazione e catalogazione dei materiali e documenti.
- ❖ Ricerca del materiale edito o presente in rete internet circa le tematiche trattate e avvio della catalogazione e collocazione di quanto posseduto e di quanto perverrà durante l'anno.

Sede per sede:

GAZZO PADOVANO

Obiettivo

Recupero della memoria storica locale e dei protagonisti del territorio attraverso lo sviluppo delle tematiche collegate alla Grande Guerra in un percorso omogeneo e articolato per fasi in grado di coinvolgere tutti i principali soggetti del territorio.

Ma anche favorire lo scambio intergenerazionale e la partecipazione giovanile.

ISOLA VICENTINA

Obiettivo

1) ARCHIVIO STORICO COMUNALE:

Possibilità di far conoscere e divulgare anche on line le notizie inerenti la storia del Comune, documenti, fotografie, mappe, racconti e testimonianze per permettere a tutta la cittadinanza di disporre, per proprio interesse personale o per motivi di studio, del materiale d'archivio ancora sottoutilizzato. Grazie all'apporto del precedente volontario civile è stato possibile digitalizzare parte del patrimonio documentario dell'archivio di deposito, in particolare gli anni inerenti il periodo della Grande Guerra a Isola Vicentina e conseguentemente recuperare e trascrivere le notizie inerenti le liste di leva dei residenti dagli anni 1840-1900 che ci permetteranno di allestire mostre durante i quattro anni relativi al Centenario.

L'archivio costituisce un essenziale e imprescindibile interesse pubblico e l'obiettivo prefissato è la fruizione pubblica con il reperimento immediato della documentazione attraverso opportune chiavi di ricerca.

Al progetto di digitalizzazione dovrà seguire l'attività di catalogazione, lavoro che presenta delle notevoli difficoltà di lettura dei documenti stessi.

Il progetto di digitalizzazione comprenderà quindi varie fasi concatenate tra loro per il raggiungimento degli obiettivi che la biblioteca si prefigge.

2) ARCHIVIO FOTOGRAFICO:

Il recupero del patrimonio iconografico ha dato vita in questi anni a una serie di iniziative culturali di grande successo che hanno portato a decidere la stampa di un volume che è stato distribuito gratuitamente alla popolazione che lo ha accolto con vivo piacere e che tutt'ora riscuote interesse anche da parte di cittadini trasferitisi in altre sedi o di comitive di oriundi provenienti da altre comunità oltreoceano con cui il nostro Comune è gemellato. Si tratta di proseguire su questa strada.

3) ARCHIVIO CENTRO STUDI ROMANO GUARDINI

Il Centro Studi Romano Guardini, pensatore e teologo, concittadino onorario di Isola Vicentina alla quale è intitolata la Biblioteca Comunale, ha tra i suoi compiti la ricerca, la raccolta di pubblicazioni, tesi, ricerche, immagini e notizie per divulgare il pensiero e l'opera dello stesso.

E' indispensabile proseguire nella ricerca del materiale edito o presente in rete internet e iniziare una prima catalogazione e collocazione di quanto posseduto e di quanto perverrà durante l'anno.

LONGARE

Obiettivo

Un coordinamento dell'offerta di attività culturali comunali con le attività organizzate dalle realtà associative operanti in ambito locale.

Una maggiore diffusione dell'informazione sulle attività organizzate, sia a livello locale che verso l'esterno, anche in ambiti social e di rete web.

MARANO VICENTINO

Obiettivo

1. Supportare l'organizzazione e la gestione delle attività organizzate dall'ufficio cultura.
2. Preparazione e diffusione informazioni pubblicità delle iniziative culturali: comunicati stampa, pagine web, social network.
3. Affiancamento nelle iniziative culturali per allestimento e realizzazione.
4. Collaborazione alla gestione dei contatti e delle relazioni con gruppi, associazioni, enti, e supporti a progetti comuni.
5. Valorizzazione e comunicazione attività di promozione turistica.
6. Contribuire ai lavori di ricerca e gestione documenti attinenti la storia del territorio e l'identità locale.
7. Aumentare le occasioni di aggregazione culturale e sociale per la comunità locale.

POLESELLA

Obiettivo

Gestione ed organizzazione di manifestazioni ed eventi a carattere culturale e di interesse collettivo, per ottenere una maggiore efficienza nell'organizzazione ed un miglioramento dei servizi di comunicazione esterna ed informazione.

Gestione database e newsletter, gestione del sito istituzionale relativamente alla sezione dedicata agli eventi e utilizzo di internet e posta elettronica per l'organizzazione degli eventi.

In termini di risultati attesi, una report sintetico generale:

miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:

- a) migliorare la gestione dell'afflusso degli utenti, e aumento del supporto logistico;
- b) maggiore coordinamento e diffusione delle proposte di attività culturali locali;
- c) crescita e sviluppo delle attività culturali, comunicazione e informazione delle iniziative.
- d) migliore organizzazione degli eventi e la gestione costante dei contatti e delle relazioni con pubblico, associazioni ed enti.

nuove prestazioni e nuovi utenti:

quali prestazioni:
lavoro di ricerca documentale,
coordinamento con i giovani del territorio per una maggiore partecipazione giovanile
alle iniziative culturali

e stimare quanti utenti in più: + 50

conferma delle prestazioni già in corso ma nuovi utenti in più:

stimare quanti : + 30%

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

Area Cura e conservazione biblioteche

Riportiamo le attività proposte sede per sede, affinché se ne possa rilevare sia la frequente e sostanziale reiterazione, sia le specificità dei singoli territori.

BRUGINE

Attività
1. Incentivare/facilitare l'accesso degli utenti
2. Promozione delle novità librerie
3. Supporto nei servizi informatici
4. Attività di prestito e restituzione libri

GAZZO PADOVANO

Attività
1. Assistenza agli utenti, assistenza a chi naviga in internet e attività di front-office
2. Riordino, inventariazione e ricollocazione materiale d'archivio
3. Aggiornamento del canale informativo degli eventi culturali comunali
4. Supporto nella realizzazione delle iniziative culturali e di promozione alla lettura

GREZZANA

Attività
1. Prestito dei libri, prenotazioni e attività generale del banco di front-office
2. Assistenza all'utenza nelle ricerche bibliografiche
3. Risistemazione dei libri a scaffale e supporto alla catalogazione
4. Registrazione nuovi utenti al servizio interne te e assistenza nell'uso del pc di servizio al pubblico

ISOLA VICENTINA

Attività
1. Affiancamento degli operatori nella ideazione di questionari e divulgazione pubblica

2. Interviste agli utenti per raccolta dati di soddisfazione sui servizi erogati
3. Supporto e affiancamento degli operatori nella progettazione di forme di promozione pubblicitarie dei servizi della biblioteca
4. Redazione statistiche sulla movimentazione (locale o esterna) del patrimonio
5. Conduzione di visite guidate.

LONGARE

Attività
1. Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto libri
2. Cura dell'emeroteca
3. Collaborazione con il personale di Biblioteca all'ideazione e realizzazione dei percorsi bibliografici su specifici temi, generi ed autori
4. Collaborazione nel promuovere sezioni specifiche: collezione locale, volumi rari e di pregio; riordino delle sezioni specialistiche
5. Supporto nell'organizzazione di attività ed iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura
6. Collaborazione nell'organizzazione di corsi di educazione permanente per adulti, alfabetizzazione per recenti.

MARANO VICENTINO

Attività
1. Gestione servizi base, prestito, interprestito, ricollocazione documenti, iter del libro.
2. Gestione delle raccolte, scarto, magazzino.
3. Promozione della biblioteca, della lettura e del libro.
4. Promozione e sviluppo delle visite scolastiche.

POJANA MAGGIORE

Attività
1. Prestito locale e interbibliotecario, reference, iscrizione di nuovi utenti, ricollocazione a scaffale dei libri
2. Manutenzione dei volumi (inclusa revisione, catalogazione pregresso e fondo)
3. Laboratorio di Lettura ad Alta Voce e altri progetti rivolti ai bambini, visite guidate, attività di promozione della lettura
4. Apertura straordinaria della biblioteca anche in orario serale e/o festivo

ROSSANO VENETO

Attività
1. 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
2. Letture ad alta voce rivolte a gruppi di età diversi. Coinvolgimento dei ragazzi nelle letture e nei laboratori.
3. Collaborazione con il personale della biblioteca all'ideazione e realizzazione dei percorsi bibliografici su temi e autori. attività di consulenza e orientamento in biblioteca.
4. Supporto nell'organizzazione di attività e iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura mediante la creazione di scaffali tematici e organizzazione di attività quali mostra del libro, reading di lettura, ecc.

SAN VITO DI LEGUZZANO

Attività
1. Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto libri
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
3. 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

4. Stesura bibliografie tematiche, promozione sul social network, collaborazione attività con le scuole.

VILLA DEL CONTE

Attività
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
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
3. Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto libri
4. Supporto nell'organizzazione di attività ed iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura

AREA Valorizzazione storie e culture locali

Riportiamo le attività proposte ai giovani volontari sede per sede, affinché se ne possano rilevare le specificità nei singoli territori:

GAZZO PADOVANO

Attività
5. Supporto alle iniziative di promozione e partecipazione giovanile nel Progetto sulla Grande Guerra

ISOLA VICENTINA

Attività
1. Digitalizzazione patrimonio archivio di deposito
2. Digitalizzazione e prima schedatura del patrimonio storico-fotografico
3. Affiancamento del personale nel riordino dell'archivio Romano Guardini e ricerca in rete Internet di nuove pubblicazioni, tesi o notizie, archiviazione.
4. Pulizia materiale cartaceo d'archivio storico

LONGARE

Attività
1. Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali, soprattutto in formato elettronico; comunicati stampa e/o pagine web e social
2. Cura delle relazioni con le associazioni culturali locali e supporto a progetti comuni
3. Aggiornamento periodico della pagina web relativa ai progetti e alle iniziative culturali, anche con modalità "social network".
4. Valorizzare e comunicare nel territorio le iniziative culturali di interesse turistico decise dall'Amministrazione Comunale;
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.

MARANO VICENTINO

Attività
1. Sviluppo e organizzazione attività culturali.
2. Comunicazione e promozione iniziative.
3. Gestione contatti e relazioni con gruppi e associazioni.
4. Contributo all'organizzazione eventi sviluppo valorizzazione cultura locale.

POLESELLA

Attività

1. Contattare partecipanti, ospiti e relatori
2. Pubblicazione notizie, gestione newsletter e relazioni con pubblico
3. Realizzazione materiale divulgativo
4. Allestimento dei locali di accoglienza ed accoglienza invitati

I BENEFICI PER I VOLONTARI

Accrescimento professionale
[BRUGINE]

Al volontario viene data la possibilità di maturare un'esperienza di lavoro nel mondo dei libri e della cultura, soprattutto in un'attività a stretto contatto con il pubblico e con le associazioni e gli enti che operano nel territorio. Quindi viene offerta la possibilità di una conoscenza della rete culturale esistente e di una crescita personale, sia in termini di formazione che di acquisizione di particolari abilità.

[GAZZO PADOVANO]

Il volontario acquisirà:

1. conoscenze e competenze nella gestione e nell'organizzazione di un servizio bibliotecario comunale;
2. capacità di relazionarsi con il pubblico in un servizio di front-office;
 - conoscenze nella catalogazione, organizzazione e gestione di un patrimonio bibliografico;
 - competenze sul funzionamento di un ufficio pubblico comunale.

[GREZZANA]

- acquisizione di professionalità utile all'inserimento nel mondo del lavoro ed in particolare in strutture che si occupano di servizi culturali;
- conoscenze specifiche nel campo archivistico e biblioteconomico;
- acquisizione di conoscenze per l'organizzazione e gestione di eventi culturali;
- possibilità di sviluppo delle capacità a relazionare e tessere rapporti interpersonali con cittadini di tutte le età e appartenenti alle diverse etnie.

[ISOLA VICENTINA]

Nuove conoscenze:

sul funzionamento dei servizi al pubblico della biblioteca dalla parte del back office; organizzazione, programmi di gestione;

sull'organizzazione delle associazioni che operano a livello culturale, ricreativo, turistico nell'ambito locale.

Crescita personale:

relazionarsi con le variegate tipologie di utenza che si rivolgono ai servizi informativi e culturali locali

[LONGARE]

Il volontario può apprendere le conoscenze relative ai servizi di base di una biblioteca di pubblica lettura in tutti i suoi aspetti.

Il volontario può apprendere le conoscenze relative ai servizi culturali di un ente pubblico, dall'ideazione alla realizzazione delle attività, in tutte le varie fasi.

[MARANO VICENTINO]

Il contatto diretto con un'utenza di vario genere per fascia di età e per bisogni informativi è un'esperienza stimolante ed arricchente.

[POJANA MAGGIORE]

I volontari avranno la possibilità di sviluppare nuove capacità e competenze in ambienti non formali. Il rapporto quotidiano con gli utenti di vario genere potrà essere lo stimolo per accrescere la sensibilità e la capacità di ascolto nelle relazioni umane.

Sarà inoltre un'occasione per sperimentare in modo concreto il significato di inclusione e il rispetto per la diversità. L'acquisizione di competenze nello svolgimento delle molteplici attività proprie della biblioteca, sarà sicuramente utile a sviluppare la flessibilità, caratteristica sempre più richiesta nel mondo del lavoro.

[ROSSANO VENETO]

Un anno di esperienza lavorativa presso un Ente pubblico avvicina i giovani alla comunità aprendo una visione nuova e stimolante verso i beni comuni.

Le diverse attività in ambito culturale (biblioteca ed eventi culturali) faranno conoscere nuove opportunità e nuove persone che contribuiscono attivamente alla diffusione della cultura e alla promozione della lettura.

Il lavoro bibliotecario mette insieme diverse competenze (organizzative, di concetto, pratiche, creative) che andranno a fare parte di un bagaglio importante che servirà al volontario per un futuro lavoro non solo in ambito bibliotecario, ma anche in altri settori lavorativi. Inoltre, le ricerche bibliografiche su catalogo o su altre risorse di internet, gli permetteranno di approfondire la metodologia di ricerca sia a livello personale che professionale e di incrementare la cultura personale. Il rapporto con il pubblico ha un grande valore per imparare a rapportarsi con persone diverse (bambini, giovani, adulti e anziani).

[SAN VITO DI LEGUZZANO]

Il volontario verrà formato come un vero e proprio dipendente e potrà trarre grande utilità dall'esperienza svolta, quasi come una assunzione a tempo determinato. Lo stretto contatto con l'utenza della biblioteca, gli consentirà di arricchire il suo bagaglio di conoscenze. Alla fine del percorso avrà acquisito maggiori capacità di ascolto, autonomia, relazione, responsabilità nei confronti dei compiti assegnati, precisione, puntualità.

[VILLA DEL CONTE]

CRITERI DI SELEZIONE

Criteri autonomi di selezione verificati nell'accreditamento riassumibili sinteticamente in una valutazione per titoli/esperienze e un colloquio motivazionale.

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

I volontari dovranno svolgere un monte ore annuo di 1400 ore ovvero 30 ore settimanali su 5 giorni la settimana.

Particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

BRUGINE

1	Nessun obbligo particolare
---	----------------------------

GAZZO PADOVANO

1	Disponibilità per biglietteria serale per spettacoli teatrali o mostra del libro
2	Assistenza/supporto in orario serale o festivo durante le manifestazioni e le iniziative

GREZZANA

1	Ferie solo nei periodi decisi dall'Ente.
---	--

ISOLA VICENTINA

1	Ferie nei periodi decisi dall'Ente, orari anche frammentati, presenza anche in orario serale,
---	---

LONGARE

1	Turni serali per attività di corsi, possibilità di orari frammentati
---	--

MARANO VICENTINO

1	Disponibilità di turni serali per alcune attività culturali.
---	--

POJANA MAGGIORE

1	Orari frammentati
2	Trasferte fuori sede
3	Guida di automezzi
4	Turni serali e/o festivi

ROSSANO VENETO

1	massima flessibilità oraria a svolgere il servizio anche il sabato e festivi, qualora necessario, per lo
---	--

	svolgimento delle attività
2	obbligo del mantenimento della riservatezza in merito ai dati trattati
3	disponibilità ad usufruire dei giorni di ferie nei periodi decisi dall'ente

SAN VITO DI LEGUZZANO

1	Nessun particolare obbligo
---	----------------------------

VILLA DEL CONTE

1	Turni serali o festivi
2	Ferie decise in coordinamento con l'Ente
3	Guida di automezzi

Requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:

Rimarchiamo prima di tutto che per 3 volontari su 11 (almeno il 25%, dunque) non e' richiesto il titolo di studio di scuola media superiore.

Si tratta quindi di un progetto rivolto anche a ragazzi di bassa scolarizzazione, cui viene destinata una riserva di posti del 25%.

BRUGINE

1	Diploma di scuola media superiore
---	-----------------------------------

GAZZO PADOVANO

1	Diploma di maturità
2	Buone conoscenze informatica (pacchetto office e programmi minimi di grafica per la realizzazione di volantini) e di internet
3	Patente cat B per spostamenti all'interno del territorio
4	Capacità di relazione e comunicazione con il pubblico, in particolare con i minori e con i giovani

GREZZANA

*	Non obbligo di titolo di studio di scuola media superiore
1	competenze di base nell'uso del pc, conoscenza di base dei principali programmi di videoscrittura e navigazione in internet.

ISOLA VICENTINA

1	Diploma di scuola media superiore (maturità dopo 5 anni di studio), buona conoscenza informatica, capacità di relazionare.
---	--

LONGARE

*	Non obbligo di titolo di studio di scuola media superiore
1	Titolo di studio preferenziale: formazione in ambito educativo, con competenze in tema di formazione, educazione e didattica
2	Propensione a relazionarsi con il pubblico
3	Competenze informatiche, in particolare per operare su data base, ricerca in rete, social web
4	Patente di guida B

MARANO VICENTINO

1	patente di guida b
2	competenze generali informatiche
3	titolo o percorso di studio inerente all'area culturale e avere almeno diploma di maturità di 5 anni

POJANA MAGGIORE

1	Diploma di maturità
2	Competenze informatiche di base

3	Propensione alle relazioni umane
4	Patente tipo B

ROSSANO VENETO

1	attitudine alla comunicazione e buona capacita' di relazione
2	conoscenza base della lingua inglese – conoscenze informatiche
3	diploma di maturita'
4	patente di guida tipo b) – disponibilita' alla flessibilita' degli orari

SAN VITO DI LEGUZZANO

1	Diploma di maturità
2	Utilizzo word ed excel

VILLA DEL CONTE

1	diploma di scuola superiore (maturita' 5 anni)
2	patente b
3	conoscenza e uso del pc

SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

N. 13 VOLONTARI COSÌ RIPARTITI:

Comune	n. volontari richiesti
Brugine	2
Gazzo Padovano	1
Grezzana	1
Isola Vicentina	2
Longare	1
Marano Vicentino	2
Polesella	1
Pojana Maggiore	1
San Vito di Leguzzano	1
Villa del Conte	1

Tali posti non prevedono vitto e/o di alloggio.

Le sedi in dettaglio:

COMUNE DI BRUGINE - BIBLIOTECA

BRUGINE (PD) Via Roma 36

OLP ZINELLI MARIA ANTONIETTA

COMUNE DI GAZZO – BIBLIOTECA COMUNALE

GAZZO PADOVANO (PD) Piazza IV Novembre 13/C 1

OLP Pilotto Paola

COMUNE DI GREZZANA - BIBLIOTECA

GREZZANA (VR) ROMA 1 (INTERNO:571)

OLP STEFANI FILIPPO

Comune di Isola Vicentina - BIBLIOTECA

ISOLA VICENTINA (VI) Piazza Marconi 14 (PIANO:2, INTERNO:134)

OLP Ielacqua Rosaria

COMUNE DI LONGARE – BIBLIOTECA

LONGARE (VI) Via Marconi 30 (PIANO:1, INTERNO:BIBL)
OLP Zaccaria Lucia

Comune di Marano Vicentino - BIBLIOTECA
MARANO VICENTINO (VI) Via Marconi 9
OLP FILIPPI FARMAR CRISTIANO

COMUNE DI POLESELLA – UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI SOCIALI
POLESELLA (RO) Piazza Matteotti 11 (PIANO:0)
OLP Ghirardini Simona

POJANA MAGGIORE - SEDE BIBLIOTECA
POJANA MAGGIORE (VI) VIA TRENTO 4/B (PIANO:0, INTERNO:1)
OLP Casarin Sandra

Comune di San Vito di Leguzzano - BIBLIOTECA
SAN VITO DI LEGUZZANO (VI) CORTE 1 PRIORATO-GANDIN SNC 36030
OLP BATTISTELLO SILVANA

COMUNE DI VILLA DEL CONTE – BIBLIOTECA COMUNALE
VILLA DEL CONTE (PD) VIA ROMA 60 (PIANO:0)
OLP Desolei Patrizia

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:
--

Non sono riconosciuti crediti o tirocini.

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; ...)

FORMAZIONE GENERALE DEI VOLONTARI:

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 4 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 4 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 inserite 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 3 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 4 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).

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.

Durata totale 42 ore

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:
--

Contenuti della formazione:

1. I beni culturali, artistici, storici e museali nella Regione – 4 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 DOTT. ANDREA TOSO
4. Il Sistema Museale - Storia, legislazione, organizzazione e contesto operativo - 4 ore DOTT. FONTANA RENZO
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 - 4 ore DOTT. ANDREA TOSO
7. *Laboratorio*: una giornata da operatore museale – 4 ore DOTT. FONTANA RENZO
8. *Laboratorio*: organizzare un evento culturale – 8 ore DOTT. FILIPPO CAILOTTO
9. La comunicazione nell'ente pubblico: metodologie, strumenti, processi organizzativi – 8 ore DOTT. FILIPPO CAILOTTO
10. *Laboratorio di espressività*: comunicare/informare/ascoltare – 8 ore DOTT.SSA STEFANIA MORESSA
10. Il bilancio delle competenze – autovalutazione delle proprie competenze e sviluppo della professionalità– 8 ore DOTT.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 DOTT. ANDREA MERLO

Durata totale 78 ore