



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

ATHENA

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: Patrimonio Artistico e Culturale
Area Intervento: Cura e conservazione biblioteche

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Il progetto ha come obiettivo generale quello di aumentare sempre più l'interesse per la cultura e il piacere della lettura proponendo al territorio e alla comunità la Biblioteca come centro ideatore e propulsore di iniziative di carattere culturale migliorando qualitativamente e quantitativamente il servizio esistente.

Il raggiungimento degli obiettivi sarà ottenuto attraverso azioni di intervento che facilitino l'utilizzo e gli accessi alle biblioteche esistenti, elevando la quantità e qualità dei servizi in ottemperanza anche alle indicazioni dell'UNESCO che caratterizzano le biblioteche quali “*istituzioni culturali, permanentemente accessibili al pubblico*” con funzioni specifiche di ricerca, acquisizione, fruizione e valorizzazione delle civiltà e delle tradizioni locali, fine ultimo sarà anche promuovere la Pace.

Obiettivi specifici

Il modello di sviluppo e di implementazione del progetto *ATHENA* vuole intervenire strutturalmente e metodologicamente nell'intero settore per innescare la tutela, valorizzazione e promozione delle biblioteche ma anche accrescere la partecipazione attiva delle amministrazioni e della comunità.

Obiettivo specifico	Attività
Obiettivo specifico 1 - studi e ricerche di settore e rilevamento iniziale	Attività 1 - rilevazione dati Attività 2 - elaborazione dei dati rilevati Attività 3 - piano di realizzazione
Obiettivo specifico 2 - ricerca/catalogazione testi	Attività 4 - ricognizione del patrimonio disponibile Attività 5- archiviazione patrimonio librario Attività 6 - catalogazione patrimonio librario
Obiettivo specifico 3 - attività istituzionale front/ back office	Attività 7 - servizio accoglienza Attività 8 - servizio consultazione e prestito
Obiettivo specifico 4 - promozione della biblioteca	Attività 9 - organizzazione eventi culturali

Obiettivo specifico 5

- promozione e sviluppo cittadinanza attiva

Attività 10 - sensibilizzazione e coinvolgimento dei cittadini

Attività 11 - scambio di informazioni e servizi

Attività 12 - diffusione dei risultati raggiunti

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI:

I volontari coadiuveranno gli Operatori Locali nell'organizzazione delle attività del progetto e nello svolgimento delle attività specifiche; avranno, quindi, un ruolo prevalentemente organizzativo e logistico nell'implementazione di tutte le attività previste.

In particolare saranno coinvolti nelle seguenti attività:

FASE PREPARATORIA/AVVIO

La presentazione del progetto sarà preceduta dalla presentazione dell'OLP, del suo ruolo, delle sue competenze, delle strutture e attrezzature di cui i volontari potranno disporre per tutto l'arco dell'anno. La durata della fase di avvio è prevista di circa un mese. I volontari in questa fase avranno cura di apprendere le informazioni generali necessarie all'espletamento del loro servizio.

Attività:

- adempimenti amministrativi
- partecipazione ai primi incontri conoscitivi

FASE OPERATIVA

Superata la fase propedeutica, inizierà la fase operativa, in cui grazie al supporto dell'OLP e delle altre figure professionali dell'Ente, i volontari inizieranno le attività nel rispetto dell'impegno previsto nella carta etica, utilizzando l'approccio del learning by doing con una metodologia di lavoro orientata al gruppo e alla condivisione degli obiettivi.

Obiettivo 1 - Studi e ricerche e rilevamento iniziale e monitoraggio sui fenomeni interessati

Attività 1 - Rilevazione dati

- 1.1 analizzano le ricerche messe a disposizione per il progetto
- 1.2 predispongono griglie e schede di rilevamento dati
- 1.3 realizzano indagini a campione presso la popolazione di riferimento

Attività 2 - Elaborazione dei dati rilevati

- 2.1 informatizzano le informazioni raccolte
- 2.2 analizzano i dati

Attività 3 - Piano di realizzazione

- 3.1 partecipano agli incontri con l'olp e le altre risorse umane
- 3.2 elaborano il programma delle attività in base agli obiettivi
- 3.3 predispongono il calendario mensile ed annuale delle attività da realizzare

Obiettivo 2 - Ricerca/catalogazione testi

Attività 4 - Ricognizione del patrimonio disponibile

- 4.1 ricercano le strutture che ospitano testi o documenti di interesse
- 4.2 segnalano i numeri mancanti ed eventuale richiesta arretrati agli editori

Attività 5 - Archiviazione patrimonio librario

- 5.1 aggiornano l'archivio librario
- 5.2 revisionano le collezioni monografiche e periodiche delle biblioteche

Attività 6 - Catalogazione patrimonio librario

- 6.1 catalogano e informatizzano i testi
- 6.2 riordinano e indicizzano in maniera telematica i volumi

Obiettivo 3 - Attività istituzionale front/back office

Attività 7 - Servizio accoglienza

- 7.1 smistano le informazioni

- 7.2 partecipano all'accoglienza utenza
- 7.3 orientano gli utenti ai servizi della biblioteca
- 7.4 collaborano alla gestione dell'internet point
- Attività 8 - Servizio consultazione/prestato
- 8.1 recuperano libri o fascicoli di periodici collocati a scaffale aperto o a magazzino
- 8.2 immettono dati nelle altre banche dati destinate all'utenza
- 8.3 eseguono servizi al pubblico quali prestito e ritiri libri
- 8.4 applicano etichette e codici a barre per il prestito automatizzato
- 8.5 affiancano gli operatori in caso di necessità
- 8.6 ricollocano a scaffale i materiali consultati dagli utenti

Obiettivo 4 - Promozione della biblioteca

Attività 9 - Organizzazione eventi culturali

- 9.1 promuovono contatti e scambi di informazioni con le altre sedi progettuali
- 9.2 realizzano giornate di promozione della lettura
- 9.3 predispongono dossier tematici e percorsi di lettura
- 9.4 supportano l'organizzazione delle attività culturali

Obiettivo 5 - Promozione e sviluppo cittadinanza attiva

Attività 10 - Sensibilizzazione e coinvolgimento dei cittadini

- 10.1 allestiscono postazioni per la promozione del servizio civile e della cittadinanza attiva
- 10.2 creano opuscoli e newsletter
- 10.3 realizzano la campagna individuata

Attività 11 - Scambio di informazioni e servizi

- 11.1 eseguono una mappatura delle informazioni
- 11.2 individuano la rete di soggetti da contattare
- 11.3 creano una mailing list

Attività 12 - Diffusione dei risultati raggiunti

- 12.1 raccolgono i materiali realizzati durante l'anno di sc
- 12.2 relazionano sulle attività realizzate
- 12.3 organizzano evento conclusivo
- 12.3 creano, diffondono e distribuiscono report conclusivi delle attività
- 12.4 predispongono feedback e questionari finali
- 12.5 diffondono i risultati raggiunti.

CRITERI DI SELEZIONE:

Vedi **Griglia criteri e modalità di selezione** dei volontari disponibile sul sito www.expoitaly.it

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

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

1400 ore all'anno, con un minimo di 12 ore settimanali obbligatorie

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

5

Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

Si richiede disponibilità a seguire i corsi, i seminari, i convegni, le attività formative, le campagne di sensibilizzazione e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti.

Si richiede flessibilità oraria e, in occasioni particolari, disponibilità ad effettuare il servizio durante i fine settimana e giorni festivi.

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

Per la partecipazione al progetto, oltre ai requisiti individuati dalla legge n. 64/2001, è richiesto come titolo minimo il **diploma quinquennale di istruzione secondaria di secondo grado**.

SEDI DI SVOLGIMENTO E POSTI DISPONIBILI:

Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 32

Numero posti con vitto e alloggio: 0

Numero posti senza vitto e alloggio: 32

Numero posti con solo vitto: 0

N°	SEDE	N. VOL
1	COMUNE DI DOMICELLA - AV	2
2	COMUNE DI FLUMERI - AV	2
3	COMUNE DI GRECI - AV	2
4	COMUNE DI CURTI - CE	2
5	ASSOCIAZIONE EXPOITALY TORRE DEL GRECO - NA	1
6	COMUNE DI CASAVATORE - NA	4
7	COMUNE DI COMIZIANO - NA	2
8	COMUNE DI MASSA LUBRENSE - NA	2
9	COMUNE DI SAN VITALIANO - NA	2
10	COMUNE DI SANT'ANTONIO ABATE - NA	4
11	COMUNE DI AMALFI - SA	3
12	COMUNE DI RAVELLO - SA	2
13	COMUNE DI SCALA - SA	2
14	COMUNE DI TRAMONTI - SA	2
TOTALE VOLONTARI		32

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti: nessuno

Eventuali tirocini riconosciuti: nessuno

Conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:

Le conoscenze utili alla crescita professionale dei volontari acquisite con la partecipazione alla realizzazione del progetto saranno certificate e riconosciute da Enti Terzi, oltre che da EXPOITALY.

Le conoscenze attestate discendono direttamente dalle attività previste dal progetto. In particolare, attraverso il *learning by doing* e all'affiancamento degli OLP e del personale specializzato, i volontari svilupperanno competenze specifiche e capacità operative su:

- organizzazione e gestione dei beni culturali;
- metodologie e le tecniche di catalogazione e di gestione degli archivi;
- informatizzazione del sistema bibliotecario;
- valorizzazione e promozione patrimonio librario;
- progettazione e realizzazione di interventi di animazione culturale;
- capacità di ideazione, realizzazione e gestione di progetti, eventi, iniziative;
- conoscenze necessarie per l'elaborazione di rassegne stampa tematiche.

Oltre alla padronanza tecnica, i volontari acquisiranno conoscenze di base quali elementi di informatica, capacità di lavoro in gruppo, in rete e per progetti, disbrigo pratiche di segreteria, gestione ufficio ed archivio, competenze trasversali e cognitive utili al rafforzamento della propria identità e funzionali al miglioramento dell'efficienza lavorativa.

Nel contempo, attraverso un percorso guidato (tutoraggio, formazione etc), trarranno le motivazioni utili alla valorizzazione di sé stessi a ad un più determinato ed efficace inserimento nel mondo del lavoro. A fine progetto, il volontario, avrà acquisito gli strumenti necessari per finalizzare l'esperienza di Servizio civile all'orientamento professionale e lavorativo.

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

Contenuti della formazione:

I contenuti della formazione specifica, in relazione alle attività da svolgere saranno articolati nei seguenti 13 moduli, per una durata complessiva di 78 ore.

FORMAZIONE SUI RISCHI

- 1) Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di Servizio Civile (6 ore)

CONOSCENZE DI CARATTERE TEORICO PRATICO

- 2) Il libro attraverso i secoli (6 ore).
- 3) L'amministrazione dei beni librari (6 ore)
- 4) Biblioteconomia e istituti bibliotecari (6 ore)
- 5) Organizzazione delle biblioteche italiane (6 ore)
- 6) Il personale delle biblioteche (6 ore)
- 7) Edilizia impianti e arredamento delle biblioteche (6 ore)
- 8) La conservazione del libro (6 ore)
- 9) Gli archivi (6 ore)
- 10) La catalogazione e l'informatizzazione (6 ore)
- 11) I servizi offerti al pubblico (6 ore)
- 12) La bibliografia (6 ore)

STRUMENTI E TECNICHE PER FINALIZZARE L'ESPERIENZA DI SC

- 13) Mappa delle principali figure occupazionali del settore Patrimonio Artistico e Culturale (6 ore).

Durata:

La formazione specifica ha una durata complessiva di 78 ore erogate per il 70% entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto e il rimanente 30% entro e non oltre i 270 giorni dall'avvio del progetto. Per i volontari subentranti, i tempi decoreranno dalla data di avvio del loro servizio.