

**SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN
SERVIZIO CIVILE NAZIONALE IN ITALIA anno 2018**

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

COMUNE DI PRATO

2) *Codice di accreditamento:*

NZ01939

3) *Albo e classe di iscrizione:*

ALBO REGIONE TOSCANA

2

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

LA SFIDA DELLA CRESCITA

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

D-Patrimonio artistico e culturale: 01 Cura e conservazione biblioteche

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

La Provincia di Prato e la rete delle biblioteche :

La Provincia di Prato è la più piccola della Toscana: la sua ampiezza (365 kmq.) corrisponde a ca. il 2% della regione ma la densità demografica è assai più accentuata: la popolazione, al 31.12.2016, (254.608) costituiva ca. il 14,7 % di quella regionale (3.742.437) . Nel territorio del Comune di Prato, i residenti complessivi al 30/06/2017 sono 192838 e gli stranieri residenti sono 37114 (19,25%) [fonte: <http://statistica.comune.prato.it/>]. Questo dato fa di Prato la prima città in Italia quanto a percentuale di stranieri residenti.

I processi demografici e sociali in atto sono però molto più intensi di quanto non rappresentino i dati ufficiali. La città sta vivendo infatti una rapida trasformazione che ha ormai investito tutti gli aspetti (economici, sociali, culturali) della vita della comunità.

Rispetto a tali processi la Biblioteca comunale “A. Lazzerini” e le biblioteche decentrate della rete urbana del Comune di Prato - si sono poste come *soggetti reattivi*, assumendosi il ruolo di **agente di coesione sociale** e per ciò favorendo innanzitutto la comprensione del cambiamento sociale e culturale in atto in questi anni e quindi la conoscenza degli strumenti che lo veicolano.

7) Obiettivi del progetto:

La biblioteca è luogo di studio e ricerca ma è anche luogo di accoglienza, aggregazione e confronto che concorre al benessere dell’individuo e dei gruppi sociali.

Obiettivo strategico del progetto “LE SFIDE DELLA CRESCITA” è dunque quello di porsi come soggetto attivo di processi di *empowerment* intellettuale, sociale e civile delle comunità, in grado di sostenere i processi di crescita, di convivenza civica, di assunzione delle decisioni, di creatività in ogni momento della vita .

In poche parole : ***Includere giovani e meno giovani, nel rispetto dei diversi percorsi formativi ed esperienziali e dei diversi livelli di aggiornamento alle moderne tecnologie di comunicazione e condivisione delle informazioni.***

Gli **indicatori principali di sviluppo**, con comparazione *dati 2014 / risultati attesi* riguardano:

1. Indicatori di utenza;
2. Indicatori di servizio:
 - nr. Prestiti.
 - Didattica biblioteca (nr. incontri/visite)

Il riferimento è alla **rete urbana, cioè alla Biblioteca Lazzerini ed alle articolazioni decentrate.**

**INDICATORI ATTUALI SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO
(BIBLIOTECA “A. LAZZERINI” E SUE ARTICOLAZIONI DECENTRATE)
DATI 2015 / RISULTATI ATTESI**

Indicatori	2015 (al 31/12)	Risultati attesi
Indicatore 1: Utenza		

nr. Utenti attivi prestito	13938	14500	
Iscritti a <i>Media Library On Line</i>	3254	3600	
Adolescenti coinvolti rete urbana ("Troviamo insieme il Nostro Nord"; Progetti con ASL n.4 e associazionismo)	500	700	
Indicatore 2: Prestiti effettuati	194.146	200.000	
Indicatore 3 : Didattica biblioteca Partecipanti a visite guidate Rete urbana e CID	200	260	

- 8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi :

Il progetto è articolato in due aree tematiche:

A) la prima afferisce alla partecipazione e collaborazione dei volontari alla vita "istituzionale" delle biblioteche della rete urbana nei loro servizi fondamentali, e con una funzione essenziale di orientamento e supporto a:

- a) attività di orientamento ed istruzione di base ai servizi ed alla disposizione delle raccolte;
- b) orientamento alle modalità di fruizione;
- c) orientamento all'uso di specifiche risorse digitali di base, dall'uso del catalogo alle postazioni e risorse dell'Emeroteca digitale Press Display
- d) partecipazione ad attività di didattica della biblioteca e di promozione della lettura
- e) supporto al prestito
- f) supporto all'organizzazione di eventi ed iniziative culturali
- g) attività di riordino delle collezioni e della loro disponibilità al pubblico.

Funzioni essenziali per comprendere il significato di un servizio pubblico capillare, esteso – nella rete urbana - in una sede centrale (Lazzerini), n.2 biblioteche decentrate (Circ. Ovest e Nord), n. 2 biblioteche specializzate (Scuola di musica e Cid/Arti Visive).

Attraverso la collaborazione ed il supporto a tali funzioni i volontari hanno modo di comprendere la varietà dei pubblici e dei bisogni culturali, di iniziare a prendere confidenza con la complessità delle raccolte ed i criteri di organizzazione, di rapportare i linguaggi tecnici delle biblioteche alle politiche di promozione culturale, a interagire in contesti operativi con professionalità diverse, numerose.

B) sostegno decisivo nel perseguimento di un salto di qualità nell'offerta e nella fruizione di specifici servizi bibliotecari sul territorio.

I nuclei progettuali specifici sono i seguenti:

1. Biblioteche della contemporaneità

La rete documentaria pratese ha una forte vocazione alla contemporaneità;

- innanzitutto per la capacità di essere parte viva, integrante della comunità locale;
- nelle risorse rese fruibili, fortemente orientate alla comunicazione web ed alle nuove tecnologie;
- nelle tematiche, così come traspare sempre di più dalle collezioni documentarie: cartacee, multimediali, elettroniche, remote, tutte comunque finalizzate a fornire strumenti ed opportunità di informazione e comprensione di eventi, situazioni, processi culturali e di trasformazione;

La **Biblioteca del CID/Arti Visive del Centro per l'Arte contemporanea "Pecci"** di Prato è, probabilmente, la più ricca e significativa biblioteca di arte contemporanea in Italia. Da parte sua il Centro Pecci è il Museo regionale per l'arte contemporanea, o – meglio – per le arti della contemporaneità in Toscana.

Nel mese di settembre 2016 esso sarà inaugurato nei nuovi ed ampliati spazi, con una "riscrittura" ed estensione della *mission*.

Il CID/Arti visive accompagna ed esprime le aree tematiche e le linee di ricerca, sia consolidate che nuove, del Centro per l'arte contemporanea "Luigi Pecci" con l'attenzione ai linguaggi della contemporaneità nelle loro molteplici forme.

La sua raccolta documentaria è orientata alla individuazione, raccolta, disseminazione, elaborazione di informazioni e contenuti archiviati su supporti diversi (cartacei, multimediali, etc.) con un'attenzione sempre più forte ai nuovi sistemi di diffusione, segnalazione, indicizzazione di risorse tematiche Web.

Il suo impegno nella documentazione è orientato ad una presenza culturale attiva in diversi e comunicanti circuiti della cooperazione:

- a) - documentazione e ricerca sull'arte contemporanea, in relazione precipua ad altri luoghi analoghi, sia nazionali che europei.
- b)- documentazione più direttamente e strettamente connessa alla vita del Centro ed allo sviluppo della sua rete di relazioni ed attività.
- c) - documentazione integrata nel circuito della cooperazione culturale del sistema bibliotecario e documentario (biblioteche e archivi) coordinato dalla Biblioteca Lazzerini.

La gestione del CID/Arti Visive è affidata alla Biblioteca Lazzerini, che ne cura l'integrazione nella rete urbana e provinciale.

Il coinvolgimento dei volontari in una fase straordinaria di rilancio del centro "Pecci" bene esprime un orizzonte di cooperazione fra istituzioni culturali, la partecipazione ad un clima di grande fervore culturale, l'impegno in progetti culturali di forte rilevanza esterna. I volontari pertanto saranno coinvolti in azioni di supporto a processi a forte rilevanza esterna ed interna della Biblioteca del CID/arti Visive.

Il nuovo CID/arti Visive, anche tramite una politica di espansione degli orari (apertura 6 su 7, domenica inclusa) guarderà infatti a pubblici ampi: il segmento del pubblico specialistica, orientato alla ricerca, al dibattito critico, all'approfondimento dei linguaggi della contemporaneità artistica; il pubblico colto ed interessato; nuovi pubblici (adulti; studenti, etc.).

Strumenti differenziati promuoveranno le risorse ed il ruolo del CID/arti Visive e saranno finalizzati a :

Attività di rilevanza esterna:

- Sensibilizzare la cittadinanza sul valore del patrimonio culturale posseduto dalla Biblioteca attraverso la creazione di percorsi guidati: ad es., alla scoperta dei profili dei donatori dei fondi che compongono la Biblioteca; oppure sulla storia del Centro,

attraverso un sorta di “viaggio” sui cataloghi o ancora su tematiche specifiche connesse ad esposizioni, presentazioni di libri, etc.-;

- Favorire nei giovani volontari la conoscenza storico-artistica del territorio attraverso una ricognizione e una mappatura delle realtà espositive disseminate in provincia (pubbliche e private), affinché il CID diventi non solo centro di informazione e documentazione delle attività del Centro, ma anche di tutti gli Enti propulsori dell'arte contemporanea radicati sul territorio (Gallerie private, etc,etc).
- Supporto agli operatori in occasione di esposizioni bibliografiche da allestirsi in concomitanza con le esposizioni museali e le attività del Centro;
- Digitalizzazione di saggi e cataloghi particolarmente significativi ai fini di percorsi didattici o della consultazione in loco di materiale raro in precario stato di conservazione;
- Collaborazione a percorsi didattici (per adulti e ragazzi) tesi alla valorizzazione e alla diffusione della conoscenza dei Libri d'artista;

Azioni a rilevanza interna

- Valorizzazione collezione Periodici, anche attraverso la prosecuzione dello spoglio di articoli in connessione con esposizioni, eventi, mostre;
- Per una fruizione più agevole e in previsione di una eventuale condivisione, riversamento su supporto digitale (Cd audio, Dvd) di risorse analogiche (VHS, audiocassette, etc.etc.), relative a registrazioni audiovisive di vernissage, finissage, allestimenti espositivi, performance, laboratori didattici, conferenze e tavoli di discussione;
- Collaborazione nella creazione di un archivio web che raccolga la memoria del Centro attraverso la pubblicazione delle registrazioni sopra citate, in rete locale o on-line;
- -Affiancamento agli operatori nello svolgimento dei servizi della Biblioteca: 1) nelle funzioni di orientamento alle collezioni ed alle risorse (locali, web, etc.): 2) nel riordino delle collezioni e nel supporto all'archiviazione di manifesti e materiale minore (brochures, inviti, biglietti da visita, lettere di accompagnamento, dossier d'artista); 3) nel supporto all'interscambio di pubblicazioni con musei italiani e stranieri.

2. “BIBLIOTECHE DELLA MEMORIA”

Due biblioteche del territorio, anche esse attivamente presenti nella Rete urbana e provinciale coordinata dalla Lazzerini, e le cui risorse documentarie sono catalogate dal centro-rete (Biblioteca Lazzerini) sviluppano sempre più una forte vocazione orientata alla **memoria contemporanea** ed alla **didattica della storia**.

La Biblioteca del Museo della Deportazione e quella della Casa delle Memorie di Guerra per la pace.

Il Museo della Deportazione è un luogo di memoria per ricordare quanto accadde nei

campi di concentramento e di sterminio nazisti. E' stato inaugurato nel 2002 a Prato in località Figline grazie all'instancabile opera di testimonianza di alcuni superstiti pratesi riuniti nell'Associazione nazionale ex deportati (ANED) e grazie al Comune di Prato, nella ferma convinzione di aver creato un luogo utile per la crescita culturale e civile dei cittadini, giovani e meno giovani.

Al primo piano dell'edificio si trova il Centro di Documentazione della Deportazione e Resistenza. Fin dalla sua apertura, avvenuta in contemporanea al Museo, qui viene organizzata e resa disponibile, non solo per ricerche specialistiche ma anche per iniziative didattiche, una documentazione incentrata sulla memoria delle deportazioni nei lager nazisti, delle stragi e gli eccidi in Italia e in Toscana e sui movimenti di Resistenza al fascismo e al nazismo.

Il Centro ha focalizzato la sua attenzione anche sulla raccolta di materiale informativo su istituti di ricerca, associazioni e fondazioni analoghe e luoghi di memoria italiani e europei con i quali esiste una proficua cooperazione. Lo spazio è costituito da una sala video e conferenze e mette a disposizione di studiosi e cittadini una biblioteca specializzata con oltre duemila volumi e materiali audiovisivi disponibili anche come prestito interbibliotecario.

Ultimamente il Museo ha dimostrato una attenzione particolare al recupero di una significativa memorialistica, anche locale, afferente sia la I che la II Guerra Mondiale, oltre ad intensificare l'attività didattica.

Il ruolo dei volontari si inserisce in azioni di supporto e collaborazione a:

- didattica del Museo e della Biblioteca
- organizzazione materiali ed eventi culturali
- promozione presso la rete delle scuole
- recupero materiali documentari afferenti la "mission" della biblioteca
- prestito interbibliotecario e supporto agli scambi ed alle relazioni

Biblioteca della Casa delle Memorie di guerra per la pace

Il museo nasce per iniziativa del presidente dell'Associazione Nazionale Combattenti e Reduci di Prato Sergio Paolieri, che nel corso degli anni ha raccolto numerose testimonianze relative ai conflitti del XX secolo. Da questa attività il 2 giugno 2008 è stata inaugurata una Mostra Museo permanente. La sede del museo è la Casa del Combattente, edificio della città che ospita varie associazioni relative ai conflitti del XX secolo: l'Associazione Nazionale Combattenti e Reduci, l'Associazione Partigiani, l'Associazione Mutilati ed Invalidi di Guerra, l'Associazione Invalidi per Servizio e le Associazioni d'Arma.

Il percorso museale espone foto relative ai diversi episodi bellici del Novecento, uniformi e divise dei militari, armi usate nei conflitti, sia in Italia sia in altri paesi. La Casa delle memorie di guerra per la pace organizza visite guidate rivolte principalmente ai ragazzi delle scuole al fine di collaborare con l'istituzione scolastica nell'educazione dei ragazzi sui temi della storia contemporanea. Il museo dispone di una biblioteca, che raccoglie materiale di diverso genere sul tema del museo: narrativa, saggi, riviste e documenti.

La Biblioteca raccoglie più di 1200 volumi, prevalentemente frutto di varie donazioni private, recentemente riordinati, catalogati e disposti a scaffale aperto a disposizione del pubblico. I nuclei bibliografici più significativi comprendono:

- La storia militare della 2. Guerra mondiale, con particolare attenzione all'impegno bellico italiano ed alle condizioni di vita e sofferenze dei soldati italiani sui vari fronti
- La partecipazione alla Resistenza dell'Esercito italiano ed il suo tributo di sangue dopo l'8 settembre per la volontà di non piegarsi di fronte all'occupante tedesco, la storia della

Resistenza nella Provincia di Prato e in Toscana in genere, la letteratura resistenziale italiana rappresentata dalle opere di Calvino, Rigoni Stern, Cassola, Pavese ed altra narrativa minore

- La realtà dei vari campi di concentramento tedeschi, soprattutto quelli riservati agli internati militari e la sorte dei militari italiani prigionieri in Germania dopo l'armistizio

Inoltre rientra negli obiettivi della biblioteca promuovere la raccolta e la pubblicazione della memorialistica, delle lettere e della documentazione fotografica dei combattenti e della popolazione civile in genere coinvolta nella guerra.

Negli ultimi anni l'impegno sulla "memoria" si è concretizzato nella ricerca di testimonianze di guerra, militari e civili, con lo scopo di pubblicarle in una collana dal titolo "Le ultime voci" che quest'anno arriverà al volume 8° e di allestire una mostra di reperti e notizie aperta alla cittadinanza ed in particolare alle scuole tramite progetti specifici.

Anche in questo caso il ruolo dei volontari si inserisce in azioni di supporto e collaborazione a:

- didattica della Biblioteca e di percorsi di ricerca
- organizzazione materiali, eventi culturali e mostre
- promozione delle risorse e del ruolo della Biblioteca, in particolare presso la rete delle scuole
- recupero materiali documentari afferenti la "mission" della biblioteca
- riordino documentazione e localizzazione esemplari catalogo di rete
- prestito interbibliotecario e supporto agli scambi ed alle relazioni

3. PROGETTO "FACILITATORI DIGITALI": FINALIZZATO A FACILITARE L'ACCESSO ALLA COMPrensIONE E ALL'UTILIZZO DI BASE DELLE RISORSE DIGITALI IN PARTICOLARE NELLA BIBLIOTECA LAZZERINI E NELLE BIBLIOTECHE DECENTRATE:

Si tratta di assistere quella fascia di utenza tuttora 'ostaggio' del *digital divide* (prevalentemente anziani ma anche adulti meno familiarizzati per caratteristiche specifiche del loro lavoro) nell'approccio alle risorse informatiche e alla navigazione web:

- I volontari in servizio in biblioteca svolgeranno il ruolo di 'facilitatori digitali' rendendosi disponibili a dare supporto a quegli utenti che ne facciano richiesta: **funzione strategica che sarà realizzata attraverso uno sportello di facilitazione digitale** attivo durante tutto l'orario di apertura in cui i volontari nella rete urbana affiancheranno gli operatori nell'assistenza e nella guida all'uso. Istruzioni efficaci mirate, in grado di mettere l'utente a proprio agio e di trovare rapidamente confidenza con strumenti e risposte nuove, e – al tempo stesso – un momento essenziale di ascolto, in particolare per pubblici ancora "deboli".

- Qualora il numero delle richieste si riveli consistente, la domanda del pubblico verrà gestita all'interno di un programma più ampio che potrà articolarsi, a seconda della domanda sociale, in brevi corsi riservati a piccoli gruppi puntando l'attenzione su pochi, basilari argomenti quali: navigazione internet, utilizzo dei servizi di web mail e dei *social group*. I destinatari di tali corsi saranno prevalentemente adulti over 50-55.

Nel tempo è infatti emersa una forte domanda sociale di conoscenze finalizzate all'informazione quotidiana, ad utilizzare la Rete civica per un recupero più rapido di **informazioni di cittadinanza** (servizi; opportunità di apprendimento e culturali, etc.).

- Ulteriore assistenza – anche nella forma di brevi e specifici incontri finalizzati per piccoli gruppi (2h cad.) - verrà inoltre offerta dai volontari per la conoscenza ed il miglior utilizzo

delle risorse digitali della Biblioteca quali:

- Accesso ai contenuti offerti dalla piattaforma *MediaLibrary Online* e a *Press Display* per la lettura dei quotidiani del mondo (ca. 2000 titoli) in formato elettronico e periodici in lingue diverse di largo consumo e divulgativi.
- Utilizzo delle banche dati di consultazione generale: enciclopedie generali, banche dati, oppure cronache locali *on line*.
- utilizzazione *e-reader* e *e-book*.

Queste funzioni si realizzano, con complessità differenziata, ma sempre con una attenzione privilegiata ai pubblici “deboli”, nelle articolazioni decentrate e presso il **Punto prestito al Parco Prato (presso la COOP)**, con l'intento di promuovere l'interesse del lettore, orientarlo ad altre opportunità, realizzare una **attenta ed efficace (perché fondata sull'ascolto) “presa in carico” dei bisogni di lettura e informazione dei pubblici.**

4) **ADOLESCENTI E FAMIGLIE: PUBBLICI DA FIDELIZZARE**

Nella Biblioteca Lazzerini e nella rete urbana sempre più forte è l'attenzione a pubblici diversificati, verso un'idea di biblioteca – ad un tempo servizio e “spazio pubblico” - come microcosmo della comunità.

Per questo è crescente (nei servizi, nelle attività, nei rapporti con il territorio) l'attenzione a pubblici come adolescenti e famiglie.

In tale prospettiva **centrali sono le politiche degli orari: la Biblioteca “Lazzerini” ha fatto da apripista, con un'apertura di 76,50h settimanali (con orario continuato alla domenica) da ottobre a maggio.**

Nel biennio 2017-2018 anche le biblioteche decentrate aumenteranno progressivamente gli orari di apertura, con l'apertura pomeridiana anche al sabato.

Gli obiettivi ed i progetti che vedranno protagonisti e partecipi i volontari mirano a:

a) **rafforzare il legame fra famiglie, scuole, bambini e biblioteche pubbliche.**

I volontari opereranno in attività finalizzate a:

- guidare bambini e adolescenti/giovani e adulti alla scoperta di un luogo piacevole da vivere e delle sue ricchezze architettoniche e spaziali, realizzando visite guidate sia ai servizi che all'apprendimento di specifiche risorse pertinenti alla fascia di età;
- durante le attività del fine settimana, favorire la migliore conoscenza – da parte di genitori e figure parentali – delle opportunità, risorse e servizi delle biblioteche della rete, coinvolgendoli nelle iniziative di promozione.
- Si intende proseguire - in collaborazione con i Dirigenti Scolastici più sensibili a questo tema - l'ormai affermato ed apprezzato progetto di orientamento motivazionale per la scelta delle scuole medie superiori “Troviamo insieme il nostro Nord” con l'obiettivo di:
 - aiutare gli studenti della media inferiore ad ‘aprire gli occhi’ sul proprio futuro fin dai 13 anni, considerando l'orientamento alle scuole superiori come momento per fare il punto sulle scelte personali fino e oltre l'università;
 - offrire loro l'opportunità di trovare aiuto nell'esperienza di ragazzi quasi coetanei, scambiarsi impressioni, passare consigli;

- dare voce e visibilità ai ragazzi del Servizio Civile, quasi tutti universitari preparati e motivati;
- rafforzare il rapporto tra biblioteca e scuola.

b) rafforzare il dialogo fra biblioteche pubbliche (Lazzerini e decentrate), ASL n.4 ed associazionismo intorno alla tematica delle “Life skills”.

I progetti afferenti lo sviluppo di LIFE SKILLS (competenze emotive, relazionali, cognitive) in riferimento a adolescenti di età 13-17 anni sono progettati e sviluppati dall’Istituto culturale e di documentazione Lazzerini (Biblioteca comunale) e dalla Azienda USL 4 Prato, con il partenariato di una parte sensibile dell’associazionismo cittadino (Oratorio Sant’Anna; Fondazione Opera S. Rita), ed è finalizzato allo sviluppo di “*life skills*”

Nel territorio del Comune di Prato il progetto si realizza in due tipologie di sedi:

- la Biblioteca Lazzerini, attraverso una stretta collaborazione con l’associazionismo citato.
- le due biblioteche decentrate.

La Biblioteca Lazzerini, l’Oratorio S. Anna e l’Istituto S. Rita si trovano collocati sullo stesso territorio/quartiere; le loro sedi sono quasi confinanti in un triangolo che si occupa di giovani (ed adolescenti in particolare) situato nel centro storico della città di Prato. Nello specifico la Biblioteca si occupa della dimensione culturale e formativa, la Fondazione Opera Santa Rita dell’aspetto educativo connesso a particolari situazione di disagio e l’Oratorio S. Anna dell’aspetto educativo/ricreativo.

Aspetti tra loro complementari che possono contribuire, nella loro integrazione reciproca, allo sviluppo di progettualità condivise finalizzate alla prevenzione e promozione del benessere giovanile.

Il “triangolo strategico” dunque intende realizzare un percorso sperimentale con tale tipologia di pubblico, in particolare con quei soggetti che non hanno un rapporto consolidato con le istituzioni culturali ma dalle quali potrebbero trarre grande vantaggio come supporto a fasi di grande cambiamento personale.

Nel biennio 2016-2017 il progetto “Cambio & non mento” si inserisce in questa linea strategica.

La metodologia di intervento non è teorica, è molto S.O.S. (Social or Smart) con “pillole” pronte all’uso per offrire occasioni di riflessione e di dialogo attraverso il gioco, le simulate, le proposte bibliografiche in un approccio molto esperienziale.

Questi percorsi sono come le *apps* : si utilizzano perché ci servono, si scambiano con gli amici e poi rimangono “scaricate” sul nostro “sistema operativo”.

Metodologie in parte simili, riconducibili al grande orizzonte tematiche delle *Life skills*, saranno attuate anche nelle articolazioni bibliotecarie decentrate.

Del progetto elemento strutturale sono due elementi:

- da un lato la scommessa su un percorso di formazione di peer (giovani 16-18) che possano diventare soggetti attivi del progetto educativo sul territorio nei diversi contesti e nel dialogo con l’associazionismo;
- i volontari

I volontari saranno coinvolti – previo percorso formativo specifico finalizzato – in attività di affiancamento agli operatori nella gestione dei gruppi. Dunque, un’opportunità importante di crescita per i volontari, valorizzata da un percorso formativo aggiuntivo rispetto a quello della formazione specifica, focalizzato su temi come: Empatia; Capacità di assumere decisioni, Peer Education.

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

1. Dipendenti dell'Ente:	n. 6
2. Dipendenti Coop. di servizi:	n. 10
3. Volontari Servizio Civile	n. 12

Le professionalità coinvolte sono di diversificata tipologia, tutte in gran parte riconducibili (ancorché dipendenti dell'Ente o di Cooperativa di servizi) a profili tecnico-culturali e/o di promozione-comunicazione.

Più analiticamente:

1) Ente:

Le funzioni svolte dall'Ente comprendono innanzitutto la **Direzione, Progettazione e verifica; Organizzazione e coordinamento** e la **- Formazione specifica (iniziale e in itinere)**.

Altre funzioni parimenti significative sono quelle relative alla: **Promozione e comunicazione; Direzione di processi e ambiti specifici**

2) Cooperative di servizi:

La gestione dei servizi della rete urbana è affidata a Cooperative di servizi. Ad essa spetta dunque il monitoraggio di 1° livello e la formazione sul campo per tutto quanto attiene le attività dei volontari nel rapporto di orientamento, guida, assistenza e supporto al pubblico. Il personale delle Cooperative opera nell'ambito bibliotecario con due diversi livelli di professionalità e competenza: l'uno più orientato ai servizi informativi di 1° livello e alla gestione del prestito, l'altro più orientato alla guida a risorse (banche dati, cataloghi) di maggiore complessità.

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

I I volontari affiancheranno il personale della biblioteca (nella sede centrale e nelle articolazioni decentrate del Quartiere Nord e del Quartiere Ovest) nelle funzioni di orientamento, guida e assistenza all'utente, didattica, prestito materiali, supporto all'organizzazione di servizi sul territorio, collaborazione a progetti culturali e formativi, intervenendo soprattutto a supporto delle seguenti attività:

- accoglienza e orientamento dell'utente all'individuazione e uso corretto dei servizi, delle opportunità e delle raccolte documentarie;
- guida all'utilizzo degli strumenti di accesso alle risorse elettroniche e in particolare all'utilizzo del catalogo *online*;
- guida alla navigazione Internet
- supporto all'erogazione dei servizi di prestito locale ed interbibliotecario
- didattica di base della biblioteca;
- collaborazione alla predisposizione di materiali e risorse specifiche (multiculturali, multimediali, etc.)
- collaborazione all'organizzazione di eventi ed iniziative per pubblici specifici (culturali, di promozione della lettura, per bambini e ragazzi, etc.)
- guida alla comprensione e l'utilizzo delle possibilità di autoformazione attraverso postazioni per l'apprendimento (individuale e di gruppo) collegate al portale TRIO, messo a disposizione dalla Regione Toscana, oppure a moduli di alfabetizzazione informatica e informativa;

partecipazione a progetti specifici di orientamento e sviluppo delle competenze del pubblico (Life skills; Facilitazione digitale, etc.)

- 9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:* 12
- 10) *Numero posti con vitto e alloggio:* 0
- 11) *Numero posti senza vitto e alloggio:* 12
- 12) *Numero posti con solo vitto:* 0
- 13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:* 30
- 14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :* 5
- 15) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

Disponibilità a spostarsi nel territorio (con spese a carico dell'Ente) ai fini del conseguimento degli obiettivi del progetto di cui al **punto 8.1.**

16) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:

N.	<u>Sede di attuazione del progetto</u>	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											

TUTTI GLI OLP HANNO FREQUENTATO NELL'ANNO 2015 L'AGGIORNAMENTO PREVISTO DALLA REGIONE TOSCANA

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

1) ATTIVITA' INFORMATICA (12 ore /uomo)

- 1.1) spedizione di newsletter periodiche e/o tematiche
- 1.2) Promozione del Servizio Civile Nazionale e dei progetti sul sito istituzionale del Comune di Prato e sul Portale Giovani del Comune di Prato. Pubblicazione di news e scadenze tramite post sui social attivati dall'Ente.

2)ATTIVITA' CARTACEA (26 ore/uomo)

- 2.1) stampa flyer promozionale del Servizio Civile Nazionale e distribuzione del materiale informativo in modo capillare attraverso le diverse realtà giovanili già presenti sul territorio (spazi giovani, centri giovani, associazioni e gruppi giovanili).
- 2.2) Distribuzione di materiale informativo presso le sedi Informagiovani e URP presenti nel territorio comunale.

3) SPOT RADIOTELEVISIVI (20 ore/uomo)

- 3.1) trasmissioni radio (Radio OFF di Officina Giovani e Radio Spin del Polo Universitario di Prato) sul Servizio Civile Regionale e sui progetti finanziati

4) INCONTRI SUL TERRITORIO (20 ore/uomo)

- 4.1) attività di promozione del Servizio Civile Nazionale nelle V classi delle scuole superiori della Città di Prato incontri con gli studenti al fine di promuovere, oltre ai valori del servizio civile, anche i contenuti dei progetti presentati dall'Ente ed in corso di valutazione per l'eventuale approvazione. L'obiettivo è, attraverso questa particolare attività di sensibilizzazione portata avanti da idonei operatori inseriti fra le figure accreditate affiancate da volontari del SCR in servizio, quello di costituire un humus favorevole all'attecchimento della successiva specifica campagna di promozione dei progetti del Comune di Prato finanziati (18 ore/uomo)
- 4.2) organizzazione di feste e/o incontri con i volontari in servizio aperti alla cittadinanza

5)ALTRO (24 ore/uomo)

- 5.1) Il SCV sarà oggetto di uno dei video da realizzarsi nell'arco delle attività progettuali, quale memorandum delle attività svolte dai volontari e direttamente costruito e realizzato dagli stessi
- 5.2) Conferenza stampa rivolta a mass media locali a cura dell'Ufficio stampa del Comune di Prato

RISORSE IMPIEGATE: dipendenti dell'Ufficio servizio civile e di Officina Giovani, Operatori Progetto, operatori Informagiovani e Portale Giovani, i volontari in servizio civile

Totale ore: 102 ore

18) *Criteria e modalità di selezione dei volontari:*

Criteria autonomi di selezione proposti nel progetto

Il percorso di seguito prospettato per la selezione dei volontari da inserire nel presente progetto di

Servizio Civile Nazionale prevede l'effettuazione congiunta di un primo momento di "pre-valutazione" assieme allo svolgimento della prima fase di valutazione vera e propria (Analisi dei curricula). La fase di pre-valutazione è volta a consentire la verifica di alcuni requisiti di esclusione e di ammissibilità delle domande previsti dalla normativa, il cui mancato soddisfacimento impedisce l'ammissione allo stesso *Servizio Civile Nazionale*.

Pertanto, la selezione dei candidati allo svolgimento del Servizio Civile Nazionale in attuazione del presente progetto del Comune di Prato avviene attraverso lo sviluppo circostanziato di 3 fasi di valutazione.

A. - Analisi dei curricula: tra i diversi elementi riportati nei singoli curricula, ne vengono valorizzati soltanto due:

1 - Precedenti esperienze personali che il candidato ha già avuto in attività di volontariato (per volontariato si intende tempo ed attività dedicati a titolo gratuito per il bene della collettività. Non è da considerarsi attività di volontariato il lavoro prestato gratuitamente presso società, cooperative o affini).

Viene attribuito un punteggio da 0,1 a 0,4, per ogni mese di volontariato, come segue:

- 0,1 punto per un impegno di due volte al mese;
- 0,2 punti per un impegno di tre volte al mese;
- 0,3 punti per un impegno di quattro volte al mese;
- 0,4 punti per un impegno di cinque o più volte al mese.
-

Il periodo massimo valutabile è fino a 20 mesi. E' possibile sommare la durata di più esperienze fino alla concorrenza del periodo massimo valutabile. Il **punteggio massimo raggiungibile è di 8 punti**. E' necessario documentare l'esperienza di volontariato attraverso un'attestazione rilasciata dall'associazione interessata, su carta intestata ed a firma del legale rappresentante (nel caso di volontariato parrocchiale, è sufficiente la firma del parroco), in cui sia indicato con esattezza il mese ed anno di inizio e di fine dell'attività e il tipo di impegno dedicato, come sopra riportato, ai fini di un corretto computo del punteggio.

In mancanza anche di una sola di queste informazioni, l'attestazione prodotta non sarà valutata.

2 – Titoli e esperienze possedute dal candidato e allegati alla domanda di partecipazione

Titoli e esperienze preferenziali:

- diploma di maturità umanistica (Liceo classico, Liceo scientifico, linguistico, Liceo socio-psicopedagogico)
- diploma di laurea in Lettere/ Scienze della Formazione/Scienze Politiche/ Beni Culturali/lingue
- master in materie bibliotecarie o similari
- Servizio svolto presso biblioteche per almeno 3 mesi, debitamente documentata (attestato dell'ente ospitante)
- esperienza di tirocinio, stage o lavoro

Il punteggio attribuibile ai titoli preferenziali posseduti è il seguente:

- diploma di maturità umanistica: punti 2
- laurea breve non attinente : punti 3
- laurea breve attinente: punti 4
- laurea magistrale non attinente: punti 5
- laurea magistrale attinente: punti 6
- Master specifico : punti 7
- Esperienza in biblioteche pubbliche: 1 punto per trimestre, valutabile sino a 9 mesi.

(in presenza di più titoli ed esperienze attinenti ne viene considerato uno solo e con il punteggio più elevato)

punteggio massimo raggiungibile è di 10 punti.

Convocazione

Il Comune di Prato comunicherà ai candidati, con congruo anticipo, la data e la sede dove si terrà la selezione, la quale, articolata nelle due prove *colloquio e prova pratica* si svolgerà in un locale aperto al pubblico.

Commissione

I candidati saranno valutati, sia alla prova pratica che al colloquio da una commissione composta da tre soggetti (dipendenti del Comune di Prato o in rapporto di collaborazione con l'Ente) di provata competenza ed esperienza in materia, nominata con atto amministrativo del Comune.

Per la valutazione della prova pratica la commissione potrà avvalersi dell'ausilio di un tecnico specialistico abilitato.

B. - Prova pratica

Quiz di valutazione delle conoscenze di cultura generale. Punteggio massimo acquisibile con la prova pratica: **punti 18**

C. - Colloquio: 64 pt.

La selezione viene effettuata attraverso un colloquio attitudinale e motivazionale

Il colloquio è volto a verificare l'intensità dei seguenti elementi posseduti dal candidato:

1. Conoscenza del progetto e verifica della condivisione da parte del candidato degli obiettivi dello stesso;
2. Motivazioni generali del candidato per la partecipazione al servizio civile nazionale e consapevolezza di appartenenza al sistema S. C.;
3. Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e competenze durante l'anno di servizio civile nella realizzazione del presente progetto;
4. Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto e descritte nella presente scheda;
5. Conoscenza dell'ordinamento statale e sua articolazione nei vari livelli di governo, con particolare riferimento al sistema degli Enti Locali al quale afferisce il Comune di Prato;
6. Disponibilità del candidato nei confronti di particolari condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es: missioni, flessibilità oraria, lavoro festivo, ecc.);
7. Particolari doti e qualità umane del candidato.

I candidati che non si presentano al colloquio e/o alla prova pratica nel giorno e nella sede stabilita vengono esclusi.

Punteggi attribuiti durante il colloquio:

elemento	punti
1	10
2	10
3	10
4	10
5	8
6	8
7	8

Punteggio attribuito ad ogni singolo candidato = sommatoria dei punti attribuiti durante le tre fasi: A + D + E ---- Punteggio max raggiungibile punti 100

Effettuata la selezione l'Ente provvede alla compilazione delle graduatorie relative ai singoli progetti.

19) *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

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

SCHEMA QUESTIONARIO DA SOTTOPORRE AI VOLONTARI

1) Il progetto si sta sviluppando/si è sviluppato secondo le tue attese?

SI
NO
IN PARTE

2) Con poche parole dai un giudizio sui rapporti all'interno del gruppo.

.....

3) Definisci con un aggettivo il tuo OLP di riferimento.

.....

4) In generale cosa ne pensi del Progetto?

.....

5) E del servizio civile nazionale in generale?

.....

6) Se le norme lo consentissero ripeteresti l'esperienza?

.....

7) Consigliaresti ad un amico di fare domanda per un progetto analogo in attuazione in futuro nel Comune di Prato?

SI
NO
IN PARTE

8) Avendone la possibilità: fra le seguenti condizioni oggettive costituenti il servizio civile nazionale, quale modifichereesti?

	+	-
<i>Indennità economica mensile</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Orario minimo settimanale</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Durata del servizio</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

NO

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

Possesso del diploma di scuola Media Superiore

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

Soggetti diversificati sono impegnati nella realizzazione del progetto.

Soggetti diversificati sono impegnati nella realizzazione del progetto.

Dipendenti dell'Ente

Numerosi dipendenti dell'Ente sono impegnati nella progettazione esecutiva del percorso formativo, nella predisposizione delle dispense e del materiale didattico a supporto, nella docenza. Tale intervento può essere quantificato agevolmente, in relazione ai costi orari lordi (dal Dirigente a bibliotecari Cat. D5/D3) dei dipendenti interessati:

- a) **Progettazione di massima ed esecutiva del percorso formativo: 36h.** Soggetti coinvolti: Dirigente e bibl. Cat. "D". Costo: € 1600,00
- b) **Predisposizione dispense e materiali didattici: 60 h.** Soggetti coinvolti: Dirigente e bibl. Cat. "D". Costo: € 1250,00
- c) **Docenza: 64h.** Soggetti coinvolti: Dirigente e bibl. Cat. "D". Costo: € 3200,00

Costo a/c: € 6.050,00

Spese per tecnologie e bibliografie:

In aggiunta a tali costi la Biblioteca Lazzeriniana acquisirà una dotazione libraria a supporto della formazione specifica dei volontari: ca. 35/40 testi di biblioteconomia, di livello base/intermedio, in grado di supportare il percorso formativo specifico nei diversi ambiti (tecnico, culturale, sociologico). Il costo complessivo di tale acquisizione è € 800,00; a questi costi si aggiungono ca. € 200,00 per riproduzione dispense, fotocopie articoli, etc. tali da sostenere la formazione specifica dei volontari.

Costo a/c : € 1000,00

Percorso formativo aggiuntivo su Progetto Life Skills ("Cambio e non Mento"):

Costo a/c : € 1.100,00 euro

- **Totale risorse finanziarie aggiuntive : € 8.150,00**

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

La Biblioteca Lazzerini (Istituto culturale e di documentazione Lazzerini), una delle principali biblioteche del territorio regionale e la più significativa dell'area provinciale, è al centro di una rete di collaborazioni con altre biblioteche specializzate e istituti culturali che sostengono attivamente l'attuazione del progetto.

Per questo progetto si tratta di:

BIBLIOTECHE

1) Biblioteca Roncioniana (Prato)

La Biblioteca Roncioniana è la più antica e importante biblioteca "storica" della città. Fra la Biblioteca Roncioniana (Fondazione Eredità Roncioniana) esiste da anni una fattiva collaborazione incentrata su:

- promozione conoscenza storia locale;
- iniziative di studio e ricerca su personalità e autori pratesi, e fondi antichi;

- formazione di competenze di giovani (laureati e laureandi) alla conoscenza della storia locale di Prato.

2) **Archivio storico diocesano**

L'Archivio storico diocesano è l'altra grande biblioteca "storica" del territorio. Esso collabora con la Biblioteca Lazzeriniana:

- alla promozione della storia locale;
- ad attività di conoscenze di materiali di interesse locale, quali periodici di storia pratese e regionale;
- alla formazione di competenze di giovani (laureati e laureandi) alla conoscenza della storia locale di Prato.

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

Per l'attuazione del progetto saranno messe a disposizione:

a. **Risorse tecniche e bibliografiche centralizzate** presso la Biblioteca Lazzerini, rappresentate da:

- **Aula didattica.** Essa, grazie alla partecipazione della Biblioteca Lazzeriniana a progetti formazione a distanza, può ben integrare e supportare autonome occasioni di apprendimento e approfondimento. Ciò è di particolare utilità per aspetti quali:
 - ricerca in Internet;
 - biblioteca e risorse multimediali;
 - biblioteca e soggetti svantaggiati.
- **Collezione bibliografica specializzata in biblioteconomia e bibliografia**
- **Creazione di nuove postazioni di lavoro complete di PC e stampante**
- **Acquisto licenze per utilizzo software grafici (tipo PhotoWorld)**

b. **Risorse tecnico-didattiche presso le articolazioni territoriali della Biblioteca Lazzeriniana:** queste sono rappresentate innanzitutto:

1. da postazioni Internet con accesso alla rete civica (PO-NET) e alla rete regionale delle biblioteche per funzioni di: ricerca sul catalogo collettivo; catalogazione; prestito interbibliotecario;
2. dalle sezioni multimediali delle strutture citate.

Azioni di monitoraggio periodico permetteranno di valutare eventuali fabbisogni suppletivi di risorse tecnico-didattiche.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Assenti

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

Assenti

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

1. ***biblioteconomiche/documentarie:***
 - predisporre descrizioni bibliografiche semplificate, con ricorso a procedure informatizzate, integrando l'informazione bibliografica con risorse digitalizzate;
 - comunicare l'informazione bibliografica, attraverso la predisposizione di liste e bibliografie di base;
 - consultazione e ricerca su cataloghi on-line, attraverso le più diffuse chiavi di accesso (autore, titolo, soggetto, classe);
 - organizzare e rendere fruibili piccoli nuclei di raccolte documentarie;
 - criteri di organizzazione di raccolte documentarie specialistiche di valorizzazione della memoria locale;
 - gestione software di prestito
 - riorganizzare strumenti di comunicazione/informazione negli spazi delle biblioteche (segnaletica, leggibilità degli scaffali aperti, etc)

2. ***competenze di assistenza al pubblico e didattico/formativo:***
 - offrire assistenza e guida/orientamento agli utenti nell'utilizzo dei servizi bibliotecari e delle risorse;
 - offrire assistenza in contesti specialistici di valorizzazione della memoria locale
 - facilitare l'accesso alle risorse documentarie online e multimediali in particolare con le fasce di utenti 'deboli' (anziani, etc)
 - gestire colloqui ed interviste, anche di "customer satisfaction", con utenti, sia in luoghi istituzionali che non;
 - gestire brevi visite guidate per pubblici specifici ai servizi della biblioteca
 - gestire attività didattica breve di specifiche risorse digitali
 - partecipazione a percorsi ed attività formative e di assistenza di "facilitazione digitale"

3. ***promozione di servizi pubblici:***
 - svolgere attività di promozione della lettura e del libro in contesti giovanili e informali
 - svolgere attività di promozione dei servizi bibliotecari
 - partecipazione, con funzioni di assistenza e supporto, a progetti formativi e di orientamento per pubblici specifici, in particolari adolescenti e giovani

4. ***promozione di iniziative culturali:***
 - organizzare eventi e iniziative promozionali legati ai servizi bibliotecari
 - promuovere l'orientamento e la conoscenza delle principali iniziative culturali della città.
 - gestire archivi utenti, indirizzari e data-base per segreterie organizzative.

5. ***relazionali e di comunicazione interculturale***
 - capacità di operare in contesti di comunicazione interculturale, con una forte differenziazione delle comunità di migranti;
 - capacità di valorizzare il ruolo delle biblioteche pubbliche come elemento di integrazione e interazione sociale;
 - capacità di promuovere raccolte multilingue in contesti diversi: scuole, circoli di studio, occasioni formative formali ed informali;
 - capacità di promuovere il libro interculturale

6. ***monitoraggio di servizi pubblici:***
 - Supporto al recupero, organizzazione e gestione di dati statistici relativi ai servizi bibliotecari

Al completamento del servizio i volontari avranno dunque acquisito una buona conoscenza di base nelle discipline biblioteconomiche, integrata con abilità e tecniche comunicative, di promozione dei servizi e di relazione interculturale.

Il percorso di acquisizione di tali competenze, unitamente allo sviluppo di capacità di lavoro in team e di relazione con il pubblico, sarà monitorato lungo tutto l'arco del progetto con le specifiche modalità definite dalla Biblioteca Lazzerini in quanto agenzia formativa formalmente accreditata, certificata ISO 9001:2008 .

N.B.: Si evidenzia come un buon numero di volontari (ca. il 20%) impegnati negli ultimi progetti di servizio civile presso la Biblioteca Lazzerini e le sue articolazioni decentrate, proprio in virtù della preparazione di base e del percorso formativo specifico (iniziale e in itinere) abbiano trovato opportunità di lavoro presso cooperative impegnate nell'erogazione di servizi bibliotecari e/o culturali.

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Comune di Prato c/o Officina Giovani Piazza dei Macelli, 4 – 59100 Prato

30) *Modalità di attuazione:*

SPECIFICHE SUL CORSO DI FORMAZIONE GENERALE

Il corso di formazione generale periodico risulta essere la vera base “culturale” del Servizio Civile Nazionale. E' attraverso questa serie di incontri periodici che dovrebbero auspicabilmente essere trasmessi i valori a cui l'esperienza storica e culturale del servizio civile fa indiscutibilmente riferimento, valori che a nostro avviso sono sempre più da conservare ed anzi da rilanciare.

Ogni singolo incontro dovrà avere i seguenti obiettivi:

- trattare l'argomento previsto;
- rinnovare periodicamente la relazione tra i corsisti ed il formatore di riferimento, requisito indispensabile per la buona riuscita del percorso di apprendimento;
- valutare l'andamento del progetto di Servizio Civile dal punto di vista dei giovani coinvolti nel progetto stesso, tramite l'ascolto di eventuali vissuti problematici dei ragazzi con la finalità di rielaborazione degli stessi ed eventualmente con l'obiettivo di recare feedback in merito alle altre figure coinvolte nel progetto di Servizio Civile.

Finalità

- Valorizzazione dell'esperienza, nella prospettiva di un coinvolgimento non episodico dei giovani all'impegno civile.
- Formazione di una coscienza critica e di un pensiero libero.

Obiettivi

- Conoscenza a approfondimento delle grandi tematiche del mondo odierno, dal punto di vista sociologico, psicologico, antropologico, sociale, etico.
- Miglioramento dei servizi erogati, attraverso un maggior coinvolgimento ed una maggior consapevolezza da parte dei giovani in servizio civile.

- Far sì che l'esperienza di servizio civile diventi occasione di confronto e di crescita per l'ente.

Particolari modalità di attuazione

Introduzione

Tenendo presente che il soggetto principale della fase formativa è il giovane in servizio civile, risulta quindi essenziale da una parte un suo coinvolgimento ed una sua responsabilizzazione, dall'altra un offerta di un contesto nel quale egli possa esprimersi secondo le proprie competenze ed aspirazioni. Gli obiettivi precedentemente elencati non possono quindi essere raggiunti se non tramite alcune specifiche modalità di attuazione della formazione generale stessa, modalità che per la loro ampiezza travalicano anche lo specifico *setting* formativo per attivare proposte ulteriori e quindi ancor più qualificanti la formazione stessa. Qui di seguito è possibile dare alcune indicazioni.

1) Consensualità del percorso formativo

I contenuti ed i metodi precedentemente elencati sono ovviamente il risultato sia della specificità del percorso formativo che delle necessarie indicazioni della normativa vigente. Tuttavia, risulta comunque essenziale il coinvolgimento dei ragazzi nel processo decisionale circa i contenuti ed i metodi della formazione stessa, in modo da farli sentire *partecipi* in prima persona. Periodicamente sarà cura del formatore cercare di rendere esplicite alcune eventuali richieste di ulteriori contenuti aggiuntivi a quelli già previsti, come pure talune modifiche alle tecniche formative utilizzabili.

2) Proposte di integrazione delle attività formative

Lungo il percorso formativo verranno proposte ai giovani in servizio civile specifiche attività, che possano sia rientrare nel loro orario di servizio che svolgersi facoltativamente a prescindere da esso. C'è la volontà di proporre via nel cammino ulteriori spunti che possano arricchire la formazione dei ragazzi, come ad esempio:

- visite ad alcune importanti realtà territoriali sul tema della pace;
- conoscenza di singole realtà territoriali di volontariato e di associazionismo legate al servizio civile da una condivisione di valori;
- informazioni su eventi rilevanti circa i temi trattati agli incontri di formazione (cineforum, incontri pubblici con esperti ...)
- proposte di attivazione circa le più importanti campagne sui temi della pace, della giustizia sociale e della cittadinanza attiva.

3) Accompagnamento personale e di gruppo;

Reputando fondamentale il crearsi di un buon rapporto relazionale fra i giovani in servizio civile e il formatore\i per la buona riuscita del progetto, risulta altresì essenziale lo sfruttare questo rapporto per accompagnare i ragazzi\e lungo tutto il loro percorso e valutare, congiuntamente con gli altri responsabili, le varie questioni riguardanti il loro servizio civile.

4) *Verifica delle attività.*

Oltre ai vari momenti colloquiali già precedentemente menzionati, anch'essi finalizzati alla valutazione del percorso formativo generale, sarà cura del formatore far compilare ai ragazzi, circa a metà e a fine del corso di formazione, un questionario per valutare la loro soddisfazione circa il percorso formativo stesso.

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

NO

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

METODOLOGIE PREVISTE DALLA NORMATIVA

Gli incontri di Servizio Civile Nazionale si articoleranno secondo le prime due principali direttive metodologiche previste dalla “*Determina linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale*” del 4 aprile 2006, e cioè:

- 1) **La lezione frontale**
- 2) **Le dinamiche non formali**

Nella lezione frontale rientrano tutto quelle tecniche relative alla docenza “classica”, e cioè la trattazione da parte del formatore di un determinato tema, anche con l’ausilio di video, diagrammi, presentazioni powerpoint e lettura di testi. Nelle dinamiche non formali rientrano invece tutte le tecniche maggiormente interattive tra il formatore ed il gruppo e tra i componenti del gruppo stesso, come i role-play, le simulazioni, le discussioni plenarie, i lavori di gruppo.

TECNICHE SPECIFICHE DI REALIZZAZIONE

Nell’articolazione degli incontri secondo le metodologie scelte per la Formazione Generale, è opportuno specificare nei dettagli le tecniche utilizzate per i vari incontri della Formazione Generale stessa.

- 1) **Lezione frontale.** La lezione frontale è la tecnica “classica” per la docenza, dove il formatore tratterà uno specifico argomento servendosi dei suoi studi e delle sue esperienze nel campo del servizio civile e dei temi ad esso connessi. Potrà essere integrata, precedentemente o successivamente nel corso dell’incontro, da proiezioni video, presentazioni multimediali di vario tipo o lettura di brevi brani per approfondire ed integrare i contenuti previsti.
- 2) **Proiezione video.** La proiezione di video di vario genere, tramite l’utilizzo di attrezzature appropriate (videoproiettore, pc portatile ed impianto audio dedicato) potrà servire per integrare o introdurre un determinato tema nella discussione del giorno.
- 3) **Visione powerpoint- diagrammi.** Anche la visione di presentazioni in powerpoint e/o di diagrammi-schemi specifici potrà integrare la trattazione del tema giornaliero e supportarla anche e soprattutto dal punto di vista teorico.
- 4) **Lettura di testi.** La lettura di brevi brani o di parti di testi potrà essere utile per integrare i vari incontri, e spesso per portare esempi di testimonianza sui temi della pace, della nonviolenza e della giustizia.
- 5) **Role-play.** I role-play sono reputati necessari per sperimentare in senso pratico alcune teorie o alcune tecniche, sia relative ai temi della nonviolenza sia relative ai temi della comunicazione e delle dinamiche di gruppo.
- 6) **Lavori di gruppo.** I lavori di gruppo hanno la finalità di far lavorare i giovani in servizio civile in prima persona, per sviscerare ed approfondire determinate tematiche in modo più interattivo ed informale, contribuendo anche ad accrescere la conoscenza, il confronto e la condivisione all’interno del gruppo stesso.
- 7) **Discussioni all’interno del gruppo di formazione.** La discussione ed il confronto all’interno del gruppo, sia dopo una lezione prettamente frontale sia nella parte conclusiva di un incontro maggiormente interattivo, ha la finalità di far esprimere ai giovani le proprie opinioni ed i propri dubbi, di condividere sensazioni ed eventualmente conoscenze ed esperienze circa il tema dell’incontro.

Inoltre, in aggiunta agli incontri, al termine del percorso formativo verrà consegnata ai giovani una dettagliata bibliografia sui temi trattati nel corso stesso.

33) *Contenuti della formazione:*

CONTENUTI FORMATIVI PREVISTI DALLA NORMATIVA

Saranno attuati anche in collaborazione con le altre figure previste dai progetti approvati, i seguenti moduli\contenuti formativi previsti dalle normativa vigente:

1. L'identità del gruppo in formazione
2. Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà
3. Il dovere di difesa della Patria
4. La difesa civile non armata e nonviolenta
5. La protezione civile
6. La solidarietà e le forme di cittadinanza
7. Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato
8. La normativa vigente e la Carta di impegno etico
9. Diritti e doveri del volontario del servizio civile
10. Presentazione dell'Ente
11. Il lavoro per progetti

CONTENUTI FORMATIVI AGGIUNTIVI

Oltre ai contenuti previsti dalla normativa e precedentemente elencati, il percorso formativo sarà integrato dai seguenti ulteriori contenuti:

- 1) I crimini di guerra
- 2) La guerra, il servizio militare attuale ed i "modelli di difesa"
- 3) Le radici della violenza e l'obbedienza all'autorità
- 4) La trasformazione nonviolenta dei conflitti

→→ INOLTRE i volontari parteciperanno alla seguente formazione aggiuntiva programmata dalla Regione Toscana:

ALMENO N. 2 MANIFESTAZIONI DI CARATTERE REGIONALE INSERITE NEL PROGETTO DENOMINATO "GIOVANI SI"

STEPS FORMATIVI

Il percorso formativo al Servizio Civile Nazionale è pensato principalmente per la sua progressione specifica e per la sua circolarità, al fine di dare il più possibile un *continuum* importante di contenuti e di valori. In questo senso, il corso seguirà in filo logico descritto dai seguenti *steps* formativi, ognuno di una o più giornate, al cui interno saranno previsti i contenuti obbligatori previsti, integrati dalle tematiche aggiuntive precedentemente elencate, come di seguito specificato.

STEP 1

Contenuti / moduli	Metodologie	Breve descrizione
<u>Presentazione dell'Ente</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione frontale 	<i>La finalità di questo modulo è quella di presentare l'Ente dove i ragazzi andranno a prestare servizio, le sue specifiche, le sue caratteristiche e le sue figure di riferimento in relazione al Servizio Civile Nazionale e non solo.</i>
<u>La normativa vigente e la Carta di impegno etico</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione frontale 	<i>La finalità di questo modulo è quella di presentare la normativa relativa al Servizio Civile Nazionale ed i principi della Carta di Impegno Etico.</i>
<u>Diritti e doveri del volontario del servizio civile</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione frontale 	<i>In questo modulo verranno elencati i diritti e doveri del volontario in servizio civile sia derivanti dalla normativa vigente sia legati all'Ente ed al progetto specifico.</i>
<u>L'identità del gruppo in formazione</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Dinamiche non formali 	<i>In questo modulo avverrà una presentazione dei ragazzi attraverso un "gioco" specifico e non formale, per iniziare a creare il clima del gruppo.</i>
<u>Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione frontale • Presentazione powerpoint 	<i>La finalità di questo modulo sarà quella di narrare ai ragazzi</i>

<u>evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Lettura di testi 	<i>l'evoluzione storica del servizio civile e dell'obiezione di coscienza, dall'antichità fino all'epoca odierna e contemporanea.</i>
<u>Il lavoro per progetti</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione frontale 	<i>In questo modulo verranno analizzati i progetti di servizio civile sia nella loro specificità sia nei loro parametri generali al fine di dare ai giovani una maggior comprensione del "sistema" del Servizio Civile Nazionale.</i>
STEP 2		
Contenuti \ moduli	Metodologie	Breve descrizione
<u>I crimini di guerra</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Proiezione video • Lezione frontale • Discussione all'interno del gruppo di formazione 	<i>Nel secondo step reputiamo importante un "tuffo nel passato" per capire le cause e le conseguenze della guerre passate. In tal senso, risulta indicata la trattazione delle stragi nazifasciste del secondo conflitto mondiale .e dei conflitti etnici.</i>
STEP 3		
Contenuti \ moduli	Metodologie	Breve descrizione
<ul style="list-style-type: none"> • <u>La guerra, il servizio militare attuale ed i "modelli di</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • Proiezione video • Lezione frontale 	<i>In questo incontro si comincerà a parlare del tema della guerra e dei modelli di difesa, legando</i>

<p><u>difesa”</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Il dovere di difesa della Patria</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • Discussione all'interno del gruppo di formazione 	<p><i>ciò all'importanza della difesa della patria secondo l'art. 52 della Costituzione e secondo le specifiche sentenze della Consulta.</i></p>
<p><u>Le radici della violenza e l'obbedienza all'autorità</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proiezione video • Dinamiche non formali • Lettura di testi • Discussione all'interno del gruppo di formazione 	<p><i>In questo incontro verrà trattato il tema della nonviolenza partendo da esempi storici per arrivare al concetto di obbedienza all'autorità ed alle sue specificità critiche, anche in relazione a fatti di cronaca ed a studi specifici nell'ambito della psicologia sociale.</i></p>
STEP 4		
Contenuti \ moduli	Metodologie	Breve descrizione
<p><u>La protezione civile</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione frontale • Presentazione powerpoint 	<p><i>In questo modulo verrà affrontato il tema della protezione civile partendo dalla normativa nazionale di riferimento ed arrivando alla specificità locale.</i></p>
<p><u>La solidarietà e le forme di cittadinanza</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dinamiche non formali • Lavori di gruppo • Discussione all'interno del gruppo di formazione 	<p><i>In questo modulo verrà affrontato il tema della cittadinanza e della solidarietà, tramite una attività interattiva che renda consapevoli i giovani delle varie forme in cui nell'epoca</i></p>

		<i>contemporanea questi due concetti posso essere concretizzati.</i>
<u>Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione frontale • Lavori di gruppo • Discussione all'interno del gruppo di formazione 	<i>In questo modulo si esplicheranno i legami tra il servizio civile e ambienti ad esso affini storicamente e culturalmente, come appunto l'ambito del volontariato e dell'associazionismo.</i>
STEP 5		
Contenuti \ moduli	Metodologie	Breve descrizione
<u>La difesa civile non armata e nonviolenta</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Proiezione video • Lezione frontale 	<i>In questo modulo verrà sottolineata l'importanza della difesa civile nonviolenta, collegandola al servizio civile e sottolineandone l'importanza legata ai temi della difesa della patria e della cittadinanza.</i>
<u>La trasformazione nonviolenta dei conflitti</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Dinamiche non formali • Role-play • Discussione all'interno del gruppo di formazione 	<i>Obiettivo di questo modulo è l'approfondimento circa concetto di "conflitto" e la sua trasformazione in senso nonviolento, empatico e creativo.</i>
STEP 6		
Contenuti \ moduli	Metodologie	Breve descrizione
Le guerre attuali	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione frontale 	<i>In questo modulo verrà proposta una trattazione</i>

	<ul style="list-style-type: none"> • Proiezione video • Discussione all'interno del gruppo di formazione 	<i>approfondita sulle guerre attuali e sulle loro conseguenze, con l'ausilio di filmati e di fonti informative specifiche.</i>
<p>APPROFONDIMENTI</p> <p>gli ultimi incontri saranno dedicati a delle visite a luoghi importanti sui temi della pace e della nonviolenza, come il Museo 'Casa delle memorie di guerra per la Pace' e il Museo delle deportazione (Prato) :</p> <p>http://www.cultura.prato.it/musei/it/?act=i&fid=1952&id=20090123171812790</p> <p>http://www.cultura.prato.it/musei/it/?act=i&fid=1952&id=20090119164742860</p>		

34) *Durata:*

42 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

Istituto culturale e di documentazione Lazzerini, via Puccetti 3, Prato.

36) *Modalità di attuazione:*

Formazione specifica in proprio, presso l'Ente con formatori dell'Ente e con risorse tecnico-didattiche e strumentali da esso possedute

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

Il corso di formazione specifico a cui sono chiamati a partecipare i volontari previsti dal progetto sarà tenuto da **un formatore**, in possesso dei requisiti previsti dalla Circolare 10 nov. 2003 e successive integrazioni, il cui curriculum viene inserito nella voce seguente, che avrà anche il compito di coordinare alcuni esperti tecnici, cioè, idonee figure in grado di trasmettere tutte le conoscenze teorico-pratiche necessarie alla realizzazione del progetto.

Gli esperti tecnici sono quasi tutti bibliotecari qualificati della Biblioteca comunale "A. Lazzerini", con esperienza professionale vasta in tutte le tematiche oggetto di docenza, attestata anche da pubblicazioni e ricerche (per i curriculum sintetici, cfr.

par. 39) e esperti nell'area della promozione sociale sul territorio.

Nominativi formatore ed esperti tecnici con funzione di supporto

B) Esperti tecnici:

BATTA LUCIA

Codice fiscale :

BTTLCU75P50F052M

Nata il :

10/09/1975 a: Matera

Residente in :

Via Bivio Marconia, 106 - Marconia di Pisticci (Matera)

Domiciliata in:

Via del Campuccio, 18 - Firenze

BECHERI TIZIANA

Codice fiscale :

BCHTZN54R59G999A

Nato/a il :

19/10/1954 a: Prato

Residente in :

Via del Melograno 3, Prato

BECUCCI FRANCESCA

Codice fiscale :

BCCFNC64FIA49G999G

Nato/a il :

09/01/1964 a: Prato

Residente in :

Via Carbonaia, 36 - Prato

MASSAI FABRIZIO STEFANO

Codice fiscale :

MSSFZ55E01G999O

Nato/a il :

01/05/1955 a: Prato

Residente in :

Via del Cittadino, 40 - PRATO

ROSA MARIA LIBERATA

Codice fiscale :

RSOMLB56T51I838L

Nato/a il :

11/12/1956 a: Sora (FR)

Residente in :

Sant' Andrea a Tontoli, 15 - PRATO

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

Si riportano sinteticamente i curricula degli esperti tecnici.

LUCIA BATTA

Dal 01/03/2009 **impiego a tempo indeterminato** presso la Biblioteca Lazzerini, Segreteria e Staff rete bibliotecaria provinciale, a seguito di vincita del concorso pubblico per 2 Istruttori Socio- Culturali

presso il Comune di Prato; precedentemente, dall'1/2/2007 al 28/2/2009 incarico di co.co.co. presso la medesima biblioteca.

Funzioni svolte:

- **Segreteria organizzativa del Sistema Bibliotecario Provinciale Pratese** (convocazioni gruppi di lavoro e circolazione documenti tecnici ed informazioni presso le biblioteche del Sistema; supporto alle attività gestite dal Coordinatore del Sistema; raccolta dati e documentazioni biblioteche ed enti aderenti al Sistema);

- **Attività coordinate di comunicazione e promozione dei progetti e dei servizi del Sistema** (valorizzazione di attività, servizi e iniziative del Sistema bibliotecario, gestione e aggiornamento di archivi di indirizzi e contatti funzionali al coordinamento delle attività, diffusione strumenti comunicativi di circolazione delle informazioni);

- **Raccolta ed elaborazione dati monitoraggio statistico dei servizi della biblioteca;**

- **Promozione, Marketing e Ufficio Stampa degli eventi e della Biblioteca "A. Lazzarini"**

In precedenza:

a) Da gennaio 2005 a gennaio 2007, presso la Florence Design Academy, Via Martelli, 4 - 50139 Firenze

svolge compiti di:

- **Segreteria organizzativa**

- **Gestione reception / attività front e back office** (pianificazione e gestione agenda, informazioni al pubblico straniero, accoglienza studenti stranieri, assistenza e gestione problematiche relative al soggiorno degli studenti in Italia, elaborazione certificazioni, traduzioni);

- **Coordinamento corsi e dell'intera attività formativa** (schedulazione docenti, gestione delle eventuali problematiche insorte, organizzazione aule ed orari); Organizzazione viaggi di formazione e convocazione incontri dello staff; Promozione via internet dell'offerta formativa; Archiviazione dati e documenti in formato elettronico.

b) Da dicembre 2002 a ottobre 2004, presso l'**Associazione Museo dei Ragazzi** in *Palazzo Vecchio*, Firenze

svolge compiti di:

- **Progettazione e organizzazione delle attività didattiche** nei musei comunali fiorentini per il programma dell'Assessorato alla Pubblica Istruzione *Chiavi della Città* e per il programma *Servizio didattico, formazione degli insegnanti, educazione degli adulti*;

- **Gestione e Coordinamento dei progetti di Comunicazione e di Promozione** delle attività presso il pubblico nazionale e internazionale e presso le scuole statali (come ad es. l'iniziativa culturale *Emozioni da Museo* con inaugurazione promozionale nel Salone dei Cinquecento nel febbraio 2004);

- **Coordinamento delle attività al pubblico differenziate per fasce di età;**

- **Pubbliche relazioni** (Servizio Musei Comunali, Biblioteca Nazionale di Firenze, APT, ufficio stampa dell'Associazione, giornalisti, sponsor e uffici del Comune di Firenze);

- **Organizzazione e Coordinamento di visite speciali** richieste dagli uffici del Comune di Firenze (Sindaco, Assessori, Cerimoniale e Servizio Musei Comunali);

- **Organizzazione serate di gala ed eventi per gli sponsor** (Samsung, Unicoop Firenze, Alpitour, Giotto - Fila);

- **Monitoraggio sull'elaborazione dei dati statistici** relativi alla fruizione da parte del pubblico scolastico e privato dell'offerta dell'Associazione. Monitoraggio sul sistema di prenotazione e Coordinamento del call center. Funzioni di Staff nell'elaborazione e monitoraggio di progetti di formazione specifici per determinati laboratori didattici.

- **Gestione ed aggiornamento archivio contatti - archivio immagini e rassegna stampa.**

- **Selezione e gestione del personale;** Coordinamento stagisti; Rilevazione dei bisogni formativi degli animatori operanti all'interno dei diversi musei comunali aderenti all'Associazione; Convocazione riunioni e gruppi di lavoro; Gestione della circolazione di documenti e informazioni presso i musei del sistema e presso il personale.

TIZIANA BECHERI

E' bibliotecaria presso la Biblioteca comunale "A. Lazzarini" dal 1° marzo 1982.

- Fa parte dell'U.O. Catalogazione, documentazione, ricerca fondi generali e speciali

In quest'ambito si occupa prevalentemente della documentazione locale con compiti inerenti alla catalogazione, ricerca e studio su fondi speciali e locali, oltre alle acquisizioni bibliografiche per lo sviluppo delle raccolte correnti.

- Collabora anche con l' U.O. Servizi di reference e prestito sia in generale sia per quanto riguarda le

fonti locali, per le quali svolge attività di consulenza specializzata (anche remota) e di didattica.

- Collabora alla cura e organizzazione delle varie iniziative culturali della biblioteca "A. Lazzerini" intrattenendo anche rapporti con altre istituzioni che operano sul territorio

- È stata referente dal 2002, presso la Biblioteca Lazzerini, per incarico assegnato dalla Direzione, per il Museo e Centro di Documentazione della Deportazione e Resistenza di Prato, per il quale ha organizzato il primo nucleo della raccolta bibliografica specializzata ed ha curato la ricerca per i successivi incrementi. Ha inoltre collaborato alle varie iniziative culturali, sia dal punto di vista della consulenza bibliografica sia da quello organizzativo, fino al 2007, anno in cui il Museo si è costituito in Fondazione autonoma.

Corsi di aggiornamento:

- Ha partecipato a vari corsi di aggiornamento riservati ai dipendenti dell'A. C. tra i quali si ricorda in particolare quello sulla Comunicazione istituzionale integrata, nel 2004, riservato ai referenti per la comunicazione all'interno dei vari servizi

- Ha seguito inoltre innumerevoli corsi di aggiornamento professionale e di specializzazione per bibliotecari sia per quanto riguarda il Reference e la promozione delle raccolte e dei servizi, sia per quanto riguarda gli aspetti tecnici legati alla catalogazione e in particolare, negli ultimi due anni, i seminari organizzati dalla Regione Toscana sul Nuovo soggetto e sulla catalogazione in dialogo con SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale)

Nell'ambito del Progetto di Servizio Civile, ha partecipato al corso per O.L.P. organizzato dal Crescit per la Regione Toscana nella giornata del 6/11/2009

Fra le pubblicazioni:

- Teatro e teatralità in G. D'Annunzio / a cura di Livia Draghici; con la collaborazione di Tiziana Becheri e Mariella Rosa. – Prato : Biblioteca comunale "A. Lazzerini", 1991

- Tiziana Becheri, Il Fondo Petri. I manoscritti, in Archivi, biblioteche, musei pratesi: sistema integrato per la storia locale / a cura di Livia Draghici. – Prato : Biblioteca comunale "A. Lazzerini", 1994

- La carriera del gentiluomo : Roberto Giovannini e la sua città / a cura di Tiziana Becheri, Stefano Franceschini, Mariella Rosa. – Prato : Biblioteca comunale "A. Lazzerini", 1998

- Le foibe : proposte di approfondimento nella Giornata del Ricordo (10 febbraio), Prato : Biblioteca comunale "A. Lazzerini", 2006

FRANCESCA BECUCCI

Formazione scolastica e corsi

- Diploma di maturità scientifica conseguito nel 1983 presso il Liceo scientifico statale "Niccolò Copernico" di Prato con il voto di 58/60.
- Laurea in Filosofia conseguita nel 1990 presso la facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università di Bologna con il punteggio di 110 su 110 e lode.
- Corso di perfezionamento per laureati in "Informatica per le scienze umane" con indirizzo "Gestione informatica degli archivi e delle biblioteche" presso la Facoltà di Magistero dell'Università di Bologna (1990/91).
- Corso di formazione per formatori organizzato dal CEFORCOOP di Firenze centrato sulle dinamiche di gruppo e su teoria e pratica delle metodologie didattiche espositive, attive e interattive (1992).
- Corso di formazione per tutor sull'organizzazione e gestione dei corsi di formazione professionale organizzato dal Centro di Formazione Professionale di Prato (1993).
- Corso di aggiornamento per formatori sulle tecniche di progettazione e le dinamiche d'aula presso la F.I.L. S.p.A. di Prato (1996).
- In qualità di dipendente del Comune di Prato ha frequentato vari corsi di aggiornamento, in particolare:
 - * corso per Istruttori amministrativi (2000);
 - * corso su "L'attività contrattuale degli enti locali" (2002);

- * corso di Photoshop di base (2002);
- * giornata di studio sull'accessibilità dei siti web (2003) ;
- * corso "La comunicazione efficace, livello avanzato (2004)
- * corso on line "Arpa Club – Migliorare le città digitali" (2004) organizzato da Atenea, società per l'e-learning della Fondazione Censis
- * corso on line " Pillole di città digitali" (2005), organizzato da Atenea;
- * **Operatore Locale di Progetto (2009)**

Esperienze lavorative

- 1992-1994 ha insegnato filosofia, pedagogia, psicologia, tecniche educative e professionali nei corsi di Istituto magistrale, Assistente di comunità infantili e Dirigente di comunità dell'Istituto privato "Leonardo da Vinci" di Bologna
 - 1994-1997 ha insegnato pedagogia, tecniche educative, tecniche professionali, psicologia e metodologie operative nei corsi serali di scuola media superiore di Assistente di comunità infantili e di Operatore dei servizi sociali organizzati dall'ufficio educazione per adulti del Comune di Prato
 - Dal dicembre del '94 all'ottobre del '95 ha avuto un incarico di supplenza presso l'Azienda ospedaliera di Bologna, Policlinico S. Orsola-Malpighi, nel ruolo di "Assistente tecnico programmatore di centro elettronico".
 - 1996-1997 ha avuto vari incarichi libero-professionali dalla F.I.L. S.p.A. di Prato, in particolare relativamente a:
 - * docenze di informatica di base;
 - * progettazione, organizzazione e coordinamento metodologico-didattico di corsi per operatori sociali, ragazzi e ragazze che hanno abbandonato la scuola media superiore, e del corso di biennio serale integrato per assistenti di base rivolto ad adulti, svolto in collaborazione con FIL e Istituto professionale "Francesco Datini" di Prato;
 - * progettazione, organizzazione e coordinamento di una ricerca relativa all'abbandono scolastico negli istituti medi superiori del territorio pratese
 - nel 1998 è stata assunta dal Consiag di Prato dove ha lavorato per circa un anno come "Impiegato amministrativo d'ordine" presso l'ufficio personale.
 - Nel Dicembre 1998 è stata assunta dal Comune di Prato come "Istruttore amministrativo". Nel dicembre 2002 ha vinto una selezione interna e ho acquisito il profilo di "Istruttore Direttivo Amministrativo" (in seguito, con la riorganizzazione delle qualifiche, trasformato in "Funzionario Amministrativo").
- Fino al 31/3/2007 ha lavorato presso l'ufficio Rete Civica, dove mi sono occupata prevalentemente di:
- * comunicazione, redazione di testi e organizzazione dei contenuti del sito web del Comune e della Rete Civica Po-net;
 - * formazione dei collaboratori e dei redattori esterni per gli aspetti inerenti la gestione dei contenuti dei siti web;
 - * rapporti con gli uffici comunali e con gli altri enti aderenti a Po-net per il reperimento, aggiornamento e strutturazione delle informazioni on line.
- Dal 1 aprile 2007 lavora presso la biblioteca comunale "Alessandro Lazzerini" nell'U.O. "Sistema decentrato di lettura/Informazione"..

FABRIZIO MASSAI

Bibliotecario presso la Biblioteca Lazzeriniana dal 1982. Responsabile della Biblioteca della Scuola di Musica e dei servizi di prestito e dell'Emeroteca dell'Istituto culturale e di documentazione Lazzerini.; incaricato del servizio di prestito interbibliotecario e relativa consulenza specialistica, e partecipazione al progetto regionale di reference-on line "Chiedi in biblioteca". Ha curato specifici percorsi di formazione ai servizi (di informazione e prestito) per volontari del servizio civile, operatori di cooperative di servizi.

1982/1993:

- Allestimento e gestione della sezione Emeroteca della Biblioteca "A. Lazzerini";
- servizio informazioni e prestito librario presso la medesima struttura;
- gestione della Biblioteca decentrata del quartiere Nord;
- coordinamento redazionale del volume "I giorni della vita. Atti del convegno di studi su Romano Bilenchi" pubblicato dal Comune di Prato.

Dal 1993:

- allestimento, gestione operativa, gestione amministrativa e tecnica (catalogazione materiale musicale a stampa e non) della sezione specializzata "**Biblioteca musicale "L. Bettarini"** presso la Scuola comunale di musica "G.Verdi". In tale ruolo ha progettato e coordinato iniziative culturali e mostre bibliografiche finalizzate alla valorizzazione delle risorse documentarie, dei fondi donati e delle attività culturali della Biblioteca musicale.
- presso la Biblioteca "A. Lazzarini": servizio informazioni e prestito interbibliotecario tradizionale e via internet tramite il sistema regionale Libri in Rete. Eroga in tale ruolo un servizio di orientamento, guida, consulenza alla consultazione degli OPAC (italiani e stranieri) ed al recupero delle informazioni pertinenti funzionali al prestito interbibliotecario;
- gestione del servizio internet di **Virtual Reference Desk** per il quale è l'unico dipendente 'formato' dal corso on line di *Pantarei* (in collaborazione con la Regione Toscana). A tale scopo ha anche partecipato nel Febbraio 2004 al corso di aggiornamento "La biblioteca digitale" organizzato da Ifnet per conto della Regione Toscana.
- gestione rapporti con fornitori esterni per il servizio di restauro volumi;
- tutoraggio degli inserimenti socio-terapeutici presso *entrambe le strutture*.
- Ha partecipato nel dicembre 2010 al corso per **Operatore Locale di Progetto, Esperto di Monitoraggio e Selettore**. Ha partecipato anche al **Corso di base per progettisti**.
- Segue regolarmente corsi di aggiornamento su queste tematiche

MARIA LIBERATA ROSA

Bibliotecaria presso la Biblioteca "A. Lazzarini", responsabile della sezione ragazzi e bambini. Coordina i servizi per ragazzi ed i progetti territoriali di "Offerte formative integrate".

Curriculum:

- Bibliotecaria dal 1982 presso la Biblioteca Lazzariniana, con forte specializzazione nell'ambito della ricerca e della documentazione locale. Questa attenzione si è esplicata in particolare in una forte attenzione alla letteratura "grigia" ed agli aspetti di inventariazione, ricerca, studio e valorizzazione di fondi "miscellanei".

Interesse professionale attestato dalla partecipazione a corsi di aggiornamento e formazione quali:

Frequenza ai corsi di aggiornamento indetti da:

- Regione Toscana Beni librari
 - *Il materiale minore* (settembre 1989): corso di 18 ore
 - *La conservazione delle raccolte fotografiche* (maggio-giugno 2002): corso di formazione di 10 gg., a cura dell'Archivio Fotografico Toscano
 - *La promozione culturale* (gennaio 2004): corso di 18 ore)
- Biblioteca civica Scandicci e Ass. Italiana Biblioteche
 - *Incontri di lavoro sulla documentazione locale in biblioteca*: corso di 30 ore
- ANAI, Associazione Nazionale Archivistica Italiana
 - *La fotografia in archivio* (aprile 2002): corso di formazione di 4 gg. Partecipazione al convegno tenuto e organizzato presso l'Istituto Superiore di Sanità, dal titolo:
 - *La letteratura grigia*
2° convegno nazionale, Roma, 20-21 maggio 1996

Ha sviluppato conoscenze specialistiche nell'ambito della letteratura grigia, ordinando all'interno della "Lazzariniana".i nuclei miscellanei del *Fondo Giovannini* e del *Fondo Vannini*, dei quali ha curato con altri importanti mostre bibliografiche e documentarie (*Il Fondo Giovannini*: mostra bibliografica e documentaria, 14 novembre 1998; *Il Premio letterario Prato: volumi, lettere, fotografie ...* appartenenti al Fondo Tannini, 5 luglio 2002). Nell'attività di referente per le attività di promozione del sistema bibliotecario, ha collaborato con la Direzione del sistema bibliotecario all'organizzazione del programma coordinato di iniziative culturali del sistema per l'autunno 2002 (*Studi leggiadri*) e 2003 (*L'avventura del Mondo nuovo*).

Fra le pubblicazioni si segnalano:

- volumi della Collana "Studi e Documenti" edita dalla Biblioteca Lazzariniana.
 - collaborazione al catalogo della mostra: *Cesare Guasti: un erudito nella Toscana dell'Ottocento*. 1989. (n. 7 della collana)
 - collaborazione al v.: *Teatro e teatralità in Gabriele D'Annunzio*, a cura di L. Draghici, 1991. (n. 4 della collana)
 - contributo in: *Archivi, biblioteche, musei pratesi*, a cura di L. Draghici (n. 3 della collana), in particolare le p. 138-158, dal tit.: *Le tesi di laurea* e le p. 159-170, dal tit.: *Le carte e le miscellanee del Fondo Petri*
 - cura, con Tiziana Beceri e Stefano Franceschini, del v.: *La carriera del gentiluomo:*

Roberto Giovannini e la sua città. 1998. (n. 14 della collana), ed in particolare le p. 17-59.

- relazione al convegno "Cooperare fra diversi" (10 dicembre 1999), dal titolo *Il progetto di Bibliografia pratese*
- controllo editoriale per un articolo sul n. 31/32, giu.-dic. 2000 in "AFT", dal tit.: *L'immagine fotografica dell'Africa: rassegna dei periodici illustrati italiani dal 1955 al 1965*, p. 111-137
- contributi testuali e selezione iconografica della: *Guida al sistema bibliotecario e documentario della Provincia di Prato* [coordinamento e cura: Franco Neri]. – Prato : Provincia di Prato, 2002
- co-editing del programma di iniziative ed attività coordinate di biblioteche e archivi: "...*studi leggiadri ... e le sudate carte*" (autunno 2002)
- cura, insieme con Francesco Ammannati, della mostra e del catalogo: *L'avventura del Mondo Nuovo* (autunno 2003)
- cura, insieme con Stefano Franceschini e Maria Di Malta, della mostra e del catalogo: *Corrispondenze: mostra di libri e di documenti della Biblioteca Lazzeriniana di Prato e dell'Istituto Francese di Firenze*. Prato, ex Cimatoria Campolmi 22 aprile – 15 maggio 2004.

Fra l'**attività di docenza**, si segnalano in corsi di formazione organizzati dalla FIL e in progetti formativi di educazione degli adulti:

- La Sezione Locale (n. 2 lezioni), nell'ambito di un *Corso di formazione per Assistenti di biblioteca* (a.s. 1999-2000); tutor Valerio Poli
- La Sezione Locale (n. 2 lezioni), nell'ambito di un *Corso per Guida turistica* (a.s. 2002-2003); tutor Arianna Menci.

39) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Lezioni frontali. Esercitazioni individuali e di gruppo.

40) Contenuti della formazione:

<i>argomento e docente</i>	64 ore
1	Rapporti fra Ente e Volontari. Presentazione del progetto. Visita guidata alla biblioteca (Massai)
2	L'accesso del pubblico ai servizi bibliotecari (Massai) . Dall'acquisto alla catalogazione (Massai).
3	Il catalogo on-line e i repertori specifici (Massai).
4	L'Emeroteca e la Sala della Creatività (Massai). La sezione ragazzi (Rosa).
5	Principi di catalogazione (Massai). La documentazione locale (Becheri)
6	Il sistema decentrato di pubblica lettura (Becucci). Visita alle biblioteche circoscrizionali

7	La promozione dei servizi (Batta), La dimensione interculturale della biblioteca pubblica e i suoi servizi (Di Tolla).
8	L'applicativo Fluxus [Bonechi];
9	Il sistema di catalogazione EASYCAT. Le collezioni digitali e i servizi online (Massai)
10	Il Sistema bibliotecario provinciale. Visita guidata ad alcune biblioteche. Colloqui individuali con il Direttore e l'OLP : assegnazione ai servizi. (Massai/Avitabile)
11	Inizio affiancamento agli operatori (Massai)
12	Rapporti fra Ente e Volontari. Presentazione del progetto. Visita guidata alla biblioteca (Massai)

41) Durata:

64 ore

Altri elementi della formazione

42) Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:

Il percorso formativo specialistico sarà monitorato in itinere con questionari di valutazioni differenziati che scandiscono i 12 “blocchi” formativi in cui è articolata la **formazione specialistica di base**.
 Gli strumenti di monitoraggio in itinere sono quelli approvati in sede di certificazione ISO 9001:2008 dall’Agenzia Formativa “Biblioteca A. Lazzerini”.

QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DEL CORSO						
Titolo del corso:					Cod.	
ELEMENTI	GIUDIZIO					note
	1.	2.	3.	4.	5.	
1. completezza dei contenuti						
2. innovazione degli argomenti trattati						
3. rispondenza al programma presentato all'inizio						

4. concretezza degli esempi						
5. chiarezza dell'esposizione						
6. preparazione dei Docenti						
7. capacità di gestione dell'aula						
8. utilità delle dispense ricevute						
9. adeguatezza degli strumenti didattici						
10. comfort dell'ambiente						
Legenda per i giudizi: 1 = insufficiente; 2 = mediocre; 3 = sufficiente; 4 = buono; 5 = ottimo						
Note e suggerimenti						
Nome del compilatore (opzionale):					Data:	

Data

Il Responsabile legale dell'ente /

Il Responsabile del Servizio civile nazionale 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 dell'area di intervento 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 dall'area 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 all'area di intervento nella quale si vuole operare. 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). Individuare i destinatari diretti del progetto, cioè soggetti o beni pubblici/collettivi favoriti dalla realizzazione del progetto, quelli su cui l'intervento va ad incidere in maniera esplicita e mirata e che costituiscono il target del progetto. Normalmente il progetto ha effetto anche su altri soggetti che costituiscono i

beneficiari favoriti indirettamente dall'impatto del progetto sulla realtà territoriale e dell'area di intervento.

- 7) Descrizione degli obiettivi 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 indicare in modo chiaro cosa si vuole fare (situazione di arrivo), con la realizzazione del progetto.
- 8) Effettuare una descrizione del progetto e degli ambiti di intervento tenendo presente il contesto e gli obiettivi descritti ai precedenti punti 6) e 7). In particolare occorre in primo luogo individuare le azioni e le coerenti attività da porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi fissati, ponendole anche in uno schema logico-temporale (diagramma di Gantt) il più accurato e dettagliato possibile, che si presti ad una facile azione di controllo concernente l'andamento delle attività stesse. In questo ambito devono necessariamente essere individuati il ruolo dei volontari e le specifiche attività che questi ultimi dovranno svolgere nell'ambito del progetto. Individuare, infine, tutte le risorse umane sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo necessarie all'espletamento delle attività previste dal progetto e per il raggiungimento degli obiettivi in precedenza fissati. Pertanto, necessita specificare non solo il numero delle risorse umane impegnate ma anche la professionalità delle stesse coerenti con le attività da svolgere. Non vanno inserite nel computo le figure dell'OLP, del RLEA, dei Formatori (per formazione generale e specifica), dei Selettori, degli Esperti del monitoraggio e della valutazione ed ogni altra figura prevista dal sistema del servizio civile nazionale relativa sia all'accreditamento, che alla realizzazione dei progetti.
- 9) Indicare il numero dei volontari richiesti per la realizzazione del progetto che non può essere superiore alle 50 e non 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 alla successiva voce 16 della scheda. E' opportuno controllare che il numero dei volontari inserito nel box 9), coincida con la somma di quelli inseriti alla voce 16) della scheda progetto e con la somma dei box 10), 11) e 12). In caso di differente indicazione del numero dei volontari richiesti nelle diverse voci della scheda progetto (9 e 16) è ritenuto valido il totale indicato alla voce 16 del format progetto.
- 10) Indicare il numero dei volontari richiesti che usufruiscono della fornitura di vitto e alloggio e le modalità di fruizione di detti servizi. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione dovrà essere effettuata per ogni singola sede nell'ambito del procedimento di approvazione delle graduatorie.
- 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 nell'ambito del procedimento di approvazione delle graduatorie.
- 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 nell'ambito del procedimento di approvazione delle graduatorie.
- 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 i volontari). 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) Pur conservando la progressione numerica nell'ambito della scheda progetto, questa voce è posta fuori dal format al fine di consentire la sua compilazione automatizzata nella parte relativa alle sedi di attuazione, che possono essere trasportate sullo schema direttamente dagli archivi del programma Helios. Pertanto, il predetto programma non prevede l'inserimento manuale delle sedi di attuazione. Ciò allo scopo di eliminare i controlli incrociati tra il supporto cartaceo, i dati inseriti in Helios ed il rispetto dei requisiti previsti dal decreto legislativo n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. La certezza che lo schema sia stato riempito correttamente utilizzando le procedure previste dal programma Helios è accertata tramite un codice di riconoscimento. L'invio dello schema senza il predetto codice non sarà preso in considerazione ed il progetto risulterà incompleto e quindi non ammesso alla valutazione di qualità. Premesso quanto sopra e 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 vincoli canonico-pastorali o 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. Al fine di evitare che due enti diversi immettano lo stesso nominativo con la conseguenza di dover respingere per intero o tagliare le sedi di entrambi i progetti, il sistema avverte l'ente all'atto del secondo inserimento dello stesso nominativo. I curricula degli OLP e le relative autocertificazioni devono pervenire, a pena di esclusione, obbligatoriamente in originale.
- 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. Al fine di evitare che due enti diversi immettano lo stesso nominativo con la conseguenza di dover respingere per intero o tagliare le sedi di entrambi i progetti, il sistema avverte l'ente all'atto del secondo

inserimento dello stesso nominativo. I curricula dei RLEA e le relative autocertificazioni devono pervenire, a pena di esclusione, obbligatoriamente in originale.

17) 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.

18) 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. A questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe. Qualora i criteri proposti risultino non idonei e funzionali alla formazione di una graduatoria l'Ufficio e le RPA limiteranno detta voce, dando il punteggio zero ed obbligando l'ente ad adottare i criteri di valutazione predisposti dall'Ufficio.
- *criteri UNSC*, qualora l'ente intenda avvalersi dei criteri elaborati dall'Ufficio, definiti ed approvati con la determinazione del Direttore Generale dell'11 giugno 2009, n.173. A tal fine basta richiamare la predetta determinazione, oppure non compilare la presente voce. Questa scelta per gli enti innanzi richiamati comporta l'attribuzione del punteggio zero nella relativa voce.
- *criteri autonomi di selezione verificati nell'accreditamento* per gli enti iscritti alla 1^a classe dell'albo nazionale e degli albi regionali e delle Province autonome Effettuare un semplice rinvio al sistema di selezione verificato dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento;
- *criteri autonomi di selezione verificati nell'accreditamento e acquisiti da enti di 1^a classe* per gli enti iscritti alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito il predetto servizio dai citati enti.

19) Specificare, inserendo SI nella casella, se per la selezione dei volontari è previsto il ricorso a sistemi di selezione verificati dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento, in caso contrario inserire NO. Gli enti accreditati alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito da enti di 1^a classe il predetto servizio sono tenuti a specificare da quale ente lo stesso è stato acquisito. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello della precedente voce 18.

20) Elaborare un piano di rilevazione interno, completo di strumenti e metodologie, incentrato sulla rilevazione periodica dell'andamento delle attività previste dal progetto (cosa funziona e cosa non funziona nel progetto). Gli enti iscritti alla 1^a classe e quelli iscritti alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito il predetto servizio da enti di 1^a classe possono effettuare un semplice rinvio al sistema di monitoraggio verificato dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento. Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe. Qualora il piano

proposto non risulti idoneo ai fini del rilevamento delle attività previste, il progetto è escluso dalla valutazione di qualità. Il punteggio acquisibile per questa voce è non cumulabile con quello della successiva voce 21.

- 21) Specificare, inserendo SI nella casella, se per il monitoraggio dei progetti è previsto il ricorso a sistemi verificati dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento, in caso contrario inserire NO. Gli enti accreditati alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito da enti di 1^a classe il predetto servizio sono tenuti a specificare da quale ente lo stesso è stato acquisito. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello della precedente voce 20 e della successiva voce 42.
- 22) 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.
- 23) 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 25 (risorse tecniche e strumentali necessarie per la realizzazione del progetto) e nelle voci relative alla formazione specifica.
- 24) Individuare i copromotori e partner che costituiscono la rete finalizzata ad una migliore realizzazione del progetto. Specificare il loro concreto apporto alla realizzazione dello stesso, allegando la documentazione dalla quale risulti il codice fiscale, gli impegni assunti a firma del loro legale rappresentante. Detto apporto, riferito esclusivamente alle concrete attività previste dal progetto, deve essere dettagliato e non generico e può riguardare tutte le fasi di realizzazione dello stesso ad esclusione della formazione (generale e specifica) e della certificazione delle competenze delle professionalità acquisibili, per le quali è già prevista l'attribuzione di specifici punteggi. 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. Ai fini dell'attribuzione del punteggio possono ricoprire il ruolo di copromotore o partner gli enti non profit, le società profit e le Università.
- 25) Elencare le risorse tecniche e strumentali necessarie alla realizzazione del progetto, evidenziandone l'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 attività previste alla voce 8 della scheda.

Caratteristiche delle conoscenze acquisibili

- 26) 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

interventivi 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'irrilevanza 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.

- 27) 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 e non essere sottoposti ad alcuna condizione di natura discrezionale. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrilevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse.
- 28) 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 e 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'irrilevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse.

Formazione generale dei volontari

- 29) Indicare la sede di realizzazione della formazione, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto.
- 30) 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^a classe;
 - c) dalla Regione o Provincia autonoma, attraverso enti dotati di specifica professionalità (per i soli enti iscritti alla 3^a e 4^a 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.
- 31) Specificare, inserendo SI nella casella, se per la formazione dei volontari è previsto il ricorso a sistemi verificati dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento, in caso contrario inserire NO. Gli enti accreditati alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito da enti di 1^a classe il predetto servizio sono tenuti a specificare da quale ente lo stesso è stato acquisito. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello delle successive voci 32 e 33.
- 32) 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 Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe, ovvero il servizio di formazione dalle Regioni e Province

autonome. Il punteggio acquisibile per questa voce è non cumulabile con quello della precedente voce 31.

- 33) 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. Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe, ovvero il servizio di formazione dalle Regioni e Province autonome. Il punteggio acquisibile per questa voce è non cumulabile con quello della precedente voce 31.
- 34) 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 l'esclusione del progetto.

Formazione specifica dei volontari

- 35) Indicare la sede di realizzazione della formazione, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto.
- 36) Specificare se la formazione è effettuata:
- in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente;
 - affidata ad enti di servizio civile di 1^a classe;
 - affidata ad altri soggetti terzi;
- scegliendo tra le opzioni innanzi previste.
- 37) Indicare Cognome, Nome, luogo e data di nascita del/i formatore/i.
- 38) 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 in originale e rilasciati nella forma dell'autocertificazione.
- 39) Indicare le metodologie alla base del percorso formativo per i volontari e le tecniche che saranno impiegate per attuarlo tra le quali non rientrano l'affiancamento e l'accompagnamento.
- 40) 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.
- 41) 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 l'esclusione del progetto.

Altri elementi della formazione

- 42) 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^a classe e quelli iscritti alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito il predetto servizio da enti di 1^a classe possono effettuare un semplice rinvio al sistema di monitoraggio presentato e verificato dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento. Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello della precedente voce 21. Qualora il piano proposto non risulti idoneo ai fini del rilevamento delle attività della formazione generale e specifica, il progetto è escluso dalla valutazione di qualità.