

## ALLEGATO 2 - Scheda progetto per l'impiego di operatori volontari in servizio civile in Italia

### ENTE

1) *Ente proponente il progetto*<sup>(\*)</sup>

COMUNE DI PADERNO DUGNANO

1.1) *Eventuali enti attuatori*

2) *Codice di accreditamento SCN/ iscrizione SCU dell'Ente proponente*<sup>(\*)</sup>

NZ06895

3) *Albo e classe SCN o Albo e sezione SCU dell'ente proponente*<sup>(\*)</sup>

REGIONE LOMBARDIA

4

### CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto*<sup>(\*)</sup>

LEGAMI DI CITTA' | AREA BIBLIOTECA

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 1)*<sup>(\*)</sup>

Settore: Patrimonio artistico e culturale

D 1 Cura e conservazione biblioteche

D 3 Valorizzazione storie e culture locali

6) *Durata del progetto*<sup>(\*)</sup>

8 mesi

9 mesi

10 mesi

11 mesi

12 mesi

7) *Descrizione del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto e dell'area di intervento*<sup>(\*)</sup>

7.1) *Presentazione dell'ente proponente e degli eventuali enti attuatori*<sup>(\*)</sup>

Il Comune di Paderno Dugnano si estende su una superficie complessiva di circa 14 Km quadrati ed è suddiviso in 7 frazioni (Cassina Amata, Incirano, Villaggio Ambrosiano, Calderara, Paderno, Dugnano, Palazzolo), ciascuna delle quali si contraddistingue per il proprio patrimonio storico e culturale. La Città, attraversata dal fiume Seveso e dal canale Villoresi, dista circa 12 chilometri da Milano, ma risulta collegata al capoluogo lombardo mediante ben due stazioni ferroviarie, nonché tramite arterie stradali di rilievo, quali la Milano-Meda, la tangenziale Nord, la Rho-Monza. La popolazione complessiva del Comune conta 46.701 unità (dato Istat 2017).

7.2) *Breve descrizione del contesto territoriale e dell'area di intervento. Analisi delle criticità/bisogni sociali sui quali si intende intervenire e che giustificano la realizzazione del progetto*<sup>(\*)</sup>

Realizzata in un'ex area industriale, la Biblioteca - Centro Culturale Tilane di Paderno Dugnano reca il nome della fabbrica tessile che sorgeva al suo posto: pur conservando la memoria del proprio tessuto storico, essa viene tuttavia rinnovata e riqualificata dal progetto dello Studio Aulenti. Tilane è stata pensata come una "nuova idea di biblioteca": una biblioteca meno connotata in senso tradizionale, in cui soddisfare il proprio bisogno di cultura, ma anche il semplice desiderio di stare in compagnia di altre persone, di fermarsi a condividere esperienze e scambiarsi idee; uno spazio stimolante, accogliente, confortevole, dove entrare a curiosare o a prendere in prestito, gratuitamente, libri, film, dischi, riviste, giochi e videogiochi. Tilane vuole essere un luogo di espressione e di incontro, aperto e inclusivo, di cui tutti i cittadini di Paderno (e anche i non residenti) possano godere, senza alcun *discrimen* rispetto a caratteristiche culturali, formative, economiche, sociali o di qualsiasi genere.

Al classico impegno sul versante della diffusione del sapere, la Biblioteca - Centro Culturale Tilane affianca da sempre anche una finalità più squisitamente ricreativa e di svago: la biblioteca pubblica, proprio per le molteplici caratteristiche dei servizi proposti, è in grado di offrire attività che concorrono in maniera più ampia alla formazione dell'individuo, consentendogli di scoprire e coltivare le proprie passioni, di informarsi su eventi culturali o spettacoli, pianificare viaggi, consultare libri su hobbistica e bricolage, iscriversi a corsi, oppure semplicemente di aggirarsi senza scopo preciso nel settore d'ingresso (browsing area), "curiosando" tra le novità o nell'area periodici, ascoltando cd, guardando un film, giocando con la PlayStation4 a disposizione dell'utenza o con i molti giochi da tavoli, suonando i pianoforti o ammirando i quadri dell'Artoteca.

Il ruolo educativo e sociale della lettura, universalmente riconosciuto, si fonde con gli aspetti peculiari di attività più a carattere ludico e dilettevole, i quali si rivelano così un valore aggiunto per la formazione dell'individuo: questa filosofia è stata alla base del nuovo servizio di Gaming, il prestito di giochi in scatola e videogiochi della biblioteca, che mette anche a disposizione i suoi spazi per giocare in biblioteca.

Il gioco è un mezzo per esercitare il cervello, migliorare le competenze, esercitare skills (in particolare nei bambini che le utilizzeranno nella vita quotidiana), ma è anche un'occasione per far incontrare nuove persone in un ambiente sicuro e piacevole, dando valore alle relazioni sociali tra persone e tra biblioteche.

Quello del gaming è un ulteriore esempio di come le biblioteche stanno sempre più uscendo dal concetto di risorsa meramente educativa e informativa per la comunità di riferimento, ma possono essere e devono diventare luoghi dove utenti di tutte le età sono i benvenuti e si possono divertire assieme.

Tilane diventa luogo privilegiato e ideale dove poter progettare uno spazio dedicato al gioco come attivatore di esperienze significative.

Tilane si propone, altresì, come ambiente in cui la tradizione intercetta il "nuovo", e lo abbraccia, evolvendosi verso un nuovo concetto di conoscenza. L'obiettivo è quello di realizzare un'integrazione armoniosa tra il patrimonio del passato - fondamento della crescita e dello sviluppo personale - e gli strumenti del presente e del futuro.

Accanto alle classiche ed intramontabili risorse cartacee, la biblioteca valorizza infatti la tecnologia promuovendo fortemente l'uso di internet, e fornendo altresì gli strumenti per comprenderne le complessità e fronteggiarle.

La diffusione del sapere comune digitalizzato rappresenta oggi, per il Centro Culturale, una *mission* di primaria importanza: in tal senso, il messaggio che si intende trasmettere è che la cultura interattiva e la comunicazione a 360 gradi possano (e debbano) essere oggi un bagaglio prezioso, e mai un limite.

Sul piano concreto, la biblioteca intende pertanto, da un lato, fornire supporto alla navigazione e migliorare l'approccio al *reference* digitale da parte dei più adulti; dall'altro consentire ai più giovani di approfondire tematiche di loro interesse (social network - letture digitali - giochi) e sensibilizzarli ad un uso responsabile degli strumenti di connessione.

Ciò rappresenta, al contempo, un'ottima occasione per favorire dialogo e interazione tra generazioni, nell'ottica di un interscambio continuo di informazioni e di un costante arricchimento personale.

La conoscenza, nella sua accezione più lata, non si esaurisce in un insieme di nozioni, ma diviene un patrimonio prezioso da mettere a disposizione del prossimo e rappresenta, per ciò stesso, anche la risorsa perfetta per intessere relazioni.

Restituire l'immagine di una biblioteca davvero per tutti e dare concretezza a tale progetto è perciò un impegno non eludibile per una biblioteca moderna, aperta al nuovo, plurale, digitale, ibrida e sociale.

Essere una biblioteca per tutti significa da un lato proporre e promuovere spazi e servizi per tutte le tipologie di utenza che la frequentano e la frequenteranno; dall'altro andare incontro alle difficoltà che ne impediscono l'uso o che rendono poco familiari alcuni servizi e linguaggi per talune categorie di utenti (ci riferiamo, in questo caso particolare, ad alcune fasce - per diverse ragioni - più fragili della nostra popolazione, come i bambini, i ragazzi e gli adolescenti, gli anziani).

Nel caso specifico di Paderno Dugnano, la stessa struttura territoriale del Comune - priva di un vero e proprio centro cittadino - rende più difficoltoso l'accesso alla biblioteca da parte della cittadinanza con più difficoltà, per motivi di età, mobilità o malattia. Tilane ha avviato dunque un progetto per portarsi "fuori di sé", ossia per muoversi verso l'esterno e fare il primo passo al fine di raggiungere anche i cittadini distanti o svantaggiati. Per coloro che non possono recarsi in biblioteca - per questioni di età,

malattia o difficoltà di movimento – o per coloro che non conoscono la biblioteca, occorre sia la biblioteca stessa a fare il primo passo, ad andare loro incontro anche fisicamente. Questa metodologia di promozione della biblioteca è innovativa soprattutto perché si rivolge all’utente potenziale – ossia a colui che, pur avendo bisogno o desiderio di materiali e servizi offerti dalla biblioteca, non sa di poterli trovare a Tilane o non ha modo di raggiungerla - cogliendone ed interpretandone la domanda espressa, ma soprattutto la domanda inespressa, con un’attenzione verso le fasce più deboli di pubblico. Il progetto “Tilane fuori di sé” si esplicita in molte azioni, tra cui il punto di prestito gestito settimanalmente da bibliotecari e volontari presso la clinica San Carlo, la collaborazione con il Centro Diurno Integrato per anziani Ein Karem, iniziative presso parchi e altre strutture comunali e così via.

I volontari presteranno servizio giornaliero presso la biblioteca Tilane, struttura che comprende anche uno spazio polivalente destinato ad attività culturali e sociali, un auditorium ed un Digital Lab.

I volontari affiancheranno gli operatori nell’erogazione del servizio, comprese tutte le attività di promozione e accompagnamento agli utenti secondo le specifiche necessità dei vari target. I volontari parteciperanno all’organizzazione e concretizzazione di progetti di collaborazione con scuole e associazioni, collaborando alla realizzazione di eventi ed iniziative di vario genere durante tutta la durata dell’incarico. I volontari saranno impiegati nell’organizzazione e nella promozione di campagne di informative calibrate su un target giovanile, con particolare accento sui mezzi di comunicazione digitali, social, interattivi e non convenzionali. L’attività dei volontari sarà anche mirata allo sviluppo dei servizi più innovativi proposti dalla biblioteca, dal Digital Lab all’Artoteca, ai pianoforti ed alla Game Zone: in particolare quest’ultima sarà oggetto di interventi mirati di promozione presso il pubblico giovanile attraverso iniziative, materiale comunicativo e campagne on-line.

Inoltre, i volontari andranno ad affiancare i bibliotecari nell’erogazione dei servizi di “Tilane fuori di sé”, con l’obiettivo di raggiungere – grazie alla loro azione – quella fetta di popolazione esclusa dai servizi della biblioteca per motivi di marginalizzazione, difficoltà allo spostamento o più semplicemente scarsa conoscenza delle possibilità offerte.

Anche a questo scopo, i volontari coadiuveranno talvolta gli operatori nelle attività di promozione dei servizi anche fuori dalla sede. Eventi ed iniziative cui i volontari saranno chiamati a partecipare come parte attiva potranno svolgersi anche in orario serale o festivo; e talora il servizio potrebbe rendere necessari taluni spostamenti all’interno del territorio comunale (scuole, punti esterni...).

### *7.3) Destinatari e beneficiari del progetto<sup>(\*)</sup>*

Destinatari e beneficiari del progetto sono prevalentemente gli utenti, sia effettivi che potenziali della biblioteca, in particolar modo cittadini in difficoltà, marginalizzati, impossibilitati a raggiungere la biblioteca, anziani o giovani che non conoscono le possibilità ed i servizi di un luogo che non conoscono e quindi non percepiscono come attrattivo.

Destinatari saranno inoltre bambini ed adolescenti, per cui si ritiene sempre importante

stimolare il piacere della lettura, il gusto per la narrazione, l'educazione al fare e allo stare insieme.

L'intera collettività, infine, sarà beneficiario indiretto delle azioni di promozione della cultura informativa, inclusiva e collaborativa promossa dalla biblioteca.

*7.4) Indicazione della domanda di servizi analoghi e della relativa offerta presente nel contesto di riferimento.*

La Biblioteca – Centro Culturale Tilane è l'unica biblioteca pubblica presente sul territorio e di conseguenza l'unico ente del Comune in grado di far fronte alle esigenze di lettura, studio e informazione della cittadinanza residenze.

*8) Obiettivi del progetto<sup>(\*)</sup>*

Obietti del progetto sono:

1. promozione della biblioteca come luogo aperto e libero di formazione, incontro, crescita e socialità e facilitarne l'uso da parte di tutti i diversi target, con particolare attenzione alle fasce deboli della popolazione, agli utenti potenziali e alla cittadinanza che per qualsiasi motivo non riesce a raggiungere la biblioteca, spingendosi "fuori di sé" verso l'utenza nel territorio.

2. Sostenere il ruolo informativo, aggregatore e promotore della biblioteca anche tra i giovani, adeguandosi alle loro preferenze comunicative (quelle del mondo social, digitale ed interattivo) e innovando il rapporto utente/biblioteca in senso dinamico e reciproco, con particolare attenzione al progetto del Gaming, che costituisce un importante elemento attrattivo in grado di avvicinare anche gli adolescenti ai servizi della biblioteca.

3. Far conoscere e promuovere una gamma di servizi innovativi, in alcuni de quali più forte è il coinvolgimento dell'utenza dal punto di vista del coinvolgimento esperienziale e del protagonismo culturale.

	<b>Obiettivo specifico</b>	<b>Indicatori di misurazione</b>
1.	Potenziare il servizio di accoglienza e di reference, affiancare il personale bibliotecario nello svolgimento dei servizi ordinari e nelle attività sostanziali della biblioteca	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Numero accessi</li><li>○ Numero utenti (suddiviso per fasce di età)</li><li>○ Numero prestiti</li><li>○ Numero interprestiti</li><li>○ Numero corsi</li></ul>
2.	Supporto attivo nella promozione dei molteplici servizi offerti dalla biblioteca	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Eventi realizzati in sede</li><li>○ Eventi realizzati fuori sede</li><li>○ Punti di prestito e/o iniziative esterne attivate</li><li>○ Materiali promozionali prodotti</li></ul>
3.	Promuovere attività non tradizionali/innovative già presenti in biblioteca e lanciare nuovi servizi	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Numero eventi non tradizionali (digitali, musicali, ...)</li><li>○ Monitoraggio servizi innovativi (game zone, utilizzo pianoforte, Artoteca, ...)</li><li>○ Nuovi servizi attivati</li></ul>

9) Descrizione delle attività con la relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse umane impiegate nel progetto (\*)

9.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi<sup>(\*)</sup>

Obiettivi	AZIONI	Tempi	Descrizione delle ATTIVITA'
1. Potenziare il servizio di accoglienza e di reference, affiancare il personale bibliotecario nello svolgimento dei servizi ordinari e nelle attività sostanziali della	1.1 Potenziare il servizio di accoglienza e di reference	Per tutta la durata del servizio	<p>1.1.1 Accogliere gli utenti, fornire indicazioni sugli orari, uso dei servizi, etc, orientare agli spazi e alle collocazioni del materiale e istruire sulle attività e le iniziative della biblioteca e della rete CSBNO</p> <p>1.1.2 Gestione delle iscrizioni e degli accessi</p> <p>1.1.3. Assistenza alla ricerca bibliografica/documentaria, costruzione di piani di ricerca e percorsi bibliografici insieme agli interessati, assistenza all'accesso online della rete CSBNO, ricercare dati, fonti, elementi in risposta alle richieste informative</p> <p>1.1.4. Istruire gli utenti all'uso autonomo degli strumenti conoscitivi, del catalogo online, della biblioteca digitale e dei mezzi informatici della biblioteca</p> <p>1.1.5. Produzione di materiale informativo e di comunicazioni anche a distanza (mail, sms)</p>
		Per tutta la durata del servizio	<p>1.2.1 Supportare il personale nella gestione dell'interprestito (assolvimento prenotazioni, preparazione buste, smistamento materiali in entrata, telefonate agli utenti, ecc.)</p> <p>1.2.2 Riordino del materiale in rientro o altrimenti da ricollocare</p> <p>1.2.3 Preparazione degli spazi</p>

biblioteca	1.2 Affiancare il personale bibliotecario nello svolgimento dei servizi ordinari		<p>in particolare in situazioni di incontri con le scuole, letture o eventi</p> <p>1.2.4 Assistenza nella preparazione del materiale necessario a letture, incontri con le classi, iniziative, eventi</p> <p>1.2.5 Supportare il personale nella gestione dell'iter del libro ( dalla etichettatura alla revisione del patrimonio)</p> <p>1.2.6 Assistenza nelle procedure di apertura e chiusura della biblioteca</p> <p>1.2.7 Supporto all'utenza nell'utilizzo dei pc della biblioteca, al momento delle stampe o fotocopie, nell'approccio ai pianoforti o al momento di richiesta d'informazioni relative ai servizi forniti dalla biblioteca e dal CSBNO (biblioteca digitale, pianoforti, ecc.)</p>
	1.3 Collaborazione nella gestione della attività sostanziali della biblioteca	Per tutta la durata del servizio	<p>1.3.1 Supporto nelle attività di promozione alla lettura per i più piccoli, con particolare attenzione alla fascia 0-6 anni e alle attività legate al programma Nati Per Leggere</p> <p>1.3.2 Assistenza del personale bibliotecario nelle letture ai bambini e nelle attività con le classi</p> <p>1.3.3 Promozione della lettura e delle attività e dei servizi della biblioteca alle fasce giovanili degli utenti e non-utenti, con particolare attenzione alla comunicazione digitale e ai canali social come mezzi privilegiati di divulgazione e contatto con gli adolescenti</p> <p>1.3.4 Assistenza nelle attività dei gruppi di lettura, di supporto all'utenza con difficoltà informatiche e di affiancamento nella ricerca di materiale documentario e di</p>

			<p>informazioni.</p> <p>1.3.5 Supportare i bibliotecari nelle attività di promozione della biblioteca e dei suoi servizi, in biblioteca e al di fuori, e collaborare per potenziare i suoi canali informativi, con particolare attenzione ai mezzi digitali</p>
<p>2. Supporto attivo nella promozione dei molteplici servizi offerti dalla biblioteca; anche al di fuori dei canali tradizionali e della struttura medesima della biblioteca. Con attenzione ai diversi target di pubblici (bambini, anziani, stranieri, giovani...)</p>	<p>2.1 Affiancare il personale bibliotecario nella diffusione di informazioni inerenti le proposte culturali e del tempo libero</p>	<p>Per tutta la durata del servizio</p>	<p>2.1.1 Collaborare nell'aggiornamento dei canali di comunicazione utilizzati dalla biblioteca per promuovere le iniziative: blog, newsletter, facebook, pagina dedicata alla Biblioteca Tilane all'interno dell'OPAC CSBNO, schermi LCD e PC presenti in sede</p> <p>2.1.2 Realizzare volantini, brochure, materiale informativo di vario genere e banchetti tematici per pubblicizzare gli eventi organizzati e/o ospitati in biblioteca</p>
	<p>2.2 Promuovere e supportare il personale prima e durante le iniziative per bambini/ragazzi</p>	<p>Per tutta la durata del servizio</p>	<p>2.2.1 Affiancare il personale nell'ideazione e realizzazione dei numerosi eventi dedicati alla promozione della lettura 0-10: letture presso gli asili nido, incontri in biblioteca per le scuole dell'infanzia, visite guidate di Tilane per classi delle scuole primarie, letture animate/giochi letterari/spettacoli per bambini (Piccole orecchie, Gomitoli di storie, Lettori si diventa...)</p>
	<p>2.3 Promuovere e supportare il personale prima e durante le iniziative per adulti</p>	<p>Per tutta la durata del servizio</p>	<p>2.3.1 Contribuire alla preparazione degli incontri dei gruppi di lettura per adulti predisponendo il materiale necessario e diffondendo le comunicazioni tra gli utenti partecipanti attraverso mail, telefonate e contatto diretto</p> <p>2.3.2 Supportare il personale nella fase di progettazione e</p>



			promozione degli incontri con autori, portando suggerimenti e collaborando attivamente
	2.4 Contribuire alla realizzazione di eventi all'interno della biblioteca e sul territorio	Per tutta la durata del servizio	<p>2.4.1 Affiancare il personale nelle iniziative volte a promuovere l'ampia gamma di servizi offerti da Tilane, mostrandone la varietà ed il carattere innovativo di piazza del sapere, non più legato esclusivamente al concetto tradizionale di biblioteca ma in grado di proporre anche opportunità per il tempo libero: +Teca days, open day, notte in biblioteca per i più piccoli, rassegna teatrale</p> <p>2.4.2 Supporto nella realizzazione in biblioteca di eventi legati a manifestazioni culturali/letterarie/musicali del territorio o provincia: Book city, Piano city, fiere del libro e festival della letteratura</p>

9.2) Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte al punto 9.1<sup>(\*)</sup>

ATTIVITA'	AZIONI	MESE											
		1 °	2 °	3 °	4 °	5 °	6 °	7 °	8 °	9 °	10 °	11 °	12 °
Potenziare il servizio di accoglienza e di reference	1.1.1 1.1.2 1.1.3 1.1.4 1.1.5												
Affiancare il personale bibliotecario nello svolgimento dei servizi ordinari	1.2.1 1.2.2 1.2.3 1.2.4 1.2.5 1.2.5 1.2.6 1.2.7												
Collaborazione nella gestione della attività sostanziali della biblioteca	1.3.1 1.3.2 1.3.3 1.3.4 1.3.5												
Affiancare il personale bibliotecario nella diffusione di informazioni inerenti le proposte culturali e del tempo libero	2.1.1 2.1.2												
Promuovere e supportare il personale prima e durante le iniziative per bambini/ragazzi	2.2.1												
Promuovere e supportare il personale prima e durante le iniziative per adulti	2.3.1 2.3.2												
Contribuire alla realizzazione di eventi all'interno della biblioteca e sul territorio	2.4.1 2.4.2												

9.3) *Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto*<sup>(\*)</sup>

I volontari seguiranno tutte le attività descritte, affiancati dagli operatori della biblioteca, operando con livelli crescenti di autonomia nel contatto con l'utenza.

9.4) *Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività*<sup>(\*)</sup>

- 1 responsabile (biblioteca), dipendente a tempo indeterminato del Comune di Paderno Dugnano;
- 1 coordinatore, dipendente a tempo indeterminato del Comune di Paderno Dugnano;
- staff Tilane (12 bibliotecari dipendenti del Comune di Paderno Dugnano e del CSBNO);
- 1 impiegato amministrativo del Comune di Paderno Dugnano, addetto alla biblioteca e alla cultura;

Le professionalità coinvolte sono direttamente collegate al progetto perché sono la struttura con cui esso viene realizzato. La professionalità è quella acquisita in anni (per ognuno almeno 2) di servizio presso gli uffici che presidiano i servizi in cui opereranno i volontari.

10) *Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto*<sup>(\*)</sup>

2

11) *Numero posti con vitto e alloggio*

0

12) *Numero posti senza vitto e alloggio*

2

13) *Numero posti con solo vitto*

0

14) *Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo*<sup>(\*)</sup>

1145

15) *Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari (minimo 5, massimo 6)*<sup>(\*)</sup>

5

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

Gli obblighi relativi alla realizzazione del progetto sono da intendersi comuni a tutte le sedi di servizio:

- Disponibilità alla flessibilità oraria (sin in termini di ore di lavoro giornaliere e/o settimanali); disponibilità ad impegni nei giorni festivi in relazione a particolari eventi organizzati dalle singole sedi di servizio;
- Disponibilità a recarsi presso altre sedi di servizio facenti riferimento al medesimo progetto per la realizzazione di momenti di formazione, scambio ed organizzazione di iniziative integrate tra le diverse sedi;
- Disponibilità alla prestazione del servizio in altre sedi appartenenti al medesimo progetto per brevi periodi e per attività funzionali alla realizzazione del progetto stesso;
- Disponibilità all'utilizzo degli automezzi di proprietà dei Comuni partecipanti al progetto per la realizzazione delle attività inerenti al progetto stesso;
- Riservatezza nell'utilizzo di eventuali dati personali a norma regolamento (UE) 2016/679.
- Rispetto delle normative sulla sicurezza dlgs 81/08.

## CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

17) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato<sup>(\*)</sup>:

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	1.1.1.1.1 Indirizzo	Cod. ident. sede	1.1.1.1.2	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.
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

18) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile universale con indicazione delle ore dedicate:*

Il Comune di Paderno Dugnano prevede la seguente attività di promozione e sensibilizzazione:

- Pagina web sul sito [www.comune.paderno-dugnano.mi.it](http://www.comune.paderno-dugnano.mi.it)
- Utilizzo dei social network per la promozione (Comune di Paderno Dugnano e Tilane Biblioteca)
- Organizzazione evento di presentazione del progetto a cura dell'Ufficio Cultura, sport e promozione presso l'Auditorium Tilane
- Invio ai giovani di età compresa tra i 18 e i 28 anni di una comunicazione informativa dell'attivazione del progetto a cura dell'ufficio staffpromozione del Comune di Paderno Dugnano
- Distribuzione e affissione di materiale promozionale istituzionale su tutto il territorio (manifesti e volantini)
- Comunicati stampa diffusi agli organi di informazione locale
- Pubblicazione sulla newsletter dell'ente inviata a cura dell'ufficio staffpromozione
- Coinvolgimento attivo dei partner di progetto alle attività di sensibilizzazione con promozione mirata ai specifici ambiti

Per la realizzazione delle attività si prevede un monte-ore indicativo di n. 50 ore complessive.

19) *Criteria e modalità di selezione degli operatori volontari non verificati in sede di accreditamento(\*)*

I candidati saranno selezionati attraverso un percorso di due passaggi, svolto secondo lo schema seguente.

	<b>Oggetto di valutazione</b>	<b>Punteggi</b>	<b>Responsabilità</b>	<b>Strumenti</b>
<b>I) Valutazione dei titoli</b>	Titolo di studio Esperienza lavorativa Esperienze formative e varie	30 punti max	Responsabile Selezione Ufficio Servizio Civile	Griglia di attribuzione punteggi
<b>II) Colloquio individuale</b>	Esperienza / Conoscenze Motivazione Flessibilità organizzativa	70 punti max	Responsabile Selezione Commissione di valutazione	Foglio firme presenza Verbale di colloquio individuale Griglia di valutazione del candidato
<i>tot</i>		100 pt max		

- I CANDIDATI CHE OTTERRANNO UNA VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO INFERIORE A 50 PUNTI SARANNO CONSIDERATI NON IDONEI
- Si allega sistema di selezione completo utilizzato (vedi all. ALTRO\_sistema di selezione)

20) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (\*)*

NO	
----	--

21) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto (\*)*

**Soggetti coinvolti**

Si prevede di realizzare un sistema integrato di monitoraggio che permetta la rilevazione sistematica dell'andamento del progetto coinvolgendo gli attori che in esso si relazionano:

- I volontari in servizio civile
- Gli operatori locali di progetto

**Strumenti e Modalità di realizzazione**

Con ciascuno dei soggetti si prevedono diverse modalità di monitoraggio:

**i VOLONTARI**

- Monitoraggio mensile tramite richiesta di compilazione di una griglia di rilevazione, finalizzata ad individuare elementi critici e punti di forza delle attività svolte (indicatori: soddisfazione, coerenza tra livello di abilità individuali e compiti richiesti, clima organizzativo, livello del raggiungimento degli obiettivi). La richiesta avverrà prevalentemente on line (email, e/o Facebook), o quando non possibile, brevi mano.
- Monitoraggio mensile attraverso incontri della durata di 2/4 ore durante i quali saranno affrontate criticità e punti di forza emersi dalle griglie di rilevazione.
- È facoltà del volontario richiedere, al di fuori dai tempi stabiliti dal monitoraggio, al proprio OLP un incontro individuale per discutere eventuali problemi e criticità oltre che poter suggerire miglioramenti
- Sempre con i volontari si prevede la compilazione di una relazione di fine servizio nella quale evidenziare le personali considerazioni sull'esperienza svolta oltre che una autovalutazione rispetto agli indicatori sotto riportati
- **gli OPERATORI LOCALI DI PROGETTO**
- incontri trimestrali di 2/4 ore ciascuno nei quali confrontarsi sull'andamento complessivo del progetto, sulla relazione instaurata con i volontari e il personale in servizio sulla realizzazione degli obiettivi del progetto.

**Indicatori**

Il monitoraggio porrà l'attenzione sulla rilevazione di diversi indicatori

- Indicatori di efficacia (rapporto tra obiettivi e risultati ottenuti)
  - Numero di altri soggetti coinvolti nel progetto (destinatari indiretti, altri servizi, ...)
  - Livello di raggiungimento degli obiettivi mediante l'analisi degli indicatori individuati da ciascuna sede di servizio al punto 8.
- Indicatori di efficienza (rapporto tra obiettivi e risorse utilizzate)
  - Numero complessivo di destinatari coinvolti nel progetto e loro progressione temporale in relazione a quanto indicato al punto 9.3
  - Rapporto tra ore destinate al progetto (da parte dei volontari e degli altri soggetti) e numero destinatari raggiunti
- Indicatori di soddisfazione
  - Soddisfazione/insoddisfazione dei soggetti coinvolti (volontari/olp/destinatari, ...)

- Bilancio tra le aspettative e l'effettivamente agito da parte dei soggetti coinvolti
- Clima relazionale (qualità delle relazioni operatori/volontario/utenti)
- ( vedi allegati ALTRO\_monitoraggiomensile , ALTRO\_monitoraggiotrimestrale)

22) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (\*)*

NO	
----	--

23) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dal decreto legislativo, n. 40 del 6 marzo 2017:*

**Requisiti generali – Area Biblioteca**

In relazione agli obiettivi e alle azioni previste dal progetto i candidati devono possedere una minima strutturazione personale e un interesse specifico. I candidati dovranno perciò aver assolto l'obbligo scolastico. Costituirà, inoltre, titolo preferenziale Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado (già Scuola Superiore) o titolo superiore.

Ulteriori requisiti richiesti ai candidati riguardano:

- patente di guida di tipo B (tale requisito non è vincolante, ma preferibile)
- conoscenza o interesse per le attività delle biblioteche e per il settore cultura
- conoscenze informatiche di base e del pacchetto office
- interesse e capacità di relazionarsi con i destinatari dei servizi (bambini, ragazzi, insegnanti, operatori culturali, anziani, disabili, associazionismo)



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

<b>Voce</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Importo</b>
<b>Spese per il personale</b>		
Comune di Paderno Dugnano	Forfait di spese passive per oneri personale dipendente	500,00
<b>Spese per attrezzature</b>		
Comune di Paderno Dugnano	Forfait di costi passivi per utilizzo spazi e attrezzature informative	500,00
<b>Spese per materiali di consumo</b>		
Comune di Paderno Dugnano	Forfait di spese materiali di consumo per il CAG, carta, ecc.	500,00
<b>Spese di materiali per la promozione (vedi descrizione al punto 18)</b>		
Comune di Paderno Dugnano	Manifesti, costi passivi iniziative c/o il Centro	500,00
<b>Altre spese</b>		
Comune di Paderno Dugnano	carburante automezzo comunale, costi di assicurazione del mezzo	200,00
<b>Totale complessivo risorse economiche aggiuntive</b>		<b>€2.200,00</b>

25) *Eventuali reti a sostegno del progetto (partners):*

CSBNO - **Culture Socialità Biblioteche Network Operativo** (ex Consorzio Sistema Bibliotecario Nord Ovest) **azienda speciale consortile**, partecipata da **32 Comuni** della **Città Metropolitana di Milano**: 20037 Paderno (MI) Via Valassina, 1 - Villa Gargantini (vedi allegato).

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

Il progetto si realizza in strutture di proprietà dell'Amministrazione Comunale di Paderno Dugnano.

Tutte le sedi rispondono ai requisiti strutturali e strumentali stabiliti dalla normativa vigente (Piano Socio Sanitario Regionale della Regione Lombardia) relativi all'autorizzazione al funzionamento delle sedi elencate al punto 16.

Il Comune renderà disponibile:

- 1 postazione di lavoro dotata del necessario arredo (scrivania, armadio, ...) e della necessaria strumentazione (PC, Stampanti,...)
- 1 indirizzo di posta elettronica per il gruppo del servizio civile utile per agevolare la comunicazione diretta al gruppo dei volontari;
- 1 autovettura per gli eventuali spostamenti dei volontari, accompagnamenti e

- trasporti munita di regolare assicurazione
  - Materiale informatico e attrezzature varie (videoproiettore, schermo, CD, DVD, microfoni, stereo, amplificatore, casse audio)
  - Postazioni a catalogo
  - Libri
  - Giocattoli scientifici
  - Documenti
  - Materiale grafico
- Materiale promozionale

## CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

27) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

NESSUNO

28) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

NESSUNO

29) *Attestazione delle competenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:*

- L'attività prevista dai volontari è un'esperienza professionalizzante:
- sviluppo di attitudini socio-psicologiche quali: assunzione di responsabilità, autonomia e iniziativa, gestione dello stress, flessibilità
  - competenze metodologiche in ordine alla programmazione e gestione per obiettivi: analisi dei processi e interpretazione del contesto; uso di dati e indicatori per la valutazione; rielaborazione delle informazioni per la definizione di proposte di miglioramento del servizio
  - competenze organizzative in ambito culturale: capacità di programmare interventi di animazione, socializzazione e aggregazione rivolti a pubblici diversi (bambini, famiglie, scuole, adulti, giovani) di carattere ludico, ricreativo, espressivo
  - competenze relazionali: capacità di gestire dinamiche di gruppo (attivazione progettualità giovanile, coordinamento attività collettive come gruppi di lettura o iniziative co-gestite con soggetti del territorio (associazioni, scuole, singoli cittadini); capacità di promuovere l'accoglienza e il benessere degli utenti
  - competenze più specifiche quali:
    - ✓ Uso del gestionale "Clavis" per la gestione di tutte le operazioni della biblioteca (iscrizione utenti, prestito, restituzione, prenotazioni ecc.)
    - ✓ Modalità di gestione di una pagina Facebook istituzionale
    - ✓ Capacità di interfacciarsi con i cittadini sia per le normali operazioni di prestito sia per la risoluzione di piccoli problemi (richiesta di informazioni sui servizi cittadini, aiuto nell'uso dei PC della biblioteca ecc.)
    - ✓ Apprendimento dell'iter del documento in biblioteca: inventariazione, catalogazione, etichettatura e messa a scaffale, scarto.
    - ✓ Uso avanzato dell'OPAC (Catalogo online) del sistema bibliotecario
    - ✓ Aggiornamento della pagina web della biblioteca
    - ✓ Uso di programmi di editing di immagini

**Certificazione COMPETENZE da parte di Afol** – Agenzia Formazione Orientamento Lavoro (vedi allegato COMPETENZE\_AFOL). Rilascio Attestato specifico.

--

## FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

30) *Sede di realizzazione (\*)*

 Comune di Paderno Dugnano Via Grandi, 15  Centro Culturale Tilane P.zza Divina Commedia Paderno Dugnano
---

31) *Modalità di attuazione(\*)*

La formazione generale è svolta IN PROPRIO con formatori dell'ente. Si prevede la possibilità di intervento da parte di esperti esterni – sempre con la presenza del formatore accreditato – che verranno individuati prioritariamente coinvolgendo le realtà locali (enti, scuole, associazioni del territorio). Si potrà, ad esempio, coinvolgere la locale sezione della Protezione Civile per un approfondimento di tale modulo; oppure i rappresentanti delle diverse consulte del volontariato presenti nei comuni coinvolti per la discussione intorno alle tematiche relative al welfare e/o ai diritti di cittadinanza.
--

32) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (\*)*

NO	
----	--

33) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste (\*)*

Secondo quanto stabilito dalle Linee guida per la <b>formazione generale</b> si prevede di utilizzare le metodologie della "Lezione Frontale" e delle "Dinamiche non formali".  <u>La Lezione Frontale</u> : 24 ore pari al 54% del totale delle ore di formazione. Di norma le lezioni frontali non avranno una durata superiore alle 2 ore ciascuna; in esse verranno utilizzati sussidi didattici e multimediali (video, visione di contenuti web, ...); sempre nell'ambito delle lezioni frontali sarà possibile l'intervento di esperti esterni come evidenziato al punto 30.  <u>Le Dinamiche non formali</u> : 20 ore pari al 45% del totale delle ore di formazione. Il lavoro di gruppo – anche nella forma laboratoriale – rappresenta lo strumento privilegiato di questa metodologia per la trattazione delle diverse tematiche, soprattutto quelle di carattere "relazionale" e che richiedono un maggior approccio empatico all'argomento in discussione. La formazione generale assume l'obiettivo di rendere riconoscibile la collocazione del volontario nel servizio civile quale esperienza personale e di gruppo; in tal senso l'utilizzo delle dinamiche non formali favorisce l'elaborazione partecipata di un sentire comune in relazione alla propria esperienza individuale. Verranno privilegiate attività che mettano al centro lo scambio di esperienze (racconti, simulazioni, role playing, ...) e soprattutto la rielaborazione di quanto avvenuto nella sessione formativa sia attraverso la rilettura dei contenuti emersi che delle relazioni e delle dinamiche instauratesi.  Non si prevede in nessun caso l'attivazione di modalità riferibili alla "Formazione a distanza" in quanto un obiettivo intrinseco nel percorso formativo è quello di attivare relazioni tra i partecipanti, anche mediante l'incontro diretto, interpersonale e periodico.
---

34) *Contenuti della formazione (\*)*

I contenuti della formazione generale ricalcano quanto previsto dalle linee guida per la formazione generale, riarticolati secondo l'esperienza pluriennale di gestione di percorsi formativi rivolti ai volontari in servizio civile.  
Nello schema sotto riportato non si identifica la precisa scansione cronologica dei moduli; nel corso del primo incontro, con il contributo dei volontari verrà definita la progressione degli incontri in una logica di responsabilizzazione dei volontari alle scelte formative che li vedranno quali principali protagonisti.

<b>Titolo e contenuti</b>	<b>Ore frontali</b>	<b>Ore non frontali</b>
<u>L'identità del gruppo in formazione</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definizione dell'identità di gruppo dei volontari in servizio civile mediante presentazione animata dei partecipanti, raccolta di esperienze e condivisione delle motivazioni al servizio</li> <li>- Introduzione dei concetti chiave "servizio" e "civile" attraverso giochi di ruolo</li> <li>- Costruzione del "patto formativo" e definizione condivisa della scansione cronologica dei moduli</li> </ul>		4
<u>Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricostruzione storica in gruppo partendo dalla cronologia presente sul sito <a href="http://www.serviziocivile.it">www.serviziocivile.it</a> mediante la scomposizione di date ed avvenimenti</li> <li>- Ricostruzione della cronologia corretta e parallelismo con la cronaca del dopoguerra</li> </ul>	4	
<u>Il dovere di difesa della Patria</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il dettato costituzionale</li> <li>- Le sentenze della Corte Costituzionale nn.164/85, 228/04, 229/04 e 431/05</li> <li>- La Carta Europea</li> <li>- L'ordinamento delle Nazioni Unite</li> </ul>	2	
<u>La difesa civile non armata e nonviolenta</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proiezione di filmati storici</li> <li>- Esperienze storiche ed esperienze attuali</li> </ul>		2
<u>La normativa vigente e la Carta di impegno etico:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contenuti e applicazioni</li> <li>- Costruzione di una "carta etica locale"</li> </ul>	2	4
	2	

<u>La formazione civica</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La Dichiarazione Universale dei Diritti Umani</li> <li>- La Carta Costituzionale</li> <li>- Il percorso legislativo</li> </ul>		
<u>Forme di cittadinanza</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solidarietà sociale, welfare e diritti sociali uguaglianza formale, uguaglianza sostanziale e forme di cittadinanza</li> <li>- Il concetto di integrazione sociale e gli strumenti per la sua promozione</li> </ul>		4
<u>Protezione civile</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incontro con il nucleo locale di Protezione Civile (in alternativa, visita alla centrale operativa regionale)</li> </ul>	2	
<u>La rappresentanza dei volontari nel servizio civile</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo dei materiali presenti sul sito <a href="http://www.rappresentanzasc.it">www.rappresentanzasc.it</a></li> <li>- Intervento di ex volontari e/o rappresentanti in carica</li> </ul>	2	2
<u>Presentazione dell'Ente</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La storia dell'Azienda Comuni Insieme, la sua collocazione nell'ambito territoriale di riferimento e relazioni istituzionali con gli enti legati da vincolo consortile</li> <li>- Caratteristiche sociali e sistema dei servizi</li> <li>- Modalità organizzative dell'ente</li> </ul>	2	
<u>Organizzazione del servizio civile e le sue figure</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione nazionale e regionale</li> <li>- Organizzazione dell'ente accreditato</li> </ul>	2	
<u>Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamenti nazionali</li> <li>- Regolamenti specifici dell'Ente</li> </ul>	2	
<u>Il lavoro per progetti</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caratteristiche ed obiettivi del progetto strumenti di valutazione dell'andamento dei progetti e del servizio.</li> </ul>	4	
<u>Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Simulazioni e role playing finalizzati alla sperimentazione di situazioni conflittuali e utilizzo di tecniche di problem solving</li> </ul>		4

35) *Durata (\*)*

La durata complessiva del percorso di formazione generale ammonta a **44 ore**.

Si opta per la possibilità di erogare la formazione in due soluzioni: La prima tranche della durata di circa **36 ore** da svolgersi entro il 180° giorno di servizio; la seconda tranche di circa **8 ore** da svolgersi nella seconda parte del servizio e comunque non oltre il 270° giorno.

Sempre nel primo incontro, con il contributo dei volontari, saranno definite le tematiche che verranno affrontate in ciascuna delle due tranches.

## FORMAZIONE SPECIFICA (RELATIVA AL SINGOLO PROGETTO) DEGLI OPERATORI VOLONTARI

36) *Sede di realizzazione (\*)*

- Comune di Paderno Dugnano Via Grandi, 15
- Centro Culturale Tilane P.zza Divina Commedia Paderno Dugnano

37) *Modalità di attuazione(\*)*

La formazione specifica dei volontari sarà effettuata in proprio presso l'ente e con i formatori dell'ente. Sono previste: lezioni frontali svolte da esperti qualificati del Comune di Paderno Dugnano ed esperienze di affiancamento agli operatori in servizio.

Le lezioni frontali saranno completate da attività di follow-up con una serie di controlli periodici programmati per il riscontro dello stato di avanzamento del progetto.

Trattandosi di un progetto che si realizza nell'ambito dei servizi sociali comunali, la formazione specifica sarà suddivisa in 2 categorie:

- Formazione comune: alla quale partecipano TUTTI i volontari impiegati.
- Formazione di settore: rivolta esclusivamente ai volontari impiegati in questo progetto.

38) *Nominativo, dati anagrafici e competenze /esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai singoli moduli<sup>(\*)</sup>*

<i>Nominativo e dati anagrafici del formatore</i>	<i>Competenze/esperienze specifiche</i>	<i>modulo formazione</i>
Bruccoleri Biagio nato a Agrigento il 21.12.1966	Laurea in Filosofia - Direttore del Settore Servizi alla persona e sviluppo organizzativo del Comune di Paderno Dugnano	<b>Formazione comune – prima fase</b>
Frigerio Paola Nata a Milano il 11.07.1964	Diploma di assistente sociale – Responsabile servizio sociale del Comune di Paderno Dugnano	<b>Formazione comune – prima fase e Formazione comune – follow up</b>
D'Agostino Luciana nata a Schiavi D'Abruzzo il 04.01.1959	Diploma di Istituto magistrale – Responsabile Biblioteca e progetti del Comune di Paderno Dugnano	<b>Formazione di settore - Biblioteca</b>

39) *Nominativo, dati anagrafici e competenze specifiche del formatore in riferimento al modulo concernente "formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale" (\*)*

<i>Nominativo e dati anagrafici del formatore</i>	<i>Competenze/esperienze specifiche</i>	<i>modulo formazione</i>
Marinaccio Riccardo nato a Como il 15.09.1979	Laurea in Ingegneria dell'ambiente e delle risorse - Responsabile ufficio Tecnico settore sicurezza Società Datek22 Fino Mornasco	<b>Formazione comune prima fase - modulo sicurezza</b>

40) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste (\*)*

<p>La formazione specifica si pone l'obiettivo di fornire le competenze tecniche e le conoscenze teoriche necessarie per operare con cognizione di causa all'interno dei servizi componenti il progetto.</p> <p>La metodologia individuata coniuga perciò l'approccio cognitivo con la necessità di un contatto personale con le tematiche e le realtà settoriali coinvolte.</p> <p>Sarà perciò necessario prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) <u>lezioni frontali</u> nelle quali esplorare i diversi quadri di riferimento concettuali inerenti sia le dimensioni comuni al progetto che specifiche delle aree di intervento</li> <li>b) <u>incontri a carattere partecipativo</u> finalizzati ad una migliore interiorizzazione dei concetti teorici espressi in precedenza</li> <li>c) <u>affiancamento/tirocinio</u> nel quale sperimentare sul campo quanto appreso negli incontri d'aula, attraverso il confronto con operatori esperti</li> <li>d) <u>esperienze di laboratorio</u> che permettano di simulare ed analizzare situazioni reali</li> </ul>
---

41) *Contenuti della formazione (\*)*

<p>La formazione specifica ha l'obiettivo di fornire le competenze di base e le competenze tecniche che permettano i volontari di svolgere con efficacia e soddisfazione il servizio civile.</p> <p>Di seguito si riporta la scansione degli interventi formativi.</p>		
<b>Formazione comune - prima fase</b>	<b>n. ore</b>	<b>FORMATORE</b>
Il Piano di Zona dei servizi sociali del Distretto 1 Asl MI1	4	Bruccoleri Biagio
L'Ente locale e i servizi alla persona	4	Bruccoleri Biagio
L'ascolto e comunicazione interpersonale	4	Frigerio Paola
La relazione come modalità e strumento di lavoro	4	Frigerio Paola
Formazione informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari - ai sensi del D. Lgs. 81/08	8	Datek22
<b>TOTALE ORE</b>	<b>24</b>	
<b>Formazione di settore - Biblioteca</b>	<b>n. ore</b>	<b>FORMATORE</b>

Presentazione del programma formativo	4	D'Agostino Luciana
Presentazione della realtà territoriale locale	4	D'Agostino Luciana
Presentazione teorica generale del servizio Biblioteca	6	D'Agostino Luciana
Presentazione teorica degli specifici servizi della biblioteca (mediateca, fondo locale, prestito, sezione ragazzi)	6	D'Agostino Luciana
Affiancamento del personale per la conoscenza pratica dei servizi relativi al punto precedente	12	D'Agostino Luciana
Formazione all'uso del programma gestionale per il prestito ("Clavis")	4	D'Agostino Luciana
Presentazione del CSBNO (di cui la biblioteca fa parte)	2	D'Agostino Luciana
Descrizione della modalità per l'acquisto pratico di materiale (libri e multimedia)	4	D'Agostino Luciana
<b>TOTALE ORE</b>	<b>42</b>	

  

<b>Formazione comune – follow up</b>	<b>n. ore</b>	<b>FORMATORE</b>
Follow up esiti esperienze	6	Frigerio Paola
Follow up rielaborazioni esperienziali	6	Frigerio Paola
Totale ore di formazione di comune	<b>12</b>	

42) *Durata(\*)*

La formazione specifica verrà erogata entro e non oltre i 90 giorni dall'avvio del progetto. Per un totale di n. 78 ore

## ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE

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

Ai fini del monitoraggio in itinere dei percorsi formativi, nel corso dell'attività stessa verrà somministrato un questionario al termine di ogni sessione formativa teso a rilevare i diversi indicatori che concorrono al successo formativo

- interesse dei partecipanti
- metodologia e conduzione degli incontri
- contenuti espressi ed acquisiti
- coinvolgimento personale e di gruppo
- elementi organizzativi e logistici

Il questionario sarà somministrato sia ai volontari che ai docenti in modo da avere un quadro di valutazione complessivo e che consideri i diversi punti di vista e ruoli agiti nel contesto formativo.

Successivamente alle sessioni formative, la ricaduta dell'intervento sarà inoltre oggetto del monitoraggio generale del progetto; nel corso degli incontri bimestrali di monitoraggio si prevede infatti di individuare le correlazioni tra gli elementi acquisiti in fase di formazione con l'esperienza diretta di servizio civile al fine di individuare eventuali ulteriori fabbisogni formativi da riportare ai formatori (operatori locali di progetto) per approfondimenti o integrazioni.



(Vedi allegati ALTRO\_questionariofinale ALTRO\_questionarioin itinere)

Data

Il Delegato dell'ente  
Direttore del Settore Servizi alla Persona e Sviluppo Organizzativo  
Biagio Bruccoleri

*(Firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. 82/2005)*