Allegato A **(ITALIA)**

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

Biblioteche@perte

ENTI PROMOTORI:

COMUNE DI FERRARA: Biblioteca Ariostea, Biblioteca Bassani, Archivio Storico
COMUNE DI MESOLA: Biblioteca comunale
COMUNE DI COPPARO: Biblioteca comunale "Anna Frank"
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA: Biblioteche dell'Ateneo

SETTORE e AREA DI INTERVENTO:

Patrimonio storico, artistico e culturale
Cura e conservazione biblioteche

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Aumento prestiti ed accessi utenti (ampliamento del pubblico).
Aumento degli accessi e delle unità consultate.
Miglioramento della comunicazione con gli utenti

ATTIVITÁ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

FASE 1 Accoglienza, conoscenza reciproca, presa di contatto con l'ambiente, affiancamento, formazione specifica (primo mese di servizio).
Tutti i volontari saranno accolti il primo giorno nelle sedi di attuazione del progetto dove verranno illustrate le caratteristiche dei sistemi bibliotecari .
Successivamente ci saranno una serie di incontri tesi a facilitare l'ambientazione dei volontari, la conoscenza dei bibliotecari, operatori e altro personale degli enti.
Successivamente si svilupperà la fase di affiancamento costante con tutto il personale delle biblioteche nelle operazioni archivistiche e bibliotecarie nel loro complesso, allo scopo di imparare a conoscere le attività di base, quotidiane.
Entro un mese dall'inizio dell'esperienza sarà avviata la formazione specifica attraverso una serie di lezioni frontali sui temi di archivistica e biblioteconomia di base. Sarà fornita una bibliografia di base e di approfondimento sugli argomenti oggetto delle lezioni.

FASE 2 – Operatività (dal secondo mese in poi)
Tutti i volontari inseriti nelle varie sedi di attuazione progetto, preliminarmente, dovranno acquisire una discreta padronanza e autonomia nelle seguenti attività di base tecniche indispensabili per una corretta lettura e interpretazione del mondo delle biblioteche e degli archivi, utile a realizzare l'obiettivo di progetto:

- servizi al pubblico nelle postazioni di informazioni e prima accoglienza;
- distribuzione (prelievo dai depositi dei documenti richiesti e consegna in lettura o in prestito);
- gestione dell'iter del libro per acquisire la consapevolezza del trattamento del materiale documentario dal suo ingresso in biblioteca alla messa a disposizione per gli utenti sullo scaffale (timbratura, antitaccheggio, inventariazione, ecc.);
- riordino e ricollocazione del patrimonio librario e documentario nei depositi, allo scopo di imparare a conoscere i sistemi di collocazione, a movimentare e a organizzare lo spazio per le raccolte, a valutarne lo sviluppo, a calibrarne la destinazione;
- orientamento dei lettori tra le sezioni tematiche del libro moderno manutenzione e riordino dello scaffale aperto, della sezione Locale e della sezione periodici.
- tesseramento dei lettori;

- prestito librario;
- ricerche bibliografiche utilizzando sia i cataloghi e i repertori cartacei che gli strumenti informatici ed elettronici (Cataloghi on line, OPAC; banche dati, ecc);
- attività di informazione e consulenza bibliografica;
- prestito interlibro e interbibliotecario utilizzando i programmi informatici in uso presso le strutture
- conoscenza degli strumenti di ricerca in uso presso l'archivio storico e delle principali regole per l'indicizzazione dei fondi archivistici.

Dopo questa fase i volontari entrano in contatto in maniera sempre più autonoma con le attività di base del servizio e con le attività più specialistiche e tecniche, nonché quelle che più propriamente sono attinenti con gli obiettivi del progetto:

In relazione all'obiettivo 1 (Aumento utenti e di prestiti)

Individuazione, attraverso il software gestionale, dei libri obsoleti, in cattivo stato di conservazione, non più prestati, ecc., conseguente rimozione degli stessi dagli scaffali e trasferimento nei magazzini.
Collaborazione nella individuazione di nuovi percorsi tematici al fine di disporre i libri sugli scaffali in modo più amichevole ed accessibile per i lettori

Collaborazione nella creazione dei percorsi tematici, suggerimenti di lettura, bibliografie, ecc.
Collaborazione nelle attività relative alla promozione del libro e della lettura (letture animate, incontri con gli autori, ecc.)

Attività relativa al prestito locale e interbibliotecario ovvero invio e ricezione di volumi, parti di libro e articoli di riviste tra biblioteche.

In relazione all'obiettivo 2 (Aumento degli accessi e dei fondi consultati)
- Trasferimento in formato digitale degli indici dei fondi archivistici per permetterne una maggiore e più agevole leggibilità
- Trattamento di un fondo archivistico.

In relazione all'obiettivo 3 (Miglioramento della comunicazione con gli utenti)
- Creazione e diffusione di prodotti informativi e promozionali (anche cartacei: locandine, opuscoli) che illustrino le iniziative e i servizi della biblioteca.
- Gestione delle pagine social della biblioteca per una sempre più efficace e ampia comunicazione con la periodica pubblicazione delle notizie di nuove acquisizioni e iniziative. Controllo e aggiornamento della mailig-list degli utenti

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI E SEDI DI SVOLGIMENTO:			
SEDE	**COMUNE**	**INDIRIZZO**	**POSTI DISPONIBILI**
COMUNE DI FERRARA Biblioteca Ariostea	Ferrara	Via Scienze, 17	4
COMUNE DI FERRARA Archivio storico	Ferrara	Via Gioco del pallone, 8	2
COMUNE DI FERRARA Bibliteca G. Bassani	Ferrara	Via Grosoli, 42	2
COMUNE DI COPPARO Biblioteca comunale Anne Frank	Copparo	Via Roma 28	2
COMUNE DI MESOLALA Biblioteca comunale di Mesola	Mesola	Via Mazzini, 16	2
UNIBERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA DEGLI STUDI FI FERRARA Biblioteca Giurisprudenza e CDE	Ferrara	Via Ercole I d'Este n. 37	1
UNIBERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA DEGLI STUDI FI FERRARA Biblioteca Lettere e Filosofia	Ferrara	Via Savonarola n. 27	1
UNIBERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA DEGLI STUDI FI FERRARA Biblioteca Economia	Ferrara	Via Voltapaletto n. 11	1

UNIBERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA DEGLI STUDI FI FERRARA Biblioteca Scientifico Tecnologica	Ferrara	Via Giuseppe Saragat n. 1	1
UNIBERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA DEGLI STUDI FI FERRARA Biblioteca Architettura	Ferrara	Via Quartieri n.8	1
UNIBERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA DEGLI STUDI FI FERRARA Biblioteca Chimico Biologica e Medicina	Ferrara	Via Fossato di Mortara n. 15/19	2

Totale posti disponibili: 19
Vitto e alloggio: no.

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari: 25

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari: 5

Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:

- disponibilità a prestare il servizio nelle ore antimeridiane o pomeridiane-serali. In occasione di particolari eventi anche in orari festivi, sempre nel rispetto delle 25 ore settimanali su 5 gg alla settimana;
- possibilità di spostamento tra le strutture del Servizio Biblioteche e tra gli uffici dell'ente dislocati nella città.

Il servizio ordinario verrà svolto nella sede di assegnazione, ma i volontari potranno prestare attività anche presso altre sedi Servizio Biblioteche, in occasione di determinate iniziative strettamente legate alla realizzazione del progetto (letture, presentazioni librarie, mostre, ecc).

Per esigenze legate alla realizzazione del progetto o per iniziative formative i volontari potranno partecipare a convegni, mostre, seminari, incontri organizzati nel territorio nazionale.

Disponibili a partecipare agli incontri con gli studenti o gli utenti in generale;
Disponibili a missioni e piccoli spostamenti anche extra urbani.
Rispettosi delle norme sulla privacy.
Rispettosi dei Codici di comportamento e dei Regolamenti degli Enti.
Disponibilità allo spostamento presso sede temporanea per limite 30 gg max complessivo in conformità al paragrafo 6.2 del D.M. del 22/04/2015.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

1. Valutazione dei titoli di studio (valutazione indiretta)
2. Colloquio (valutazione diretta): valutazione motivazione e aspettative del giovane, della formazione extra scolastica ed altre conoscenze, background del giovane e delle esperienze pregresse avute;

VALUTAZIONE TITOLI DI STUDIO

Titolo di studio (si valuta solo il titolo più alto):

- 10,00 punti laurea (vecchio ordinamento o specialistica)
- 8,00 punti laurea triennale (primo livello o diploma universitario)
- 6,00 punti diploma di maturità scuola media superiore
- Fino a 4,40 (punti 1,10 per ogni anno concluso di scuola media superiore)
  . 4,40 punti se conclusi 4 anni di scuola media superiore
  . 3,30 punti se conclusi 3 anni di scuola media superiore
  . 2,20 punti se conclusi 2 anni di scuola media superiore
  . 1,10 punti se concluso 1 anno di scuola media superiore
  . 1,00 punto licenza media inferiore

Punteggio Massimo Valutazione Titoli: fino ad un massimo di 10 punti
L'assenza al colloquio di selezione comporta l'esclusione.

VALUTAZIONE COLLOQUIO
Fattori di valutazione:
1. Conoscenza del progetto proposto dall'Ente
2. Chiarezza di ruolo e attività da svolgere
3. Motivazioni alla scelta del Servizio Civile
4. Aspettative del/la candidato/a
5. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio
6. Valutazioni da parte del/la candidato/a
7. Caratteristiche individuali
8. Considerazioni finali

Punteggio per ogni fattore valutato massimo 10 punti
Punteggio Totale Valutazione Colloquio: fino ad un massimo di 80 punti.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Non sono richiesti requisiti di accesso.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

I volontari, nel corso dei 12 mesi di servizio, potranno sperimentarsi nello svolgimento di attività che permetteranno loro di acquisire professionalità, competenze e abilità personali (di seguito indicate), utili per il proprio curriculum vitae.

CAPACITÀ E COMPETENZE DI BASE
Capacità di ricercare le informazioni utili al proprio compito
Conoscenze informatiche, capacità di consultazione banche dati, utilizzo dei motori di ricerca
Apprendimento di base del funzionamento amministrativo delle strutture bibliotecarie e archivistiche

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI
Capacità di intrattenere rapporti con il pubblico
Conoscenza delle biblioteche e del Polo UFe e del loro patrimonio, dei loro servizi e del loro funzionamento
Padronanza degli strumenti di ricerca sia cartacea che su supporto multimediale per il reperimento delle informazioni e dei documenti, sia locali che remoti
Capacità di consultazione di banche dati su CDROM e sul web, utilizzo dei motori di ricerca specifici per l'area biblioteconomica, conoscenza dei principali repertori bibliografici
Conoscenze biblioteconomiche di base (*iter del libro*), in particolare nel campo dei Servizi al Pubblico delle biblioteche del Polo UFe
Per le biblioteche di ente locale Apprendimento delle principali tecniche di animazione e promozione della lettura
Al termine del Servizio svolto l'ente rilascerà, al Volontario l'ATTESTATO SPECIFICO, relativo a:
- attività del volontario
- conoscenze e capacità maturate;
- competenze trasversali (sociali e civiche), relativo alla conoscenze, abilità e attitudini essenziali legate, secondo l'accezione della raccomandazione ue del 18/12/2006, all'ambito 6 delle competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/ce).

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:
Modulo 1 - Accoglienza presso il Servizio Biblioteche e Archivio e Servizio Bibliotecario di Ateaneo (SBA): Presentazione del Servizio, da quali strutture è formato, personale e funzionamento.
La Biblioteca Ariostea: storia di Palazzo Paradiso e della Biblioteca con visita ai locali. Le Biblioteche dell'Ateneo: presentazione SBA e storia delle principali sedi e visita **(5 ore)**

Modulo 2 - La biblioteca in rapporto al suo pubblico: chi va in biblioteca e perché. Tipologie di biblioteche. Come comportarsi in Biblioteca: le norme d'uso, i regolamenti, la carta dei servizi. Regolamento SBA **(4 ore)**

Modulo 3 - Le biblioteche del territorio ferrarese, storia ed evoluzione in rapporto al sistema bibliotecario provinciale PoloUFe **(3 ore)**

Modulo 4 - I servizi al pubblico: l'uso dello scaffale classificato di libero accesso all'utente; il prestito locale e quello interbibliotecario; la fotocopia del libro, il microfilm o la copia digitale del documento; le informazioni bibliografiche, il *reference*.
(12 ore)

Modulo 5 - La biblioteca rispetto al contenuto: cosa c'è in biblioteca e come si acquisisce. Bibliografia e catalogo. Iter del libro. Revisione delle raccolte. **(6 ore)**

Modulo 6 - Le sezioni locali in biblioteca acquisizione, trattamento, uso e conservazione.
(2 ore)

Modulo 7 - Le sezioni periodici in biblioteca: acquisizione, trattamento, uso e conservazione
(6 ore)

Modulo 8 - La sezione manoscritti e rari: acquisizioni, conservazione e uso **(2 ore)**

Modulo 9 - Gli strumenti della ricerca: Cosa, come, quando ricercare in biblioteca. Tipologie dei cataloghi, strumenti tradizionali cartacei **(2 ore)**

Modulo 10 - Gli strumenti della ricerca: cataloghi, OPAC (online public access catalog) e METAOPAC. Cosa, come, quando ricercare in biblioteca. nuove tecnologie e automazione dei servizi; i cataloghi in rete, portali telematici e sistemi informativi; internet in biblioteca **(6 ore)**

Modulo 11 - Le attività culturali, rapporti con le Associazioni culturali del territorio, organizzazione di presentazioni librarie e incontri con gli autori. **(formatore Fausto Natali , 2 ore)**

Modulo 12 – le biblioteche del decentramento. Organizzazione sul territorio, ruolo delle **biblioteche** di pubblica lettura **. (Formatore Angela Poli, 2 ore)**

Modulo 13 - Le sezioni ragazzi. Gestione e organizzazione. Editoria per ragazzi e animazione per la lettura. **(formatore Angela Poli, 3 ore)**

Modulo 14 - Cosa è davvero un archivio storico**,** cosa c'è in archivio, quale documento per quale archivio (archivi privati, comunali, di Stato, di aziende). Internet in archivio. il portale SiaFE (**formatore Corinna Mezzetti, 4 ore)**

Modulo 15 - Informatica in biblioteca. Struttura delle reti bibliotecarie nazionali e locali. L'informatizzazione delle biblioteche all'interno della rete del Comune di Ferrara. L'informatizzazione delle biblioteche all'interno della rete dell'Ateneo **(formatore Sauro Strozzi, M. Grazia Mondini 4 ore)**

Modulo 16 - La lettura digitale in biblioteca. Come funziona il prestito digitale in biblioteca. Utilizzo delle risorse elettroniche nell'utenza accademica **(formatore Arianna Chendi, Chiara Nagliati o Paolo Cirelli 6 ore)**

Modulo 17 - La didattica nelle biblioteche e negli archivi**. (formatore Beatrice Morsiani, 2 ore)**

Sono considerati momenti formativi anche la partecipazione a convegni, seminari o presentazioni librarie organizzati dal Servizio Biblioteche e Archivio, oltre ad eventuali occasioni proposte in ambito provinciale o regionale relative a seminari, convegni, incontri, ecc., ritenuti utili per l'espletamento del progetto.

Risultati attesi: Conoscenza delle strutture bibliotecarie ed archivistiche del Comune di Ferrara e di tutte quelle presenti sul territorio provinciale conoscenza o approfondimenti delle tecniche biblioteconomiche di base attraverso l'utilizzo dei programmi di gestione bibliotecaria e archivistica più diffusi in Italia.

Modalità formativa: lezioni frontali.

Modalità di valutazione: verifica delle conoscenze acquisite attraverso prova pratica, che valuta la capacità dei giovani di svolgere le attività in maniera autonoma.

MODULO INTEGRATIVO "formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale" sarà realizzato con la metodologia della Formazione a Distanza, utilizzando l'ambiente on line del sistema SELF della Regione Emilia-Romagna, avrà un valore formativo di **8** ore e tratterà i seguenti argomenti:

- la sicurezza e la salute come valore nella normativa attuale
- Introduzione alla valutazione dei rischi

- organi di vigilanza, controllo, assistenza
- rischi per la sicurezza e la salute
- la valutazione dei rischi
- cenni di comunicazione interpersonale in relazione al ruolo partecipativo
- test finale di valutazione del Percorso formativo