

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

### **ENTE**

1) *Ente proponente il progetto:*

**COMUNE DI SELARGIUS**

2) *Codice di accreditamento:*

NZ00852

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Albo regionale - Sardegna

4

### **CARATTERISTICHE PROGETTO**

4) *Titolo del progetto:*

Multimedialità in Biblioteca anno 2009

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

**E 06** Educazione e Promozione culturale - Educazione informatica

6) *Descrizione del contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili:*

#### **Il territorio**

Il Comune di Selargius fa parte dell'area metropolitana di Cagliari, conta circa 29.000 abitanti su una superficie di 26,7kmq con una densità abitativa di 1.086 abitanti per kmq e una previsione di espansione entro i prossimi dieci anni intorno ai 45/50.000 abitanti. Come gli altri comuni dell'hinterland cagliaritano, tra i quali è il centro più grosso dopo Quartu S.Elena, ha una funzione soprattutto residenziale con un forte sviluppo dei servizi privati. Vi sono 10 scuole materne, 6 scuole elementari, 6 scuole medie inferiori, 1 Liceo scientifico e 1 Istituto per geometri. Il Comune di Selargius aderisce al Sistema Bibliotecario Làdiris - Associazione dei Comuni di Quartucciu, Quartu, Selargius" di cui è Centro Sistema. Il sistema comprende una popolazione di circa 110.000 abitanti.

I Comuni del Sistema sono integrati urbanisticamente tra loro e serviti sufficientemente dal sistema di trasporto pubblico; gli utenti inoltre tendono a utilizzare i servizi bibliotecari dei comuni limitrofi circolando indifferentemente tra essi.

### **La Biblioteca in Piazza Si e Boi Via Gallus**

Il presente progetto ha come sede di attuazione la Biblioteca Comunale di Selargius sita in Via Gallus 2 nella Piazza Si' e Boi, sede del Sistema Bibliotecario.

All'interno della piazza Si e Boi la Biblioteca attualmente occupa un edificio di 240 mq ristrutturato e articolato su tre livelli. Un attiguo edificio all'interno della medesima piazza è destinato ad ospitare la sezione ragazzi della Biblioteca su una superficie di 270 mq distribuiti su due livelli e verrà aperto al pubblico nel corso del 2009. La piazza, un'area di circa 9.000 mq destinata a verde pubblico attrezzato nel centro storico della cittadina in origine era una distilleria di proprietà della famiglia Boi (Sito dei Boi) risalente ai primi del 900. Ora l'area è di proprietà comunale e comprende oltre ai due fabbricati destinati a Biblioteca altri fabbricati destinati a teatro.

La Biblioteca Comunale di Selargius aperta al pubblico dal 1983 ha sede in Piazza Si e Boi in Via Gallus dal 1998. Presso il quartiere di Su Planu è in funzione una sede decentrata della Biblioteca.

La Biblioteca di Piazza Si e Boi, sede del presente progetto attualmente ha un orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì di 36 ore settimanali di cui 15 serali. Ha patrimonio di oltre 30.000 documenti.

Nel 2006 sono stati effettuati in totale circa 13.000 prestiti a 1.770 iscritti annuali.

Nel 2007 sono stati effettuati 11.502 prestiti a 1085 utenti iscritti annuali.

Nel 2008 sono stati effettuati, al 30 settembre 2008, 10934 prestiti a 1105 iscritti.

I servizi multimediali sono dislocati nella mansarda e al piano terra nell'edificio centrale; complessivamente si dispone di 5 postazioni PC per gli operatori addetti al pubblico e 9 postazioni con accesso ad Internet per il pubblico con masterizzatori CD e DVD, smart card, scanner, stampante;

Inoltre si dispone di Tv con videoregistratore, impianto stereo, proiettore digitale e impianto wireless per eventuali iniziative all'aperto nella piazza.

Tutte le attrezzature sono acquistate nel 2006 con un recente finanziamento POR per le Mediateche o con successivi acquisti di attrezzature informatiche.

Da luglio 2007 le postazioni all'utenza al piano terra sono state potenziate grazie all'intervento regionale (progetto CAPSDA) (2 postazioni utente e 1 postazione operatore).

Presso la sezione ragazzi sono previsti due posti operatore e alcune postazioni al pubblico.

Si dispone inoltre di circa 700 audiovisivi (Cd musicali, Cd-rom, DVD, VHS) per il prestito.

I servizi di mediateca sono gestiti dagli operatori tramite uno specifico programma di gestione in rete per le prenotazioni delle postazioni PC, il conteggio delle stampe e del materiale di consumo da parte dell'utenza. La gestione della mediateca (assegnazioni postazioni all'utenza, statistiche, iscrizioni, controllo materiale di consumo) avviene in rete tramite il software online Logonweb, software analogo a quello utilizzato per la gestione del CAPSDA della stessa ditta Imedia di Cagliari.

Oltre al responsabile della biblioteca lavorano in biblioteca 3 assistenti di biblioteca con una convenzione per il servizio al pubblico e la gestione informatica dei documenti, oltre a due tirocinanti.

La Biblioteca ha un sito internet [www.biblioselargius.it](http://www.biblioselargius.it) aggiornato a cura del

personale della biblioteca e raggiungibile anche dal sito del Comune [www.comune.selargius.ca.it](http://www.comune.selargius.ca.it) alla voce Biblioteca.

### **Quadro statistico Biblioteca Si e Boi – Via Gallus 2**

Dati aggiornati dal 1.10.07 al 30/09/2008

Prestiti		
	Sede centrale	Su Planu
Prestiti totali	13819	4831
Prestiti Adulti	10670	3597
Prestiti Ragazzi	3149	1234
Iscritti totali	7011	773
<b>ISCRIZIONI ATTIVE</b>	1217	533
Iscrizioni Ragazzi	203	117
Iscrizioni Adulti	1014	416
Nuove Iscrizioni	451	279
Iscrizioni Adulti	333	242
Iscrizioni Ragazzi	118	37
PATRIMONIO		
<b>Totale Documenti</b>	<b>22781</b>	<b>1883</b>
<b>Volumi Totali</b>	<b>21878</b>	<b>1647</b>
Volumi Adulti	17596	922
Volumi per Ragazzi	4282	725
DVD	193	157
VHS	327	76
CD Rom	20	
Risorse Sonore	298	
<b>Totale Audiovisivi</b>	<b>838</b>	<b>233</b>
Altro	<b>21</b>	
Fascicoli riviste - periodici	<b>44</b> (1893 fascicoli)	<b>3</b>

#### **Precedenti progetti di Servizio Civile:**

Nell'anno dal 1 giugno 2004 al 31 maggio 2005 nella Biblioteca è stato attuato un **progetto di Servizio Civile** ai sensi della L.64/01 denominato "Biblioteca: invito alla lettura e alla multimedialità". Il progetto prevedeva l'utilizzo di 4 volontari, ma sono rimasti in servizio 3 volontari. Il progetto verteva sull'assistenza al pubblico nella mediateca, attività di animazione coi libri e promozione dei servizi della biblioteca presso le scuole.

Dal 1 settembre 2005 al 31 agosto 2006 si è svolto un secondo progetto denominato “Biblioteca: invito alla lettura e alla multimedialità anno 2005” che riproponeva con 6 volontari le medesime attività: assistenza al pubblico nella mediateca, attività di animazione coi libri e promozione dei servizi della biblioteca presso le scuole.

Un terzo progetto per l’anno 2006 con le stesse attività pur approvato dall’Ufficio per il Servizio Civile non è stato però ammesso tra i progetti finanziati.

Per l’anno 2007 è stato presentato alla Regione Sardegna il Progetto “Multimedialità in Biblioteca” che è stato approvato e finanziato. Sono state già effettuate le selezioni e si prevede l’avvio del progetto a dicembre 2007.

Il presente progetto ripropone sostanzialmente per l’anno 2008 il medesimo progetto “Multimedialità in Biblioteca” con alcuni adeguamenti che saranno successivamente illustrati.

#### **Attuazione dei precedenti progetti 2004-2005**

Il primo progetto ha permesso nel 2004 l’avvio del servizio di mediateca in Biblioteca, mentre attualmente i servizi multimediali della Biblioteca sono ormai avviati da oltre tre anni.

Ma vediamo i dati statistici sulle iscrizioni in Mediateca dal 1 giugno 2004 al 31 maggio 2005 (1° progetto) e dal 1 settembre 2005 al 31 agosto 2006 (2° progetto):

	1° Progetto Anno 2004/05	2° Progetto Anno 2005/06	Ultimo progetto Anno 2007/08 Al 30/09/2008
N. Giorni di apertura	236	239	196
N. Iscrizioni	359	249	340
N. Consultazioni	2123	2489	3649
N.ore connessione	1900	2194	3989
N.ore media giornaliera	8,06	9,67	20,35
N.corsi di informatica	10	12	23

#### **Dati riassuntivi funzionamento mediateca dal 1 Giugno 2004 al 30/09/2008**

Anno	Giorni di apertura	Consultazioni	Ore di utilizzo Servizio	Corsi Informatica
2004	136	1080	997	
2005	233	2274	2074	10
2006	244	2386	2163	12
2007	250	4050	4171	6
2008*	196	3649	3989	23

\*Dati aggiornati al 30/09/2008

11 Giugno 2007 apertura sala mediateca esterna

Dal 13 Luglio 2007 operative 2 postazioni CAPSDA

Dati riassuntivi funzionamento mediateca dal 1 Giugno 2004 al 30 Settembre 2008 per città di provenienza.

Iscrizioni per città di provenienza	Anno 2008	Percentuale
	Numero	
Selargius	876	73.86 %
Quartu S.Elena	65	5.48 %
Quartucciu	85	7.16. %
Cagliari	69	5.81 %
Mon serrato	28	2.36 %
Sinnai	19	1.60 %
Assemini	6	0.50 %
Capoterra	3	0.25 %
Monastir	1	0.08 %
Settimo S.Pietro	5	0,42 %
Elmas	2	0.16 %
Maracalagonis	2	0.16 %
Dolianova	3	0.25 %
Altri	22	1.85 %
Totale	1186	100 %

Gli utenti della Mediateca provengono in maggioranza dal Comune di Selargius; si registrano però provenienze anche da altri comuni dell'area cagliaritana, soprattutto oltre a Cagliari, Quartu S.Elena e Quartucciu, il cui territorio è contiguo a quello di Selargius, dai quali la Biblioteca di Selargius è velocemente raggiungibile sia in auto che in bus e nel caso di Quartucciu anche a piedi, ma le cui Biblioteche non offrono ancora un servizio di Mediateca funzionante.

Tra le diverse fasce d'età vi è però una differenziazione spiccata, come vediamo nella seguente tabella:

Iscrizioni per fasce d'età				
	Periodo dal 14.06.07 al 30.09.2006		Dati aggiornati al 30.09.2008	
Età	Iscritti in Mediateca	%	Iscritti in Mediateca	%
0-14 anni	60	8,74%	98	8.26%
15-30 anni	351	51,17%	519	43.76%
31-60 anni	257	37,46%	506	42.66%
Oltre 60 anni	18	2,62%	63	5,31%
<b>Totale</b>	<b>686</b>	<b>100,00</b>	<b>1186</b>	<b>100%</b>
	Periodo dal 14.06.07 al 30.09.2006		Dati aggiornati al 30.09.2008	
	Iscritti in Mediateca	%	Iscritti in Mediateca	%
Donne	436	63,55	723	61%
Uomini	250	36,45	462	39%
<b>Totale</b>	<b>686</b>	<b>100,00</b>	<b>1186</b>	<b>100,00</b>

*Dalla comparazione dei dati vediamo come si conferma nel tempo il successo della mediateca tra i giovani e gli adulti e in particolare tra le donne, rispecchiando in questo un andamento già presente tra gli utenti della Biblioteca.*

Se andiamo poi a osservare le percentuali di utilizzo della mediateca per fasce di occupazione emergono i seguenti dati:

	Periodo dal 14.06.07 al 30.09.2006		Dati aggiornati al 30.09.2008	
Occupazione	Iscritti	%	Iscritti	%
Studenti Scuola dell'obbligo	68	9,91%	531	44,78%
Studenti superiori e Università.	248	36,15%		
Lavoratori pubblico/privato	128	18,65%	227	19.13%
Disoccupati	118	17,20%	170	14.33%
Casalinghe e altro	108	15,74%	200	16,86%
Pensionati	16	2,33%	58	4,90%
<b>Totale</b>	<b>686</b>	<b>100%</b>	<b>1186</b>	<b>100%</b>

I dati nel tempo confermano la necessità di un lavoro di promozione e diffusione dei servizi della biblioteca presso le scuole dell'obbligo e del lavoro di alfabetizzazione informatica rivolto agli adulti e anziani, lavoro già avviato con i precedenti progetti di servizio civile.

Per quanto riguarda l'alfabetizzazione informatica per adulti nei precedenti progetti sono stati svolti 23 per gruppi di 5 persone alla volta per un totale di circa 180 ore. I corsi si sono svolti al mattino e al pomeriggio e hanno partecipato prevalentemente disoccupati/inoccupati, casalinghe e pensionati, con conoscenze informatiche scarse o del tutto assenti. Tali categorie all'interno del processo di avvio del Progetto regionale CAPSDA, delle reti civiche e con l'avvio dell'informatizzazione dei flussi documentali nelle Pubbliche Amministrazioni quali il protocollo e gli archivi informatici, l'informatizzazione dei servizi sanitari, rischiano di trovarsi emarginati e continueranno a richiedere l'accesso ai pubblici servizi su base cartacea con l'intermediazione e l'assistenza di operatori di sportello.

Obiettivo dei corsi di alfabetizzazione informatica è dunque dare informazioni pratiche di base per un uso autonomo del Pc e delle reti informatiche pubbliche e stimolare la curiosità e l'interesse verso l'informatica.

Sono stati organizzati anche dei laboratori d'informatica per ragazzi dagli 8 ai 14 anni.

Tali laboratori hanno avuto un ruolo soprattutto ludico orientato alla pubblicazione sul web di elaborati.

#### **Ulteriori dati: La ricerca sui giovani a Selargius del settembre 2007**

La ricerca è stata commissionata dal Comune di Selargius al Dott. Giuseppe Fara, ex direttore dell'Istat di Cagliari con il fine di studiare i giovani studenti a Selargius della fascia d'età tra gli 11 e i 19 anni. Sono stati intervistati 1.725 giovani di cui circa 1.000 residenti a Selargius e i restanti studenti pendolari provenienti dai paesi limitrofi, circa 800 tra gli 11 e i 13 anni e 925 per la fascia 14 – 19 anni.

Da questa ricerca si evince che circa l'85% dei giovani possiede a casa un computer, ma per quanto riguarda la navigazione su Internet non tutti dispongono di accesso, come è illustrato nelle seguenti tabelle, la prima A85 relativa agli adolescenti (11-13 anni), la seconda G85 relativa ai giovani (14-19 anni):

Navighi mai in internet?

Femmine					
residenza	no, mai	solo ogni tanto	si, spesso	si, tutti i giorni	totale
Selargius	29,4%	23,5%	26,5%	20,6%	100,0%
Selargius Su Planu	21,5%	27,7%	26,2%	24,6%	100,0%
Altro Comune	25,6%	30,6%	18,2%	25,6%	100,0%
<b>Totale</b>	<b>26,7%</b>	<b>26,7%</b>	<b>23,6%</b>	<b>23,0%</b>	<b>100,0%</b>

Maschi					
residenza	no, mai	solo ogni tanto	si, spesso	si, tutti i giorni	totale
Selargius	29,1%	25,1%	23,1%	22,7%	100,0%
Selargius Su Planu	23,8%	27,0%	30,2%	19,0%	100,0%
Altro Comune	28,9%	20,2%	26,3%	24,6%	100,0%
<b>Totale</b>	<b>28,3%</b>	<b>24,1%</b>	<b>25,0%</b>	<b>22,7%</b>	<b>100,0%</b>

Totale					
residenza	no, mai	solo ogni tanto	si, spesso	si, tutti i giorni	totale
Selargius	29,2%	24,5%	24,5%	21,9%	100,0%
Selargius Su Planu	22,7%	27,3%	28,1%	21,9%	100,0%
Altro Comune	27,2%	25,5%	22,1%	25,1%	100,0%
<b>Totale</b>	<b>27,6%</b>	<b>25,3%</b>	<b>24,4%</b>	<b>22,8%</b>	<b>100,0%</b>

Fonte: indagine diretta

Tavola A85

Navighi mai in internet?

Femmine					
residenza	no, mai	solo ogni tanto	si, spesso	si, tutti i giorni	totale
Selargius	15,4%	19,2%	27,4%	38,0%	100,0%
Selargius Su Planu	15,8%	21,1%	42,1%	21,1%	100,0%
Altro Comune	13,4%	26,3%	28,5%	31,7%	100,0%
<b>Totale</b>	<b>14,6%</b>	<b>22,3%</b>	<b>29,0%</b>	<b>34,1%</b>	<b>100,0%</b>

Maschi					
residenza	no, mai	solo ogni tanto	si, spesso	si, tutti i giorni	totale
Selargius	11,3%	22,3%	25,5%	40,9%	100,0%
Selargius Su Planu	18,0%	18,0%	44,0%	20,0%	100,0%
Altro Comune	10,8%	22,0%	24,7%	42,5%	100,0%
<b>Totale</b>	<b>11,8%</b>	<b>21,7%</b>	<b>27,1%</b>	<b>39,3%</b>	<b>100,0%</b>

Totale					
residenza	no, mai	solo ogni tanto	si, spesso	si, tutti i giorni	totale
Selargius	13,3%	20,8%	26,4%	39,5%	100,0%
Selargius Su Planu	17,0%	19,3%	43,2%	20,5%	100,0%
Altro Comune	12,1%	24,2%	26,6%	37,1%	100,0%
<b>Totale</b>	<b>13,2%</b>	<b>22,0%</b>	<b>28,1%</b>	<b>36,8%</b>	<b>100,0%</b>

Fonte: indagine diretta

Tavola G85

Tali dati confermano ulteriormente la necessità di un servizio pubblico di mediateca con accesso ad Internet quale quello attualmente offerto dal Comune di Selargius.

7) *Obiettivi del progetto:*

Il progetto, caratterizzato da innovatività e sperimentazione coinvolge, oltre ai volontari, gli operatori della biblioteca in settori ed ambiti diversi da quelli in cui la biblioteca ha operato tradizionalmente. Con l'introduzione degli strumenti della multimedialità in particolare la biblioteca è chiamata a svolgere un servizio di supporto educativo nell'avvio e utilizzo delle reti civiche cittadine.

Obiettivi generali del progetto:

a) fornire ai giovani che scelgono di prestare servizio civile volontario un'opportunità formativa sia ai fini dell'inserimento lavorativo nel campo educativo, dei beni culturali e delle reti civiche informatiche, sia ai fini dell'inserimento sociale attivo tramite il volontariato in un contesto di servizio pubblico culturale, informativo ed educativo rivolto sia a minori che adulti e anziani;

b) promozione nel territorio della struttura bibliotecaria e alla facilitazione all'uso dei suoi strumenti informatici e del suo patrimonio audiovisivo da parte dell'utenza singola, di gruppo e istituzionale tramite l'utilizzo di risorse umane giovani, creative, motivate e con un buon livello di preparazione informatica, requisito facilmente in possesso tra le giovani generazioni.

Gli obiettivi specifici che si pone il presente progetto sono:

- 1. Collaborazione nella gestione dei servizi multimediali della Biblioteca – Sezione Adulti**
- 2. Collaborazione nella gestione dei servizi multimediali della Biblioteca – Progetto CAPSDA**
- 3. Collaborazione nella gestione dei servizi multimediali della Biblioteca – Sezione Ragazzi**
- 4. Alfabetizzazione informatica per adulti e ragazzi presso la mediateca**
- 5. Organizzazione e conduzione di Attività multimediali rivolte all'utenza singola e di gruppo**

**Indicatori risultati conseguiti e attesi nel progetto in raffronto ai progetti precedenti:**

Voce	2004-2005 Progetto n.1 eseguito	2005/2006 Progetto n.2 eseguito	2007/2008 Progetto n.3 Avviato si conclude a dicembre 2008	<b>2008/2009 Progetto n.4 In fase di avvio a dicembre 2008</b>	<b>2009/2010 Progetto n.5 (attuale domanda) risultato atteso</b>
Numero media giornaliera consultazioni di utenti singoli nella sala multimediale	Conseguito 8,6	Conseguito 9,67	risultato atteso almeno12 Conseguito: 20,35	risultato atteso almeno15	risultato atteso almeno18
Numero attività rivolte a piccoli gruppi relative all'utilizzo degli strumenti della sala multimediale	Conseguito 10	Conseguito 12	risultato atteso almeno15 Conseguito: 23	risultato atteso almeno15	risultato atteso almeno18
N. Consultazioni	Conseguito 2123	Conseguito 2489	risultato atteso almeno2800 Conseguito: 3649	risultato atteso Almeno 3000	risultato atteso Almeno 3200
Numero ore di connessione sala Internet	Conseguito 1900	Conseguito 2194	risultato atteso almeno2500 Conseguito: 3989	risultato atteso Almeno 3000	risultato atteso Almeno 3200

Come nel precedente progetto si ritiene opportuno potenziare le attività da svolgere in sede sia per quanto riguarda le attività di alfabetizzazione informatica sia per le attività di promozione della struttura anche attraverso l'organizzazione e conduzione di attività multimediali rivolte all'utenza singola e di gruppo. E' importante il coinvolgimento delle scuole dell'obbligo nelle attività della biblioteca e mediateca da attuarsi invitando i bambini e i ragazzi a visitare la biblioteca e la mediateca tramite le visite guidate scolastiche o coinvolgendoli in attività extra-scolastiche, es. laboratori informatici ludici o attività multimediali varie.

Come nel progetto presentato nel 2007 vi è la possibilità per ciascun volontario individualmente o insieme agli volontari dell'equipe di progettare, organizzare e condurre negli spazi della biblioteca-mediateca delle attività multimediali rivolte all'utenza in generale o a particolari categorie (es bambini, ragazzi, anziani) o a piccoli gruppi). I giovani volontari in servizio civile infatti possono apportare, grazie alle proprie competenze particolari, al proprio bagaglio di esperienze, dei contributi significativi al successo del progetto. La possibilità di utilizzare gli spazi della biblioteca e le sue attrezzature è un'occasione per la sperimentazione in maniera controllata e supervisionata di tali capacità e di valorizzazione dell'entusiasmo e della creatività che il volontario può apportare nel progetto.

Tali capacità che emergono solo una volta selezionati i volontari in realtà apportano all'interno del progetto un fattore jolly che si intende continuare a promuovere. Aspetto innovativo progetto sarà inoltre una particolare attenzione nel campo della produzione multimediale da parte dei giovani (es.brevi video, montaggi di immagini e musica) con l'organizzazione di rassegne di tali prodotti a livello locale, e sovralocale in collaborazione con la Cineteca Sarda e le associazioni del settore.

- 8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo le modalità di impiego delle risorse umane con particolare riferimento al ruolo dei volontari in servizio civile:*

#### *8.1 Piani di attuazione previsti per il raggiungimento degli obiettivi*

### **Fasi del progetto**

#### **Fase di orientamento e formazione iniziale**

*Il primo mese il gruppo dei volontari/e fruisce di un primo orientamento nella struttura, della formazione generale al servizio civile (42 ore) e della formazione specifica al progetto (72 ore).*

#### **Fase di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale**

Particolare attenzione sarà dedicata alla campagna di diffusione dell'iniziativa progettuale.

Il progetto sarà pubblicizzato tramite

- comunicati alla stampa e televisioni locali
- incontri con le scuole locali
- incontri con cooperative sociali e culturali che operano nel territorio
- informazione tramite pagine dedicate al progetto nel sito web della biblioteca [www.biblioselargius.it](http://www.biblioselargius.it) presente anche sul sito del Comune [www.comune.selargius.ca.it](http://www.comune.selargius.ca.it) alla voce biblioteca/servizio civile
- locandine e volantini da distribuire all'utenza e inviare alle altre biblioteche del Sistema, alle Scuole e agli Informagiovani e Informacittà del territorio
- invio di informazioni e newsletters tramite mail agli utenti.

A questa fase saranno dedicati complessivamente nell'arco dell'intero progetto almeno 30 ore.

#### **Fase di realizzazione delle attività**

Terminato il corso di formazione e una volta avviata la promozione del progetto il gruppo si dedicherà alla realizzazione delle attività di gestione dei servizi multimediali dislocati al piano terra, nella mansarda e nella sezione ragazzi. Si prevede l'apertura al pubblico dei servizi di mediateca dislocati nella mansarda, al piano terra e nella sezione ragazzi per almeno 32 ore settimanali ciascuno di cui almeno 17 la mattina e almeno 15 la sera.

L'attività di gestione dei servizi multimediali consiste nelle seguenti attività:

- gestione delle postazioni multimediali per adulti site nella mansarda (5 per il pubblico + 1 per l'operatore) e delle attrezzature multimediali connesse quali stampanti, scanner, masterizzatori, videoregistratore, etc;
- gestione delle postazioni multimediali per adulti site al piano terra (2 per il pubblico + 1 per l'operatore) e delle attrezzature multimediali connesse quali stampanti, scanner, masterizzatori, proiettore etc;

- gestione progetto regionale CAPSDA (2 per il pubblico + 1 per l'operatore) e delle attrezzature multimediali connesse;
- gestione delle postazioni multimediali per ragazzi site nella sezione ragazzi in fase di apertura (1 per l'operatore + 2 per il pubblico) e delle attrezzature multimediali connesse quali stampanti, scanner, masterizzatori, proiettore digitale, schermo, impianto di amplificazione etc;
- gestione dell'emeroteca
- organizzazione e conduzione di laboratori di alfabetizzazione informatica per adulti e ragazzi
- organizzazione e conduzione di attività multimediali per utenza singola o di gruppo sulla base di progetti specifici basati sulle competenze e manifestazioni di interesse dei volontari con particolare attenzione alle rassegne di prodotti multimediali giovanili;

### ***Fase di Monitoraggio e Verifica***

**Il monitoraggio** offrirà ai volontari e all'operatore locale del progetto, in questo caso anche progettista e formatore uno spazio per valutare l'esperienza del progetto di servizio civile in corso.

L'osservazione dei dati statistici sul funzionamento del servizio, da effettuare con cadenza mensile, così come i momenti dedicati alla programmazione stessa delle attività, sarà una occasione continua per una riflessione sull'andamento delle attività.

Durante la fase di formazione specifica si condivideranno gli strumenti di monitoraggio da utilizzare durante l'arco del servizio del volontario.

Una volta alla settimana saranno dedicate almeno due ore consecutive per una riunione tra il responsabile del progetto e i volontari per organizzare gli orari, programmare e valutare le attività, affrontare eventuali conflitti o problemi inerenti il progetto.

Al sesto mese di attività è previsto un incontro di verifica generale in itinere in presenza del responsabile del monitoraggio per verificare lo stato di avanzamento del progetto e il raggiungimento degli obiettivi previsti, identificare le cause di eventuali problemi e apportare le necessarie modifiche organizzative.

**La verifica finale** al termine del progetto sarà effettuata tramite un incontro con il responsabile del monitoraggio nel quale saranno esaminati e discussi i risultati ottenuti dal progetto e le valutazioni scritte presentate da ciascun volontario.

### *Diagramma di Gantt*

*Mesi*

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Fase di orientamento e formazione iniziale</b>												
<b>Fase di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale</b>												
<b>Fase di realizzazione delle attività</b>												
<b>Fase di Monitoraggio e Verifica</b>												

### *8.2 Complesso delle attività previste per la realizzazione dei piani di attuazione.*

Il progetto prevede l'apertura quotidiana al pubblico, mattina e pomeriggio dal lunedì al venerdì per almeno 32 ore settimanali suddivise tra mattino e pomeriggio (di cui almeno 15 al pomeriggio) salvo festivi del servizio di mediateca sito nella mansarda, del CAPSDA con emeroteca sito a piano terra e della Sezione Ragazzi e in particolare l'attuazione delle seguenti attività:

- servizio di prenotazione postazioni mediateca tramite database
- servizio di mediateca postazioni CAPSDA
- iscrizione nuovi utenti mediateca
- servizio di reference in particolare mediateca, emeroteca e in generale tutta la biblioteca
- monitoraggio tramite software dell'uso delle postazioni da parte del pubblico
- distribuzione del materiale di consumo mediateca come da regolamento
- assistenza al pubblico della mediateca ed emeroteca
- organizzazione e conduzione di iniziative per favorire la diffusione del servizio mediateca tra il pubblico
- aggiornamento del sito della biblioteca in relazione a mediateca ed emeroteca
- ricollocazione, riordino e cura del materiale audiovisivo
- cura delle attrezzature audiovisive, informatiche
- gestione del materiale di consumo mediateca
- raccolta desiderata degli utenti e rilevazione indici di utilizzo del patrimonio audiovisivo, del servizio mediateca ed emeroteca da parte dell'utenza
- predisposizione statistiche servizio di reference, mediateca ed emeroteca
- vetrina delle novità audiovisivi
- duplicazione fotostatica dei periodici in consultazione nei limiti del regolamento della Biblioteca
- guida e regolazione nell'utilizzo singolo o di gruppo delle attrezzature e strumenti di consultazione della mediateca ed emeroteca e all'accesso Internet nei limiti del regolamento della Biblioteca.
- facilitazione ai primi approcci di singoli o di piccoli gruppi con gli strumenti audiovisivi ed informatici della Biblioteca a disposizione dell'utenza
- assistenza nelle visite guidate di scolaresche per quanto attiene ai servizi multimediali
- attività multimediali varie
- organizzazione di rassegne di prodotti multimediali giovanili

### *8.3 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, specificando se volontari o dipendenti a qualunque titolo dell'ente.*

Presso la Biblioteca Comunale di Piazza Si e Boi operano attualmente le seguenti figure:

- 1 Bibliotecario di ruolo responsabile del Servizio a tempo pieno 36 ore sett.– Livello D3
- N.3 Aiuto Bibliotecario convenzionati a 37 ore livello C1
- N.2 tirocinanti in convenzione con Università di Cagliari n. 30 ore

settimanali –

Per il triennio 2008-2010 è inoltre previsto l'inserimento di:

- N.2 Aiuto Bibliotecario convenzionato ai sensi della L.R.4/00 art.38 a tempo parziale e sett. livello C1 da dedicare al settore ragazzi.

Complessivamente il presente progetto prevede le seguenti figure:

Personale quantità	Rapporto Con l'Ente	Ruolo nel Progetto di S.C.	n.ore lavorative sett. totale	qualifica
1	Dipendente Responsabile servizio biblioteca	Operatore locale di progetto – Formatore - Progettista	36	D3
6	Volontari in Servizio Civile	Volontari in Servizio Civile	180	
5	Operatori di biblioteca in convenzione	Collaborazione volontaria (come da convenzione)	185	C1

Il progetto prevede l'impiego di n.6 volontari in Servizio Civile con n.30 ore di servizio alla settimana.

Una volta avviato il progetto ciascun volontario dedicherà le sue 30 ore settimanali alle seguenti attività:

- 5 ore per attività d'ufficio non dedicate al pubblico (riunioni, relazioni, statistiche, inserimento dati, manutenzione, preparazione attività multimediali)
- 25 ore di cui 9 al pomeriggio per servizio al pubblico in mediateca, visite guidate, laboratori di alfabetizzazione informatica e conduzione di attività multimediali

#### *8.4 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto.*

Complessivamente i 6 volontari offriranno settimanalmente il seguente servizio:

- 30 ore per attività d'ufficio non dedicate al pubblico
- 96 ore servizio al pubblico in mediateca
- 54 alle visite guidate, ai laboratori di alfabetizzazione informatica e alla conduzione di attività multimediali.

I volontari saranno impiegati nelle differenti attività sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano per tutta la fascia oraria di apertura della Biblioteca dal lunedì al venerdì 09.00 /19.00 in inverno e saranno tenuti ad effettuare almeno tre rientri pomeridiani di tre ore ciascuno alla settimana.

All'avvio del progetto verrà stilato un calendario delle turnazioni nelle differenti fasce orarie e nelle diverse attività a cui si atterranno sia i Volontari che gli operatori

di Biblioteca. Il calendario terrà conto delle differenti fasce orarie di funzionamento delle diverse attività, dell'apertura e chiusura delle scuole, degli orari invernali ed estivi della struttura. Nella riunione di programmazione settimanale verranno comunque apportate le variazioni che si renderanno necessarie.

I volontari saranno costantemente seguiti e supervisionati dagli operatori di biblioteca e dall'operatore locale di progetto.

Durante le riunioni settimanali con l'operatore locale di progetto sarà possibile lo scambio di esperienze e il confronto tra tutti i volontari del progetto.

#### Ambito 1: Servizio sala multimediale

##### Attività e ruolo dei volontari:

Coadiuvare gli operatori convenzionati delle sale multimediali adulti, ragazzi e Capsda ( postazioni con accesso ad Internet) , garantendo il servizio prenotazioni anche telefoniche e l'assistenza alla consultazione nelle fasce orarie individuate da parte dell'utenza singola;

Coadiuvare gli operatori della sala multimediale nella manutenzione ordinaria delle attrezzature;

Inserimento dati nel data base di gestione del servizio multimediale, monitoraggio del servizio tramite statistiche e questionari;

Aggiornamento delle pagine relative alla mediateca sul sito Internet della Biblioteca  
Predisposizione di elenchi di siti Internet organizzati per temi e di proposte e indicazioni per l'utenza per facilitare la navigazione su Internet;

#### Ambito 2: Laboratori di alfabetizzazione informatica

##### Attività e ruolo dei volontari

Organizzazione, pubblicizzazione e conduzione di attività di alfabetizzazione informatica o di attività informatiche varie collegate alla lettura e alla creatività grafica rivolte a piccoli gruppi possibilmente omogenei per età e livello di competenza informatica di minori, giovani, adulti e anziani con la supervisione del personale di Biblioteca di ruolo e convenzionato;

#### Ambito 3: Visite guidate scolaresche

##### Attività e ruolo dei volontari

Collaborazione nell'ambito delle visite guidate delle scolaresche presso le strutture bibliotecarie per quanto riguarda le sale mediateca e l'accoglienza alla classe con conduzione di piccole attività di animazione attinenti alla multimedialità.

#### Ambito 4: Attività multimediali

##### Attività e ruolo dei volontari

Organizzazione, pubblicizzazione e conduzione di attività multimediali varie collegate alla lettura e all'informazione sociale e scientifica, al settore grafico e audiovisivo e del cinema amatoriale rivolte a piccoli gruppi di minori, giovani, adulti e anziani con la supervisione del personale di Biblioteca di ruolo e convenzionato sulla base di progetti specifici dei volontari supervisionati dal personale di ruolo e convenzionato.

- 9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*
- 10) *Numero posti con vitto e alloggio:*
- 11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*
- 12) *Numero posti con solo vitto:*
- 13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:*
- 14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :*

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

- Rispetto dell'orario concordato, dei regolamenti interni, delle norme in materia di igiene e sicurezza, degli arredi, delle attrezzature e del patrimonio della Biblioteca;
- flessibilità oraria, disponibilità alla turnazione e ai rientri al pomeriggio (almeno 3 settimanali di 3h ciascuno per volontario);
- disponibilità al lavoro con l'utenza singola e in gruppo in biblioteca, disponibilità e cooperazione tra volontari;
- non svolgere altre attività personali durante l'orario di servizio (es. studio esami, compilazione tesi di laurea, attività lavorative e ricreative varie etc.)

## CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

16) Sede/i di attuazione del progetto ed Operatori Locali di Progetto:

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	COMUNE DI SELARGIUS	SELARGIUS	VIA GALLUS 2	9841	6	LANERO PATRIZIA ALDA	05/06/56	LNRPRZ56H45G383Y
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

**17) Altre figure impiegate nel Progetto:**

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	TUTOR			RESP. LOCALI ENTE ACC.		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

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

Il progetto, una volta approvato, sarà pubblicato unitamente al bando e in forma integrale sul sito Internet della biblioteca [www.biblioselargius.it](http://www.biblioselargius.it) e del Comune [www.comune.selargius.it](http://www.comune.selargius.it) alla voce biblioteca ; avviso di esso sarà inoltre affisso alla bacheca comunale e della biblioteca; sarà inviato per essere pubblicizzato presso l'Ufficio Relazioni col pubblico e l'Informacittà del Comune; inoltre potrà essere data comunicazione di esso tramite la cronaca locale della stampa quotidiana e altri periodici specializzati in ricerca di lavoro (Es.Sardegna che lavora.)

Il progetto sarà inoltre pubblicizzato nel Comune tramite avviso inviati per e-mail agli utenti attivi della biblioteca in età per svolgere il servizio civile.

A questa fase saranno dedicati complessivamente nell'arco dell'intero progetto almeno **30** ore.

19) *Eventuali autonomi criteri e modalità di selezione dei volontari:*

Si utilizzeranno i criteri di selezione approvati dalla Regione Sardegna o in assenza di questi i criteri di selezione approvati con determinazione del Direttore Generale dell'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile del 30 maggio 2002.

La selezione del Comune di Selargius sarà svolta da una commissione composta dalla Dott.ssa Maria Regina Vittone, Direttore dell'Area Socio Assistenziale Culturale e Sportiva, dalla Dott.ssa Patrizia Lanero, responsabile del Servizio Biblioteca e Musei e operatore locale di progetto e da un operatore di biblioteca convenzionato esperto di mediateca e informatica o in alternativa un volontario in servizio civile impiegato nel progetto in atto al momento della selezione. La commissione verrà nominata con apposita determinazione del Direttore d'Area.

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

NO

21) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati del progetto:*

**Il monitoraggio** offrirà ai volontari e al responsabile del progetto, progettista e formatore uno spazio per valutare l'esperienza del progetto di servizio civile in corso.

L'osservazione dei dati statistici sul funzionamento del servizio, da effettuare con cadenza mensile, così come i momenti dedicati alla programmazione stessa delle attività, sarà una occasione continua per una riflessione sull'andamento delle attività.

Durante la formazione specifica si condivideranno gli strumenti di monitoraggio da utilizzare durante l'arco del servizio del volontario.

Al sesto mese di attività è previsto un incontro di verifica generale in itinere in presenza del responsabile del monitoraggio per verificare lo stato di avanzamento del progetto e il raggiungimento degli obiettivi previsti, identificare le cause di

eventuali problemi e apportare le necessarie modifiche organizzative.

**La verifica finale** al termine del progetto sarà effettuata tramite un incontro con il responsabile del monitoraggio nel quale saranno esaminati e discussi i risultati ottenuti dal progetto e le valutazioni scritte presentate da ciascun volontario.

I risultati del progetto verranno valutati tramite la rilevazione mensile dei dati statistici relativi ai seguenti indicatori:

- Numero consultazioni di utenti singoli nella sala multimediale differenziate tra adulti e ragazzi;
- Numero iscrizioni in mediateca differenziate tra adulti e ragazzi;
- Numero attività rivolte a piccoli gruppi relative all'utilizzo degli strumenti della sala multimediale con indicazione del numero totale dei partecipanti e delle ore effettuate;
- Numero di classi scolastiche che hanno effettuato visite guidate in biblioteca;
- Numero attività multimediali avviate, numero ore effettuate e numero utenti partecipanti in ciascuna attività.

Tali risultati verranno valutati all'interno di una discussione facilitata sul tema "Cosa funziona e cosa non funziona nel progetto"

La valutazione dell'apprendimento e della crescita da assicurare ai volontari sarà garantita oltre che nella valutazione finale anche attraverso la riunione settimanale a scopo organizzativo e valutativo condotta dall'operatore locale del progetto e attraverso la quotidiana interazione con il personale della biblioteca. In entrambi i casi, per ogni volontario verranno monitorati i seguenti fattori:

- Sviluppo della capacità di ascolto e decodificazione delle richieste dell'utenza;
- Approfondimento della conoscenza informatica e multimediale;
- Sviluppo della capacità di trasmettere conoscenze informatiche e multimediali a singoli e piccoli gruppi;
- Acquisizione di tecniche di animazione multimediale per piccoli gruppi di bambini e adolescenti e altre fasce di età;
- Sviluppo della capacità organizzativa e propositiva;
- Sviluppo della capacità di presentazione del servizio bibliotecario
- Sviluppo della capacità di progettare e attuare attività di tipo multimediale

22) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1<sup>a</sup> classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

NO

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

- Diploma di scuola media superiore (durata 5 anni)
- Conoscenza di base dell'uso dei Personal Computer (Windows, Office), di Internet (navigazione, motori di ricerca) da verificare durante il colloquio attitudinale

24) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

Per quanto riguarda il personale, la partecipazione a convegni e corsi, il patrimonio e le attrezzature, i materiali specifici le risorse tecniche e strumentali necessarie alla realizzazione del progetto le risorse destinate alla realizzazione del progetto saranno attinte dalle risorse già presenti in Biblioteca e previste di cui si presenta la quantificazione economica nelle seguenti tabelle:

<i>Personale</i>	<i>Costo orario funzionario</i>	<i>Numero totale ore lavorative</i>	<i>Costo totale</i>
Partecipazione personale a convegni, seminari, corsi sul tema del servizio civile			€700,00
Formazione specifica	€14,68	72	€1.056,96
<b>Totale personale</b>			<b>€1.756,96</b>
<i>Attrezzature, arredi, materiali di consumo</i>	<i>Numero</i>	<i>Costo unitario</i>	<i>Costo totale</i>
Postazioni PC comunali complete di accessori e software, lettore smart card, masterizzatore lettore cd-dvd (9 utenti e 3 operatore)	12	€954,90	€10.503,90
Postazioni PC CAPSDA complete di accessori e software (2 utenti e 1 operatore)	3	€954,90	€2.864,70
Stampanti (1 comunali, 2 CAPSDA)	3	€456,00	€1.368,00
Postazione audio con amplificazione e lettore DVD	1	€253,08	€253,08
Videoproiettore digitale con schermo	1	€1.599,60	€1.599,60
TVC color con lettore Vhs, e videoregistratore	1	€506,16	€506,16
Tavolette grafiche	3	€33,30	€99,90
Software gestione postazioni multimediali	1	€1.872,00	€1.872,00
Cartucce stampanti, accessori, materiale di consumo, cancelleria	1	€1.000,00	€1.000,00
Software gioco scacchi	1	€41,40	€41,40
Software x disabili screen reader e magnification	1	€2.449,50	€2.449,50
Mobili postazioni multimediali con poltroncine (di cui 2 CAPSDA)	11	€553,26	€6.085,86
Armadio	2	€80,00	€160,00
Modulo posto lavoro Pc con scrivania e poltroncina	3	€625,90	€1.877,70
<b>Totale attrezzature, arredi, materiali di cons.</b>			<b>€30.881,80</b>
<b>Totale risorse finanziarie destinate al progetto</b>			<b>€32.638,76</b>

Si specifica che la mediateca ha già in dotazione le attrezzature e gli arredi necessarie per il suo attuale funzionamento e che le attrezzature e gli arredi comunali indicati sono stati acquistati nel mese di ottobre 2006 grazie al finanziamento del Progetto Por 6.3 Mediateca di cui il 90% è quota comunale e il 10% quota Fondi strutturali europei. Le attrezzature indicate come CAPSDA sono state fornite dalla Regione nel secondo semestre 2007.

25) *Eventuali copromotori e partners del progetto con la specifica del ruolo concreto rivestito dagli stessi all'interno del progetto:*

Nessuno

26) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

Per quanto riguarda il personale, il patrimonio e le attrezzature specifiche le risorse tecniche e strumentali necessarie alla realizzazione del progetto saranno attinte dalle risorse presenti in Biblioteca. (Vedi punto 24)

Il progetto richiede l'utilizzo delle seguenti risorse tecniche di elevato livello di conoscenza:

1. Formatore specifico progetto n.72 ore (in proprio Ente)
2. Responsabile del servizio biblioteca/mediateca
3. Operatori di biblioteca/mediateca convenzionati (n.5) (collaborazione al progetto come da convenzione) con le seguenti capacità:
  - capacità di utilizzo di attrezzature multimediali quali lettori Cd-Rom, Dvd, Vhs, scanner, masterizzatori;
  - Conoscenza del sistema operativo Windows Xp e del suo funzionamento in rete locale, del pacchetto Office e dei principali browser Internet e dei software in dotazione alla biblioteca;
  - Nozioni di sicurezza delle reti informatiche e della legislazione sulla privacy e copyright;

Il progetto richiede l'utilizzo delle seguenti risorse strumentali:

<i>Attrezzature, arredi, materiali di consumo</i>	<i>Numero</i>
Postazioni PC comunali complete di accessori e software, lettore smart card, masterizzatore lettore cd-dvd (9 utenti e 3 operatore)	12
Postazioni PC CAPSDA complete di accessori e software (2 utenti e 1 operatore)	3
Stampanti (1 comunale 2 CAPSDA)	3
Postazione audio con amplificazione e lettore DVD	1
Videoproiettore digitale con schermo	1

Tavolette grafiche	3
Software gestione postazioni multimediali	1
Cartucce stampanti, accessori, materiale di consumo, cancelleria	1
Software gioco scacchi	1
Software x disabili screen reader e magnification	1
Mobili postazioni multimediali con poltroncine (di cui 3 CAPSDA)	11
Armadio	2
Modulo posto lavoro Pc con scrivania e poltroncine	3

Saranno messi a disposizione:

- I locali della Biblioteca e Mediateca Comunale Via Gallus 2 Selargius sez Adulti, Ragazzi e CaPSDA
- Attrezzature quali: fax, fotocopiatore, telefoni, collegamento Internet ADSL, rete locale e Wireless
- Cd- Rom e Dvd su opere generali, corsi di lingua, alfabetizzazione informatica per adulti e bambini, software vari;
- Patrimonio librario e audiovisivo della Biblioteca Comunale
- Modulistica della Biblioteca e Mediateca
- Cancelleria della Biblioteca

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

27) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Sino a 9 crediti formativi come da art.27 comma 5 Regolamento didattico d'Ateneo Università di Cagliari

28) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

Tirocinio facoltativo di formazione e orientamento con l'Università degli Studi di Cagliari come da convenzione stipulata nel mese di ottobre 2007 vedi allegato.

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

I volontari, durante l'espletamento del servizio, acquisiranno competenze utili alla loro crescita professionale nei seguenti ambiti:

- Gestione del Servizio Mediateca con accesso ad Internet
- Gestione del Servizio Capsda
- Aggiornamento di pagine web all'interno di un sito Internet
- Collaborazione nella organizzazione e gestione visite guidate in biblioteca delle classi scolastiche
- Organizzazione e conduzione di corsi di alfabetizzazione informatica
- Progettazione, organizzazione e conduzione di attività multimediali

L'acquisizione delle competenze maturate verrà verificata e certificata dal Comune di Selargius al termine del periodo di servizio. Verrà altresì rilasciata una attestazione sulle eventuali competenze informatiche acquisite e sulle attività e compiti specifici svolti.

Il Comune di Selargius in sede di appalto a ditte esterne dei servizi di Biblioteca e Mediateca valuterà il periodo di servizio civile svolto presso Biblioteche e Mediateche alla pari del servizio svolto come dipendente o convenzionato; il servizio civile svolto presso la Biblioteca e Mediateca di Selargius sarà valutato alla pari del servizio svolto in sede come dipendente o convenzionato.

## **Formazione generale dei volontari**

30) *Sede di realizzazione:*

Biblioteca Comunale di Selargius – Via Gallus 2 - 09047 Selargius

31) *Modalità di attuazione:*

In proprio con formatore Comune di Selargius (partecipazione corso di formazione per formatori di enti di servizio civile tenutosi a Roma dal 12 al 15 luglio 2005)

32) *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:*

NO

33) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione generale viene erogata nella fase di avvio al servizio dei volontari durante il primo mese di progetto.  
 Le tecniche utilizzate comprendono:

- *lezioni frontali*
- *dinamiche non formali* quali discussioni facilitate, tecniche e lavoro di gruppo, simulazioni, giochi di ruolo, incontri e testimonianze.

Verranno utilizzati: proiettore digitale, Pc, dispense e libri, pagine e siti web, testimonianze orali, cartelloni murali, schede di verifica e valutazione del percorso formativo.

34) *Contenuti della formazione:*

Programma della formazione generale					
Il programma della formazione generale è stato stilato nel rispetto delle Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale approvato con determinazione del Direttore Generale dell'Ufficio Servizio Civile in data 04.04.06.					
n.	Modulo	Metodologia	N.ore	Lez.Fr.	Din.
1	L'identità del gruppo in formazione	<i>dinamiche non formali</i>	6		6
2	Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà	<i>lezione frontale</i>	3	3	
3	Il dovere di difesa della Patria	<i>lezione frontale</i>	3	3	
4	La difesa civile non armata e nonviolenta	<i>lezione frontale</i>	4	4	
5	La protezione civile	<i>lezione frontale</i>	1	1	
		<i>dinamiche non formali</i>	1		1
6	La solidarietà e le forme di cittadinanza	<i>dinamiche non formali</i>	3		3
7	Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato	<i>lezione frontale</i>	1	1	
		<i>dinamiche non formali</i>	2		2
8	La normativa vigente e la Carta di impegno etico	<i>lezione frontale</i>	3	3	
9	Diritti e doveri del volontario del servizio civile	<i>lezione frontale</i>	3	3	
10	Presentazione dell'Ente	<i>lezione frontale</i>	4	4	
11	Il lavoro per progetti	<i>lezione frontale</i>	2	2	2
		<i>dinamiche non formali</i>	2		
12	Valutazione	<i>dinamiche non formali</i>	4		4
	Totale		42	24	18

35) *Durata:*

42 ore

## Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

### 36) Sede di realizzazione:

Biblioteca Comunale di Selargius Via Gallus 2 Selargius.  
Sono previste visite ad altre biblioteche e mediateche, centri servizi multimediali e documentari di Comuni limitrofi.

### 37) Modalità di attuazione:

In proprio, presso l'Ente con formatore dell'Ente Comune di Selargius

### 38) Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:

Lanero Patrizia Alda nata a San Nicolò Gerrei (Ca) il 05.06.56, residente a Capoterra (Ca) in Via Stromboli 30.

### 39) Competenze specifiche del/i formatore/i:

#### *Titoli di studio*

- Laurea in filosofia conseguita presso l'Università di Cagliari nel 1980
- Laurea in Psicologia – Indirizzo clinico – conseguita presso l'Università la Sapienza di Roma nel 1997
- Iscrizione all'albo degli psicologi della Sardegna anno 2000
- Scuola quadriennale di specializzazione in Psicoterapia psicoanalitica dell'età evolutiva – Apsia di Cagliari – Anni 1998-2002
- Annotazione “Psicoterapeuta” nell'Albo degli Psicologi della Sardegna anno 2003

#### *Esperienze di lavoro*

- 1981/1983 Insegnamento scuole materie letterarie
- Dal 1983 ad oggi: Responsabile servizio biblioteca e mediateca
- Dal 12.06.2007: Coordinatore Sistema Bibliotecario Associazione Comuni Monserrato, Quartucciu, Quartu S.Elena, Selargius
- 1988/1989 Docenza corso di formazione CEE per operatori di biblioteca
- 1999-2003 Predisposizione del progetto per l'apertura della sala Multimediale della Biblioteca Comunale di Selargius
- 2003/2006 Predisposizione e responsabilità di procedimento del progetto POR Sardegna Misura 6.3 Servizi Multimediali “Biblioteca diffusa” della Biblioteca Comunale di Selargius
- 2003/2004 Progettista, formatore e operatore locale di progetto del Progetto di Servizio Civile “Invito alla lettura e alla multimedialità” avviato il 01.06.04
- 2005/2006 Progettista, formatore e operatore locale di progetto del Progetto di Servizio

- Civile "Invito alla lettura e alla multimedialità. Anno 2005" avviato il 01.09.05
- 2006/2007 Progettista, formatore e operatore locale di progetto del Progetto regionale di Servizio Civile "Multimedialità in Biblioteca" avviato il 3 dicembre 2007.
  - 2007/2008 Progettista, formatore e operatore locale di progetto del Progetto regionale di Servizio Civile "Multimedialità in Biblioteca" in fase di avvio a dicembre 2008.
  - 12/15 luglio 2005 Partecipazione al corso di formazione per formatori di enti di servizio civile a Roma

*Competenze in campo bibliotecario e informatico*

- Corso regionale di formazione professionale di base per operatori di biblioteche della provincia di Cagliari, gestito dall'Associazione Italiana Biblioteche e tenuto a Cagliari dal 09.06.83 al 27.07.83
- Corso regionale di formazione professionale di lingua inglese per operatori di biblioteche, gestito dall'Associazione Italiana Biblioteche e tenuto a Cagliari nel periodo dal 24.11.83 al 23.06.84
- Corso regionale di formazione professionale Statistica nelle biblioteche, gestito dall'Associazione Italiana Biblioteche e tenuto a Sassari dal 18.01.85 al 13.04.85
- Corso regionale di formazione professionale Architettura e arredi nelle biblioteche, gestito dall'Associazione Italiana Biblioteche e tenuto a Cagliari dal 29.03.85 al 30.03.85
- Corso regionale di formazione professionale: Biblioteche e portatori di handicap, gestito dall'Associazione Italiana Biblioteche e tenuto a Cagliari dal 03.05.85 al 04.05.85
- Corso regionale di formazione professionale: L'organizzazione del rapporto con l'utente, gestito dall'Associazione Italiana Biblioteche e tenuto a Cagliari dal 17.05.85 al 18.05.85
- Corso regionale di aggiornamento professionale: L'informatica in biblioteca, gestito dall'Associazione Italiana Biblioteche e tenuto a Cagliari dal 18.11.85 al 23.11.85
- Partecipazione alla Giornata di formazione professionale su "L'introduzione dell'informatica nelle biblioteche" organizzata dall'Associazione italiana Biblioteche e tenutasi a Cagliari il 26.05.89
- Partecipazione al convegno di studi "Verso la Società Multiculturale" organizzato dalla Regione Autonoma Sardegna tenutosi a Nuoro in data 02 e 03 maggio 1996
- Partecipazione al seminario di studi sul tema "Un servizio bibliotecario per Cagliari ed hinterland", organizzato a Cagliari dalla Regione Autonoma della Sardegna e dalla Società Umanitaria di Cagliari nei giorni 24 e 25 ottobre 1996
- Partecipazione al Convegno nazionale "Il futuro è arrivato troppo presto? Internet, biblioteche ed accesso alle risorse informative" organizzato dall'Associazione Italiana Biblioteche e tenutosi a Cagliari nei giorni 14-15 novembre 1996
- Frequenza del corso "Internet in biblioteca" organizzato dalla Società IFNIA di Firenze e svoltosi a Cagliari nei giorni 18 e 19 aprile 1997
- Partecipazione al Convegno "Utenti on line" organizzato dalla Società Umanitaria di Cagliari e tenutosi a Cagliari nei giorni 05 e 06 febbraio 1998
- Partecipazione al corso Job e Work di 40 ore per l'apprendimento di Window98/ME, Word ed Excel 2000 svoltosi nel periodo giugno-ottobre 2001 tenutosi presso la Easy Internet Club di Selargius nel periodo giugno-ottobre 2001
- Partecipazione al seminario informativo della Regione Autonoma della Sardegna "Cultura 2000" tenutosi a Cagliari in data 23.09.02
- Frequenza del corso di formazione Por Misura 6.4 relativo a "Windows, Windows/NT, Word, Excell, Access, Powerpoint, Internet, Outlook, Project, Lotus 1 2 3 e Lotus notes" di 36 ore gestito dalla ISOGEA di Cagliari e tenutosi a Cagliari dal 09.12.02 al 20.12.02
- Frequenza del corso di formazione Por Misura 6.4 relativo a "Internet, intranet ed extranet: infrastrutture, realizzazione sicurezza e navigazione" di 36 ore gestito dalla ISOGEA di Cagliari e tenutosi a Cagliari dal 27.01.03 al 07.01.03

- Partecipazione all'incontro seminariale "L'accessibilità dei siti web delle biblioteche" organizzato dall'Associazione Italiana Biblioteche e tenutosi a Cagliari in data 07.03.03
  - Frequenza del corso di formazione Por Misura 6.4 relativo a "Web Master" di 36 ore gestito dalla ISOGEA di Cagliari e tenutosi a Cagliari dal 7.04.03 al 18.04.03
  - Frequenza del corso di formazione Por Misura 6.4 relativo a "Web Graphic – visual designer" di 36 ore gestito dalla ISOGEA di Cagliari e tenutosi a Cagliari dal 26.05.03 al 11.06.03
  - Frequenza del corso di formazione Por Misura 6.4 relativo a "Navigatore documentalista – visual designer" di 36 ore gestito dalla ISOGEA di Cagliari e tenutosi a Cagliari dal 10.11.03 al 03.12.03
- Partecipazione al seminario La Cooperazione come strumento della pubblica lettura organizzato dal Centro Servizi Bibliotecari della Provincia di Cagliari nei giorni 26-27 gennaio e 16-17 febbraio 2004 ;
- Partecipazione all'attività formativa: project management, controllo di gestione, sistemi di qualità per conto del Sistema Bibliotecario nei giorni 14/16/26 febbraio e 2/7 marzo 2007;
  - Partecipazione al seminario Tecniche e strumenti di ascolto e progettazione partecipata tenuto dalla Scuola Superiore di facilitazione di Milano in data 17/18/19 gennaio 2007 presso il Comune di Quartucciu
  - Partecipazione al corso Rizapsicosomatica "L'arte di comunicare" tenutosi il 7-8 luglio 2007 presso il Comune di Quartucciu.

Vedi dati curriculum allegato

#### 40) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Nel corso delle 72 ore di formazione saranno utilizzate sia le lezioni di tipo frontale con utilizzo di proiettore digitale, sia il lavoro di gruppo che le esercitazioni pratiche su computer, i laboratori e il tirocinio. Saranno anche previste visite presso altre strutture bibliotecarie, multimediali, commerciali e scolastiche locali o presso i Comuni limitrofi. All'interno della formazione può essere inserita la partecipazione a seminari e convegni organizzati presso altri enti valutati di interesse ai fini formativi all'interno del progetto.

Le lezioni di tipo frontale saranno utilizzate per la comunicazione diretta tra docente e alunni di conoscenze e informazioni, riflessioni, esperienze con il supporto di materiale didattico vario cartaceo ed elettronico;

Attraverso il lavoro di gruppo verranno approfondite le tematiche delle lezioni frontali e analizzati problemi, situazioni attraverso metodologie di discussione facilitata quali brainstorming, simulazioni, esercizi di osservazione e ascolto attivo. Il lavoro di gruppo sarà utilizzato anche per la programmazione e valutazione degli interventi.

Le esercitazioni pratiche su computer saranno utilizzate per l'acquisizione e la familiarizzazione con gli strumenti multimediali, l'organizzazione e la gestione della mediateca.

Infine i laboratori serviranno per prendere confidenza con le tecniche di animazione informatica oltre che per predisporre le presentazioni dei servizi multimediali di biblioteca da effettuare alle classi scolastiche.

41) *Contenuti della formazione:*

Il progetto prevede un programma formativo di 72 ore distribuite in 4 moduli svolti in sessioni di durata variabile.

**Modulo 1 – durata 6 ore: Orientamento in biblioteca**

Il primo modulo avrà come obiettivo quello di offrire ai volontari un orientamento nella struttura bibliotecaria in cui si trovano ad operare e verterà sui seguenti temi:

- Orientamento nella struttura bibliotecaria e servizi della biblioteca
- Il piano di sicurezza della Biblioteca
- Nozioni di biblioteconomia e presentazione del software di gestione bibliotecaria
- Il patrimonio della biblioteca, la sezione ragazzi, l'utenza della biblioteca
- Valutazione

**Modulo 2 – durata 30 ore: Servizi multimediali e Funzionamento della mediateca**

Nel secondo modulo l'obiettivo è la presentazione dei servizi multimediali della Biblioteca e il funzionamento della mediateca; il modulo verterà sui seguenti temi:

- Regolamento della mediateca
- La rete informatica
- Sicurezza informatica
- Prenotazioni postazioni e software di gestione della mediateca
- Statistiche e utenza della mediateca
- La gestione del patrimonio informatico ed audiovisivo
- Tirocinio in mediateca
- Valutazione

**Modulo 3 – durata 24 ore: Corsi di alfabetizzazione informatica per singoli e piccoli gruppi**

- Corsi di alfabetizzazione informatica per singoli e piccoli gruppi – attività precedentemente svolta dalla biblioteca
- Corsi di alfabetizzazione informatica per singoli e piccoli gruppi – laboratorio ed esercitazioni su personal computers
- Valutazione

**Modulo 4 – durata 12 ore: Marketing delle iniziative**

- Il sito Internet della Biblioteca.
- Rapporti Biblioteca - scuole
- Analisi del rapporto dell'utenza con i servizi multimediali della biblioteca
- Strumenti e tecniche di promozione delle iniziative multimediali
- Valutazione finale

42) *Durata:*

72 ore

## Altri elementi della formazione

### *43) Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:*

Al termine di ciascun modulo della formazione generale e specifica è prevista una valutazione, nella quale i volontari e il formatore, con la supervisione del responsabile del monitoraggio verificheranno, sia a livello verbale che tramite un questionario scritto, la validità del metodo adottato per la formazione e i risultati da essa ottenuti.

Per la verifica delle competenze acquisite dai volontari al termine del progetto è previsto un questionario relativo al bilancio delle competenze.

Nel corso dei moduli, sulla base dei risultati degli incontri di monitoraggio, verranno ridefiniti contenuti, metodologia e organizzati approfondimenti della formazione qualora emerga tale esigenza tra i volontari.

Data

Il Progettista

Il Responsabile legale dell'ente

## **Note esplicative per la redazione dei progetti di servizio civile nazionale da realizzare in Italia**

L'elaborato progettuale va redatto in maniera chiara, seguendo in modo puntuale la numerazione e la successione delle voci riportate nella scheda.

### **Ente**

1. Indicare l'Ente proponente il progetto. Per gli enti iscritti agli albi regionali o delle Province autonome, in caso di co-progettazione, indicare prima l'ente proponente il progetto e poi gli altri enti intervenuti nella co-progettazione, specificando per questi ultimi il codice di iscrizione all'albo.
2. Indicare il codice di accreditamento dell'ente.
3. Indicare l'albo di iscrizione, specificando se si tratta di albo nazionale, oppure regionale. In questo ultimo caso necessita specificare l'albo della regione nella quale l'ente è iscritto. Infine specificare la classe di iscrizione.

### **Caratteristiche del progetto**

4. Indicare il titolo del progetto (es: Città solidale, Giochiamo insieme...).
5. Indicare il Settore e l'area di intervento del progetto con relativa codifica, utilizzando i codici dell'allegato 3. In caso di progetti articolati su più aree di intervento la codifica va effettuata tenendo presente l'area prevalente. E' vietata la redazione di progetti per più settori. Di contro pur essendo consentita la redazione di progetti per più aree all'interno dello stesso settore, si consiglia, ai fini di una maggiore comprensione ed intelligibilità dei progetti stessi, di limitare al minimo le aree di intervento nell'ambito dello stesso progetto, soprattutto quando quest'ultimo è articolato su più ambiti territoriali diversi tra loro, anche se questa opzione dovesse comportare la redazione di un numero superiore di progetti.
6. Definire il contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto descrivendo la situazione di partenza (situazione data) sulla quale il progetto è destinato ad incidere, mediante pochi e sintetici indicatori. Il contesto è rappresentato dalla ristretta area territoriale di riferimento del progetto e dal settore di intervento dello stesso. E' opportuno, quindi, evitare di riportare indicatori a livello nazionale ed internazionale o politiche generali di settore. Gli indicatori devono rappresentare in modo chiaro la realtà territoriale entro la quale è calato il progetto, con particolare riferimento al settore nel quale si vuole intervenire. In presenza di attività difficilmente misurabili attraverso indicatori numerici è possibile quantificare il numero degli interventi che si intendono realizzare nell'arco di tempo di durata del progetto, proponendone una accurata descrizione. Gli indicatori sono scelti dall'ente proponente il progetto. (Es. I Assistenza anziani in un comune: popolazione complessiva del comune, popolazione del comune con età superiore ai 65 anni, altri enti che già si occupano degli anziani nell'ambito territoriale prescelto; Es II Salvaguardia ambientale e prevenzione antincendio dei boschi: ettari di bosco dell'area territoriale di intervento, ettari di bosco che il progetto intende sottoporre a sorveglianza; frequenza degli incendi ed ettari di bosco distrutti negli ultimi 5 anni, altri enti che operano nello stesso campo; Es. III Salvaguardia beni artistici e storici: bacini archeologici, monumenti storici o artistici presenti nell'area, breve descrizione del loro valore artistico, storico o archeologico. Riferimenti ad eventuali lavori analoghi svolti negli anni precedenti sui

- beni in argomento presenti sul territorio e ad altri enti operanti nel settore nell'ambito territoriale interessato dal progetto).
7. Descrizione degli obiettivi generali e specifici del progetto, tenendo presente la realtà descritta al precedente punto 6) ed utilizzando possibilmente gli stessi indicatori in modo da rendere comparabili i dati e le diverse situazioni all'inizio e alla fine del progetto. Si tratta di individuare il target del progetto e di indicare in modo chiaro cosa si vuole raggiungere (situazione di arrivo) con la realizzazione dello stesso.
  8. Effettuare una descrizione generale e dettagliata del progetto, degli ambiti di intervento e dei piani di attuazione degli stessi tenendo presente il contesto e gli obiettivi descritti ai precedenti punti 6) e 7). In particolare occorre in primo luogo definire i piani di attuazione finalizzati al raggiungimento degli obiettivi prefissati, tenendo conto che questi non si identificano esclusivamente nel diagramma di Gantt. In secondo luogo necessita individuare le azioni e le attività da porre in essere per la realizzazione, dei piani previsti e per il raggiungimento degli obiettivi fissati. In terzo luogo necessita individuare tutte le risorse umane sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo necessarie all'espletamento delle attività previste per il raggiungimento delle attività in precedenza individuate, specificando in particolare se si tratta di volontari (senza considerare i volontari del servizio civile) e in quale numero, ovvero di dipendenti a qualunque titolo dell'ente. Infine necessita individuare il ruolo dei volontari e le specifiche attività che questi ultimi dovranno svolgere nell'ambito del progetto. Si precisa che le predette attività rappresentano una parte di quelle descritte in precedenza per il raggiungimento degli obiettivi fissati.
  9. Indicare il numero dei volontari richiesti per la realizzazione del progetto che non può essere inferiore alle 4 unità – due per i progetti di competenza delle regioni e delle province autonome - tenendo presente i precedenti punti 6), 7) e 8), in quanto la congruità del numero dei volontari richiesti è rapportata al contesto entro il quale si colloca il progetto, agli obiettivi fissati, alle azioni previste per la loro realizzazione. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione di almeno un volontario per sede, deve essere effettuata per ogni singola sede. E' opportuno controllare che il numero dei volontari inserito nel box 9), coincida con la somma di quelli inseriti alle voci 16) e 17) della scheda progetto e con la somma dei box 10), 11) e 12).
  10. Indicare il numero dei volontari richiesti che usufruiscono della fornitura di vitto e alloggio e le modalità di fruizione di detti servizi, con riferimento alle attività previste per la realizzazione del progetto, all'orario giornaliero e alla possibilità di impiegare volontari non residenti nel Comune di realizzazione del progetto. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione deve essere effettuata per ogni singola sede.
  11. Indicare il numero dei volontari richiesti che non usufruiscono di vitto e alloggio. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione deve essere effettuata per ogni singola sede.
  12. Indicare il numero dei volontari richiesti che usufruiscono della fornitura del solo vitto e le modalità di fruizione di detto servizio, con riferimento alle attività previste per la realizzazione del progetto e all'orario giornaliero. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione deve essere effettuata per ogni singola sede.
  13. Indicare il numero di ore di servizio settimanale dei volontari che non può essere inferiore alle 30 ore (orario rigido). In alternativa indicare il monte ore annuo delle ore di servizio che non può essere inferiore alle 1.400 ore (monte ore al netto delle giornate di permesso previste per le volontarie). In quest'ultimo caso occorre precisare le ore settimanali obbligatorie che non possono essere inferiori a 12 ore (orario flessibile).

14. Specificare se il progetto si articola su 5 o 6 giorni di servizio a settimana. Detta indicazione deve essere fornita anche se si adotta il monte ore annuo. Si ricorda che in nessun caso è possibile articolare un progetto su un numero di giorni inferiore a 5.
15. Indicare eventuali condizioni e disponibilità richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, disponibilità a missioni o trasferimenti, flessibilità oraria, impegno nei giorni festivi...).

## **Caratteristiche organizzative**

16. Premesso che ogni riga rappresenta una sede di attuazione del progetto, indicare per ogni sede interessata:
  - la sede di attuazione di progetto dell'ente presso il quale si realizza il progetto come risulta indicata in fase di accreditamento. Il progetto può far capo sia a sedi alle dirette dipendenze dell'ente accreditato, che a sedi facenti capo ad enti associati, consorziati, federati o legati da accordi di partenariato a quello accreditato;
  - il comune di ubicazione delle sedi di progetto;
  - l'indirizzo (via/piazza e numero civico) delle sedi di progetto;
  - il codice identificativo assegnato alle sedi interessate in fase di accreditamento;
  - il numero dei volontari richiesti per le singole sedi;
  - il cognome, nome, data di nascita e codice fiscale degli Operatori Locali di Progetto operanti sulle singole sedi. E' fondamentale abbinare le singole sedi di progetto con i singoli OLP. Si ricorda che a seconda dei settori di intervento del progetto il rapporto OLP/N. dei volontari è pari a 1 OLP ogni 4 o 6 volontari. In caso di presenza di due o più operatori locali di progetto su una singola sede occorre inserire i nominativi ed i dati anagrafici richiesti senza cambiare riga. Fermo restando il rapporto OLP/numero dei volontari (1 a 4, oppure 1 a 6) uno specifico OLP può essere indicato per una singola sede di attuazione progetto e, avendone i requisiti, per progetti diversi, purché realizzati nella stessa sede.
17. Premesso che ogni riga rappresenta una sede di attuazione del progetto, indicare per ogni sede interessata:
  - la sede di attuazione di progetto dell'ente presso il quale si realizza il progetto come risulta indicata in fase di accreditamento. Il progetto può far capo sia a sedi alle dirette dipendenze dell'ente accreditato, che a sedi facenti capo ad enti associati, consorziati, federati o legati da accordi di partenariato a quello accreditato;
  - il comune di ubicazione delle sedi di progetto;
  - l'indirizzo (via/piazza e numero civico) delle sedi di progetto;
  - il codice identificativo assegnato alle sedi interessate in fase di accreditamento;
  - il numero dei volontari richiesti per le singole sedi;
  - il codice fiscale, il cognome, nome e data di nascita degli eventuali Tutor. E' indispensabile che i singoli tutor siano abbinati alle singole sedi di progetto, anche se ciò comporta ripetere lo stesso nominativo su più sedi di progetto;
  - il codice fiscale, il cognome, nome e data di nascita degli eventuali Responsabili locali di ente accreditato. E' indispensabile che i singoli Responsabili locali di ente accreditato siano abbinati alle singole sedi di progetto, anche se ciò comporta ripetere lo stesso nominativo su più sedi di progetto;
18. Indicare le eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale con particolare riferimento alla proposta di SCN prevista dal progetto in cui sono impiegati i giovani, in modo da collegare il progetto stesso alla comunità locale

dove i volontari prestano servizio. Specificare il numero di ore espressamente dedicato all'attività di sensibilizzazione.

19. Inserire:

- *criteri autonomi di selezione proposti nel progetto* e descrivere i criteri autonomi con i quali si vuole effettuare la selezione dei volontari. Necessita, a tal fine, descrivere un sistema compiuto e coerente con le esigenze poste dall'attività del progetto, con l'indicazione non solo delle modalità (es. colloquio, test attitudinali), ma anche dei criteri di valutazione e della scala dei punteggi attribuibili. In ogni caso il meccanismo di valutazione, fermo restando le cause di esclusione previste dal presente prontuario, deve consentire l'attribuzione di un punteggio finale ad ogni singolo candidato. I predetti criteri di valutazione devono essere resi noti ai candidati, con adeguate forme di pubblicità, prima delle prove selettive;
- *criteri UNSC*, qualora l'ente intenda avvalersi dei criteri elaborati dall'Ufficio, definiti ed approvati con la determinazione del Direttore Generale del 30 maggio 2002. A tal fine basta richiamare la predetta determinazione, oppure non compilare la presente voce.
- *criteri autonomi di selezione verificati nell'accreditamento* per gli enti iscritti alla 1<sup>a</sup> classe dell'albo nazionale provvisorio ed effettuare un semplice rinvio al sistema di selezione verificato dall'Ufficio nazionale e dai competenti uffici regionali e provinciali in sede di accreditamento;
- *criteri autonomi di selezione verificati nell'accreditamento e acquisiti da enti di 1<sup>a</sup> classe* per gli enti iscritti alla 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> classe che hanno acquisito il predetto servizio dai citati enti.

20. Specificare, inserendo SI nella casella, se per la selezione dei volontari è previsto il ricorso a sistemi di selezione verificati dall'Ufficio nazionale e dai competenti uffici regionali e provinciali in sede di accreditamento, in caso contrario inserire NO. Gli enti accreditati alla 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> classe che hanno acquisito da enti di 1<sup>a</sup> classe il predetto servizio sono tenuti a specificare da quale ente lo stesso è stato acquisito.

21. Elaborare un piano di rilevazione interno, completo di strumenti e metodologie, incentrato sulla valutazione periodica dei risultati del progetto (cosa funziona e cosa non funziona nel progetto). Gli enti iscritti alla 1<sup>a</sup> classe dell'albo nazionale provvisorio e quelli iscritti alla 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> classe che hanno acquisito il predetto servizio da enti di 1<sup>a</sup> classe possono effettuare un semplice rinvio al sistema di monitoraggio verificato dall'Ufficio nazionale e dai competenti uffici regionali e provinciali in sede di accreditamento.

22. Specificare, inserendo SI nella casella, se per il monitoraggio dei progetti è previsto il ricorso a sistemi verificati dall'Ufficio nazionale e dai competenti uffici regionali e provinciali in sede di accreditamento, in caso contrario inserire NO. Gli enti accreditati alla 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> classe che hanno acquisito da enti di 1<sup>a</sup> classe il predetto servizio sono tenuti a specificare da quale ente lo stesso è stato acquisito.

23. Vanno indicati eventuali requisiti, oltre quelli previsti dalla legge 64 del 2001, che i candidati devono necessariamente possedere per poter partecipare alla realizzazione del progetto; in tal caso, l'assenza di tali requisiti preclude la partecipazione al progetto. L'introduzione dei requisiti aggiuntivi (es: particolari titoli di studio e/o professionali, particolari abilità, possesso di patente auto, uso computer, lingue straniere...) deve essere adeguatamente motivata, esplicitandone le ragioni in relazione alle attività previste dal progetto. In nessun caso potrà prevedersi, tra i requisiti, la residenza in un determinato comune o regione. E' consigliabile individuare requisiti facilmente verificabili attraverso certificazioni, come ad esempio i titoli di studio.

24. Indicare l'ammontare delle eventuali risorse finanziarie aggiuntive che l'ente intende destinare in modo specifico alla realizzazione del progetto. Si tratta di risorse finanziarie non riconducibili a quelle necessarie per l'espletamento delle normali attività dell'ente (spese postali, di segreteria, le quote di ammortamento delle macchine d'ufficio e le spese del personale non dedicato in modo specifico alla realizzazione del progetto) e a quelle impegnate dall'ente per far fronte agli obblighi imposti dall'accREDITAMENTO, ivi compresi quelli per il personale. Non possono inoltre essere valutati i costi sostenuti per la formazione generale dei volontari, che vengono coperti con il contributo corrisposto dall'Ufficio nazionale. In particolare, i costi evidenziati dovranno trovare riscontro in quanto indicato alla voce 26 (risorse tecniche e strumentali necessarie per la realizzazione del progetto) e nelle voci relative alla formazione specifica.
25. Indicare gli eventuali copromotori e partners del progetto specificando il loro concreto apporto alla realizzazione dello stesso, allegando la documentazione dalla quale risulti il codice fiscale e gli impegni assunti a firma del loro legale rappresentante. I predetti enti in nessun caso possono essere sedi di attuazione dell'ente che presenta il progetto o di altri enti accREDITATI, né iscritti autonomamente all'albo nazionale, regionale o delle Province autonome degli enti di servizio civile.
26. Elencare le risorse tecniche e strumentali necessarie alla realizzazione del progetto, evidenziandone la adeguatezza rispetto agli obiettivi. E' necessario porre particolare attenzione alla compilazione della presente voce, atteso che la sua omissione è motivo di non accoglimento del progetto. Si ricorda che essa è strettamente collegata agli obiettivi fissati alla voce 7 e alle azioni previste alla voce 8 della scheda.

### **Caratteristiche delle conoscenze acquisibili**

27. Indicare gli eventuali crediti formativi cui la partecipazione alla realizzazione del progetto dà diritto, indicando l'Ente che riconosce i crediti ed allegare la copia degli accordi intervenuti in merito. Gli accordi per il riconoscimento dei crediti devono essere stipulati prima della presentazione del progetto. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrelevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse. Nel caso in cui l'Università riconosca genericamente l'attribuzione di crediti ai propri studenti impegnati nel servizio civile nazionale al di fuori di uno specifico accordo con l'ente, dovrà allegarsi una nota dell'Università che esplicitamente riconosca all'ente il beneficio per i propri volontari. Ai crediti formativi non è attribuito alcun punteggio in fase di esame, valutazione e selezione dei progetti.
28. Indicare gli eventuali tirocini riconosciuti ai giovani per la partecipazione alla realizzazione del progetto, specificando l'Ente che riconosce i tirocini ed allegare la copia degli accordi intervenuti in merito. Possono essere allegati accordi che riguardano tirocini necessari per poter accedere agli albi professionali, che danno luogo a crediti formativi, ovvero effettuati presso altri enti a tal uopo abilitati da leggi regionali. Gli accordi per il riconoscimento dei tirocini devono essere stipulati prima della presentazione del progetto. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrelevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse.
29. Specificare le competenze utili alla crescita professionale dei volontari acquisibili con la partecipazione alla realizzazione del progetto. Le predette competenze devono essere attinenti al progetto, certificate e riconosciute. Qualora l'ente che certifica o riconosce

le competenze acquisite sia terzo rispetto a quello proponente il progetto, occorre e produrre copia degli appositi accordi, la cui stipula deve avvenire prima della presentazione del progetto. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrelevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse.

### *Formazione generale dei volontari*

30. Indicare la sede di realizzazione della formazione, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto.
31. Specificare se la formazione è effettuata:
  - a) in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente;
  - b) in proprio, presso l'ente con servizi acquisiti da enti di servizio civile di 1<sup>a</sup> classe;
  - c) dalla Regione o Provincia autonoma, attraverso enti dotati di specifica professionalità (per i soli enti iscritti alla 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> classe);  
scegliendo tra le opzioni innanzi previste ed indicare se si prevede l'intervento di esperti, secondo quanto contemplato dal paragrafo 2 delle Linee guida per la formazione generale dei volontari..
32. Specificare, inserendo SI nella casella, se per la formazione dei volontari è previsto il ricorso a sistemi verificati dall'Ufficio nazionale e dai competenti uffici regionali e provinciali in sede di accreditamento, in caso contrario inserire NO. Gli enti accreditati alla 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> classe che hanno acquisito da enti di 1<sup>a</sup> classe il predetto servizio sono tenuti a specificare da quale ente lo stesso è stato acquisito.
33. Indicare le metodologie alla base del percorso formativo individuato per i volontari e le tecniche che si prevede di impiegare per attuarlo facendo riferimento alle Linee guida per la formazione generale dei volontari .
34. Specificare i contenuti della formazione generale dei volontari facendo riferimento alle Linee guida per la formazione generale dei volontari agli specifici settori di attività previsti dall'allegato 3, alle caratteristiche e all'ordinamento del servizio civile, ivi compresi i principi, gli ordinamenti e la storia dell'obiezione di coscienza, alla difesa della Patria come diritto/dovere costituzionali con mezzi non violenti, ai diritti umani, alla carta etica del servizio civile nazionale, alle diverse forme di partecipazione attiva alla vita della società civile e all'ordinamento dell'ente proponente il progetto.
35. Indicare la durata della formazione generale che complessivamente non può essere inferiore alle 30 ore e non può essere espressa con un indicatore diverso dalle ore (es. giorni, settimane, mesi). E' attribuito un punteggio ulteriore per un numero di ore di formazione superiore alle 30. La formazione dei volontari è obbligatoria per cui l'assenza della stessa o anche una durata inferiore al minimo stabilito comporta la reiezione del progetto.

### *Formazione specifica dei volontari*

36. Indicare la sede di realizzazione della formazione, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto.
37. Specificare se la formazione è effettuata:
  - a) in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente;
  - b) affidata ad enti di servizio civile di 1<sup>a</sup> classe;
  - c) affidata ad altri soggetti terzi;  
scegliendo tra le opzioni innanzi previste.
38. Indicare Cognome, Nome, luogo e data di nascita del/i formatore/i.

39. Specificare, per le singole aree di intervento, qualora il progetto ne preveda più di una, le competenze, i titoli e le esperienze del/i formatore/i cui è affidata la formazione specifica. Allegare i relativi curricula.
40. Indicare le metodologie alla base del percorso formativo per i volontari e le tecniche che saranno impiegate per attuarlo.
41. La formazione specifica dei volontari varia da progetto a progetto secondo il settore di intervento e le peculiari attività previste dai singoli progetti. Essa concerne tutte le conoscenze di carattere teorico pratico legate alla specifiche attività previste dal progetto e ritenute necessarie dall'ente per la realizzazione dello stesso.
42. Indicare la durata della formazione specifica che non può essere inferiore alle 50 ore, tenendo conto che la somma delle ore indicate con quelle previste per la formazione generale non può essere inferiore alle 80 ore e non può superare le 150. La durata, quindi, non può essere espressa con un indicatore diverso dalle ore (es. giorni, settimane, mesi). E' attribuito un punteggio ulteriore per un numero di ore di formazione superiore alle 50. La formazione specifica dei volontari è obbligatoria per cui l'assenza della stessa, o una durata che, cumulata con le ore previste per la formazione generale, risulti inferiore al minimo stabilito di 80 ore comporta la reiezione del progetto.

#### *Altri elementi della formazione*

43. Approntare un piano di rilevazione interno completo di strumenti e metodologie adeguate, incentrato sull'andamento e la verifica del percorso formativo predisposto, sulla valutazione periodica dell'apprendimento di nuove conoscenze e competenze, nonché sulla crescita individuale dei volontari. Gli enti iscritti alla 1<sup>a</sup> classe dell'albo nazionale provvisorio e quelli iscritti alla 3<sup>a</sup> e 4<sup>a</sup> classe che hanno acquisito il predetto servizio da enti di 1<sup>a</sup> classe possono effettuare un semplice rinvio al sistema di monitoraggio presentato e verificato dall'Ufficio nazionale e dai competenti uffici regionali e provinciali in sede di accreditamento.