

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

**ENTE**

1) *Ente proponente il progetto:*

Comune di Bologna

2) *Codice di accreditamento:*

NZ00656

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Regione Emilia Romagna

2

## CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

La Biblioteca dei Bambini e la promozione della lettura

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

Settore: Patrimonio artistico e culturale  
Area di intervento: Cura e conservazione biblioteche  
Codifica: D01

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:*

### **DATI GENERALI SUL SERVIZIO PROPONENTE**

#### **IL CONTESTO**

Biblioteca Salaborsa Ragazzi, con le sue sale Bebè e Bambini fa parte del principale servizio di pubblica lettura della città di Bologna e ha già aderito a tre bandi di servizio civile (quello finanziato con bando 2010 quello finanziato con bandi 2011 e quello, tuttora in atto, finanziato con bando 2012). Le considerazioni che seguono nascono anche dalla valutazione e dal monitoraggio dei tre progetti precedenti a cui questo vuole dare seguito, visti i risultati positivi che si sono potuti rilevare.

La Biblioteca è inserita nel sistema logistico e amministrativo dell'Istituzione biblioteche del Comune di Bologna composto da 15 biblioteche.

È inoltre inserita nel sistema di tutte le biblioteche del Polo Bolognese (composto da biblioteche comunali, provinciali e universitarie) con le quali condivide strumenti catalografici, procedure e regolamento di prestito, e software di gestione.

Si trova nel pieno centro della città, adiacente alla piazza principale, in una zona collegata da una buona rete di mezzi di trasporto sia verso la periferia che verso ai principali snodi che conducono al territorio provinciale e regionale.

Gratuità, connettività, regole di accesso informali, disponibilità a scaffale aperto di libri, cd musicali, riviste e video, insieme alla localizzazione e alla straordinaria qualità dell'edificio, ne hanno fatto, in 13 anni dall'apertura, un punto di riferimento della vita quotidiana, un servizio capace di richiamare utenti e visitatori di ogni età dalla città e da tutta l'area metropolitana.

La capacità attrattiva del servizio unita agli aspetti logistici l'hanno caratterizzata come la più importante biblioteca italiana di pubblica lettura per numero di prestiti, utenti e visitatori.

La struttura è collocata nel cuore della città, in uno spazio che rappresenta sia storicamente che simbolicamente il luogo di socialità e socializzazione per persone provenienti comunque da tutti i quartieri.

La profilazione precisa del bacino di utenza potenziale è quindi complessa: gli adulti e gli adolescenti che frequentano la biblioteca provengono dalla città e dai comuni limitrofi, i bambini prevalentemente dalla città, i più piccoli e le loro famiglie dal centro storico.

Per uniformità si è scelto come contesto di riferimento il solo territorio comunale.

**TABELLA 1** Alcuni dati sulla Biblioteca relativi all'anno 2013

|  | Totale Biblioteca | di cui Biblioteca Ragazzi |
|--|-------------------|---------------------------|
| n° di persone entrate                  | 1.223.819         | 259.248*                  |
| n° prestiti                            | 742.354           | 140.294                   |
| n° utenti attivi **                    | 55.410            | 12.725                    |
| n° sessioni internet                   | 40.040            | 2.169                     |
| patrimonio librario (anche audiolibri) | 172.917           | 63.626                    |
| patrimonio multimediale                | 47.607            | 9.957                     |

\*il numero non comprende le presenze in SalaBebè

\*\*attivo = utente che ha fatto almeno un prestito nel corso dell'anno

Fonte: Comune di Bologna. Biblioteca proponente. Ufficio statistiche, rilevazione con software Sebina Open Library e contapersone Microlog, al 31/12/2013.

**Biblioteca Sala Borsa e Biblioteca salaborsa Ragazzi sono separate sia logisticamente che da un punto di vista delle rilevazioni statistiche.**

Complessivamente la biblioteca occupa uno spazio di 5.765 mq. Oltre 2.000 sono dedicati alla biblioteca ragazzi, di cui 993 direttamente accessibili al pubblico.

**La biblioteca Ragazzi si rivolge ai ragazzi da 0 a 16 anni, a genitori, insegnanti, educatori e ad adulti interessati al mondo dell'infanzia.**

**Per cura del patrimonio si intende valorizzare e rendere fruibile il patrimonio a tutti, in particolare alla fascia di età 0-8 anni, perché è nei primi anni di vita che si acquisisce**

**l'attitudine alla lettura che si conserva per il resto della vita.**

Sulla cura del patrimonio e sulla possibilità di renderlo fruibile, in particolare alla fascia 0-5, anni si è lavorato all'interno del **Progetti di impiego di volontari del servizio civile finanziati coi Bandi del 2010 e 2011** e si sta attualmente lavorando all'interno di quello finanziato col bando **2012**.

In particolare si possono sottolineare come risultati significativi in relazione ai progetti finanziati nel 2010 e nel 2011

- il numero di bambini e adulti raggiunti attraverso gli interventi nelle pediatrie di comunità
- l'aumento del numero delle attività in biblioteca
- l'aumento del numero dei partecipanti alle attività.

All'interno di queste attività oltre alla distribuzione di **materiali informativi** sui benefici della lettura e bibliografie bambini e adulti hanno anche la possibilità di assistere a **letture** da cui prendere spunto per continuare la pratica in famiglia.

Le tabelle che seguono rendono conto dell'andamento di alcuni parametri che permettono di definire il tipo di lavoro che la biblioteca sta attuando: l'attenzione è portata soprattutto al patrimonio, al numero dei prestiti e degli accessi, delle attività e dei partecipanti alle attività. I numeri che rendono conto del tipo di impegno che la biblioteca articola diventano maggiormente significativi se presi in considerazione ad alcuni dati relativi alla città, come il numero dei nuovi nati e il numero della popolazione in fascia d'età da 0 a 5 o a 8 anni.

**TABELLA 2**

Patrimonio Biblioteca Ragazzi diviso per collocazioni al 31/12/2013

|  | 2013   |
|--|--------|
| adulti**   | 1.116  |
| bambini  | 14.122 |
| bebè   | 2.902  |
| ragazzi e adolescenti                            | 19.505 |
| settore locale                                   | 581    |
| divulgazione                                     | 9.272  |
| GIM, Fiera e altri libri e video in deposito (*) | 26.375 |
| periodici  | 34     |
| Totale   | 73.907 |

(\*) Il deposito è costituito da libri appartenenti alla prima biblioteca

dei ragazzi della città, libri donati dalla Fiera del Libro, libri e video di anni passati

(\*\*) i libri per adulti trattano soprattutto la crescita dei bambini e la letteratura per l'infanzia e sono scelti per essere utili strumenti per genitori, insegnanti, educatori.

Fonte: Comune di Bologna. Biblioteca proponente. Ufficio statistiche, rilevazione con software Sebina Open Library, al 31/12/2013

### **TABELLA 3**

Patrimonio Biblioteca Ragazzi diviso per tipologia di materiale. Anno 2013

|                            | 2013   |
|----------------------------|--------|
| Libri, audiolibri e cd rom | 63.916 |
| Cd musicali                | 1.438  |
| Video                      | 8.519  |
| Periodici                  | 34     |
| TOTALE                     | 73.907 |

Fonte: Comune di Bologna. Biblioteca. Ufficio statistiche, rilevazione con software Sebina Open Library, al 31/12/2013

### **TABELLA 4**

Prestiti divisi per collocazioni

|                | 2012   | 2013   |
|----------------|--------|--------|
| Bambini        | 51.916 | 55.521 |
| Bebè           | 8.873  | 8.493  |
| Ragazzi        | 46.174 | 49.301 |
| Adolescenti    | 11.815 | 15.389 |
| Divulgazione   | 9.078  | 9.168  |
| Settore locale | 207    | 174    |
| Adulti         | 2.235  | 2.248  |

|        |         |         |
|--------|---------|---------|
| Totale | 130.298 | 140.294 |
|--------|---------|---------|

Fonte: Comune di Bologna. Biblioteca proponente. Ufficio statistiche, rilevazione con software Sebina Open Library, , al 31/12/2013.

### TABELLA 5

Utenti attivi (cioè utenti che hanno fatto almeno un prestito nel corso dell'anno) divisi per fascia di età. Anni 2012 e 2013

|              | 2012  | 2013  |
|--------------|-------|-------|
| 0 - 5 anni   | 778   | 718   |
| 6 - 10 anni  | 1.671 | 2.001 |
| 11 - 14 anni | 1.471 | 1.704 |
| 15 - 17 anni | 763   | 854   |

Inoltre ci sono in entrambi gli anni (7.448 nel 2013) altri utenti attivi di altre età. Nella biblioteca ragazzi spesso sono i genitori a fare i prestiti per i figli con le loro tessere di adulti

Fonte: Comune di Bologna. Biblioteca proponente. Ufficio statistiche, rilevazione con software Sebina Open Library, al 31/12/2013.

### TABELLA 6

Andamento dei prestiti divisi per tipologia di materiale

|                            | 2010           | 2011              | 2012           | 2013           |
|----------------------------|----------------|-------------------|----------------|----------------|
| <b>libri e audiolibri</b>  | <b>74.986</b>  | <b>70.156</b>     | <b>72.777</b>  | <b>77.224</b>  |
| <b>video</b>               | 51.588         | 44.899            | 53.066         | 57.884         |
| <b>cd musicali</b>         | 4.160          | 3.181             | 2.515          | 3.190          |
| <b>cd rom</b>              | 579            | 333               | 252            | 439            |
| <b>Totale multimediali</b> | <b>56.327</b>  | <b>48.413</b>     | <b>55.833</b>  | <b>61.513</b>  |
| <b>periodici</b>           | <b>1.414</b>   | <b>1.232</b>      | <b>1.688</b>   | <b>1.557</b>   |
| <b>totale prestiti</b>     | <b>132.727</b> | <b>119.801(*)</b> | <b>130.298</b> | <b>140.294</b> |

(\* ) Il calo è conseguente alla riduzione dell'orario di apertura (4,30 ore in meno alla settimana).

Fonte: Comune di Bologna. Biblioteca. Ufficio statistiche, rilevazione con software Sebina Open Library, al 31/12/2013.

Fonte: Comune di Bologna. Biblioteca. Ufficio statistiche, rilevazione con software Sebina Open Library, al 31/12/2013.

## **AMBITO DI INTERVENTO DEL PROGETTO**

L' **ambito** in cui riteniamo sia prioritario intervenire, anche sulle indicazioni del

--**Secondo rapporto sui servizi e sulla condizione dell'infanzia e dell'adolescenza in Emilia Romagna** anno 2008 a cura dell'Osservatorio per l'Infanzia e l'Adolescenza della Regione stessa,

--**Piano Triennale per la salute e il benessere sociale 2009 – 2012**. Piano di zona. Distretto città di Bologna, approvato dal Consiglio comunale il 17/04/2009

-- **legge 18/2000** Regione Emilia Romagna "Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali",

-- **linee guida per i servizi bibliotecari ai bebè e ai**

**piccolissimi entro i tre anni** (a cura International Federation of Library Associations and Institutions) Associazione Italiana Biblioteche, 2008

- **Le nuove generazioni. Una scommessa da non perdere** di Matilde Callari Galli e Anna Lucia Colleto, vedi:

[http://www.comune.bologna.it/media/files/le\\_nuove\\_generazioni\\_a\\_bo\\_low.pdf](http://www.comune.bologna.it/media/files/le_nuove_generazioni_a_bo_low.pdf)

e anche sulla base **dei risultati ottenuti coi Progetti di Servizio Civile** finanziati col bandi del 2010, 2011, 2012

è quello dei

**BAMBINI 0 – 8 anni,**

**perché l'abitudine alla lettura ha più possibilità di radicarsi se si è esposti precocemente alla lettura ad alta voce** e se

questo avviene all'interno dell'ambito familiare, nel rapporto coi genitori e attraverso una comunicazione sostanziata da contenuti affettivi ed emotivi positivi. Indicazioni simili si ritrovano anche nel progetto del Ministero della Salute "**Genitori +**" (vedi:

<http://www.genitoripiu.it/>) che individua nella lettura di un libro una delle otto azioni per promuovere la salute fisica e psicologica dei bambini.

**In sostanza:**  
**si sceglie di intervenire sulla fascia dei bambini più piccoli perché l'intervento sembra risultare maggiormente efficace: i piccoli fra gli 0 e i 8 anni sono quelli che hanno maggiori possibilità, se esposti alla lettura ad alta voce, di divenire lettori e di continuare a utilizzare il patrimonio della biblioteca.**

**TABELLA 7 I bambini 0 - 7 anni a Bologna**

| Anno | Popolazione 0-7 | Nuovi nati |
|------|-----------------|------------|
| 2010 | 23.372          | 3.128      |
| 2011 | 23.958          | 3.147      |
| 2012 | 24.180          | 3.086      |
| 2013 | 24.559          | 3.166      |

Dei nuovi nati nel 2013 1 su 4 è cittadino straniero, 1 su 3 ha almeno un genitore che non è italiano.

Ogni 100 minori di 14 anni, 19 oggi sono stranieri, si prevede che nel 2020 i minori 14 anni saranno 25 e nel 2050 quasi 40.

Fonti: Comune di Bologna – Dipartimento Programmazione – Stato della popolazione . Vedi:

[http://www.comune.bologna.it/iperbole/piancont/dati\\_statistici/Indici/Popolazione/index.htm](http://www.comune.bologna.it/iperbole/piancont/dati_statistici/Indici/Popolazione/index.htm)

*Le nuove generazioni. Una scommessa da non perdere di*

Matilde Callari Galli e Anna Lucia Colleo, vedi:

[http://www.comune.bologna.it/media/files/le\\_nuove\\_generazioni\\_a\\_bo\\_low.pdf](http://www.comune.bologna.it/media/files/le_nuove_generazioni_a_bo_low.pdf)

### **La biblioteca**

- è costantemente aggiornata sull'editoria per l'infanzia e questo gli permette di acquistare e **proporre libri di qualità**
- fa azione di promozione continua all'interno presentando i libri ai genitori e **suggerendone l'uso**
- fa azioni di promozione anche **all'esterno della biblioteca** attraverso le letture in spazi frequentati dai bambini o la creazione di sale della biblioteca all'esterno (per esempio presso il teatro)



- **presta i libri**
- attraverso le letture organizzate in biblioteca e all'esterno **li fa conoscere** ai piccoli e agli adulti che di loro si occupano
- attraverso bibliografie li promuove presso **gli insegnanti affinché li proponano ai bambini**
- li fa conoscere attraverso **recensioni**
- sul **sito web** segnala libri e attività
- allestisce **spazi** particolarmente curati e progettati per accogliere i bambini di questa fascia d'età
- **iscrive** i bambini alla biblioteca
- promuove **attività** relative alla lettura che convogliano le famiglie in biblioteca facendo prender loro confidenza con gli spazi, i servizi e le attività.
- **si rapporta ai genitori** informandoli sui benefici prodotti dalla lettura ad alta voce e promuovendo la lettura ai **bebè** fin dal primo anno di vita in un'ottica **costruzione e consolidamento dell'abitudine alla lettura**
- **organizza incontri di formazione su libri e letteratura per l'infanzia** a scadenza mensile a cui partecipano i bibliotecari che lavorano coi bambini nelle biblioteche di quartiere e i pedagogisti del Settore Istruzione del Comune di Bologna che si occupano dei Nidi e delle Scuole d'infanzia del Comune di Bologna.

**TABELLA 8 Biblioteca Bambini – anno 2012 e anno 2013**

|  | 2012   | 2013   |
|--|--------|--------|
| n° dei prestiti dei materiali indirizzati a bambini e bebè 0-8 anni              | 60.789 | 64.014 |
| n° dei prestiti di libri per bambini e bebè in lingue diverse dall'italiano      | 3.025  | 3.940  |
| n° di attività per utenti 0-8  | 132    | 171    |
| Partecipanti alle attività per utenti 0-8  | 5.697  | 6.084  |
| n° libri recensiti sul sito web  | 28     | 34     |
| media giornaliera ingressi in sala bebè *  | 60     | 99     |
| Utenti 0 – 8 anni che hanno preso in prestito almeno 1 libro nel corso dell'anno | 1.721  | 1.806  |
| n° di classi asili nido e scuole materne con cui si sono avuti rapporti          | 17     | 11     |
| n. letture esterne alla biblioteca   | 1      | 1      |

|   |   |   |
|---|---|---|
| n. luoghi in cui si sono costituiti angoli o sale di biblioteca | 0 | 3 |
|---|---|---|

\* il dato relativo alle presenze nella Sala Bebé è una stima basata su rilevazioni periodiche

Fonti: Comune di Bologna. Biblioteca. Ufficio statistiche, rilevazione manuale e con software Sebina Open Library, al 31/12/2013

Un altro obiettivo fondamentale nella mission della biblioteca affinché **il suo patrimonio venga fruito nel modo più ampio possibile**, è

- **coinvolgere chi ancora non frequenta la biblioteca**

A tal fine la biblioteca promuove e coordina il **progetto Nati per Leggere** nella città di Bologna. Si tratta di un progetto, giunto al suo dec nato dalla collaborazione fra pediatri e bibliotecari volto alla promozione della lettura fin dai primi mesi di vita. A Bologna sono coinvolte biblioteche, Spazi Lettura, insegnanti, pediatri. Il progetto è supportato da evidenze scientifiche che dimostrano come il leggere ad alta voce, con una certa continuità, ai bambini in età prescolare, abbia una **positiva influenza** sia dal punto di vista **relazionale** che **cognitivo**.

Il progetto prevede la collaborazione **tra bibliotecari e pediatri**. I pediatri sono un ottimo canale di diffusione delle informazioni relative alla lettura: durante i bilanci di salute raccomandano la lettura ad alta voce e consegnano alle famiglie il materiale informativo preparato dalla biblioteca. Indirizzano inoltre i genitori alla biblioteca più vicina.

Negli anni si è inoltre sviluppata una rete con molti servizi che in città si occupano di prima infanzia.

Sono 14 tra biblioteche e spazi lettura che tengono i contatti con i pediatri del loro territorio. Biblioteca Salaborsa Ragazzi coordina e fornisce i materiali da distribuire ai pediatri.

La figura del pediatra è importante perché raggiunge tutti i bambini, anche **quelli che non frequentano le biblioteche**. Il numero dei pediatri di famiglia coinvolti nel progetto è aumentato nel 2013 ed è aumentato anche il numero di famiglie a cui il kit è stato consegnato e a cui i pediatri, quindi, hanno parlato della lettura e dei suoi benefici.

Inoltre coi **progetti di servizio civile** finanziati coi bandi 2010 e 2011 e 2012 la **presenza delle volontarie nei centri vaccinali** ha permesso di raggiungere un numero molto alto di bambini e di famiglie. In questo caso si sono forniti ad adulti e bambini, oltre a **materiali informativi** sui benefici della lettura e bibliografie, anche la possibilità di assistere a **letture** da cui prendere spunto per

continuare la pratica in famiglia.

Sono inoltre in costante aumento **i prestiti di libri in lingue diverse dall'italiano** a conferma della presenza in città di molti cittadini e famiglie provenienti da altri paesi. La biblioteca opera per la **promozione della lettura in lingua madre**

- tramite il coinvolgimento di volontari che organizzano in biblioteca letture in varie lingue
- partecipando in città a eventi che raccolgano le varie comunità presenti sul territorio con lo scopo di informare dei servizi e delle raccolte che la biblioteca propone
- informando i genitori sia in biblioteca che negli spazi esterni in cui si svolgono attività dei benefici emotivi e cognitivi che porta leggere ai piccoli nella loro lingua madre.

La biblioteca ospita inoltre nella Sala Bebè uno **Spazio Mamma** gestito dall'ASL. Per tre ore alla settimana sono presenti in Sala Ostetriche, infermiere e Assistenti sanitarie a disposizione delle mamme con bambini fino a 12 mesi. Il servizio, promosso dall'ASL tramite i suoi canali è una occasione importante per portare in Biblioteca nuovi possibili fruitori.

La stessa funzione hanno gli incontri di **Diventare genitori** che si svolgono in biblioteca, organizzati dall'ASL e rivolti ai genitori in attesa. Fra gli incontri uno, tenuto da una pediatra e da una bibliotecaria, focalizza l'attenzione sulla lettura ad alta voce proposta precocemente ai bambini e sulla letteratura e i libri per l'infanzia. Gli altri incontri trattano temi legati alla gravidanza, al parto, all'allevamento dei piccoli e sono un'ulteriore occasione per fare conoscere la biblioteca, i suoi spazi, i suoi servizi e le sue raccolte per bebè e bambini ai futuri genitori.

**TABELLA 9 Progetto Nati per Leggere - anno 2012 e anno 2013**

|   | 2012 | 2013 |
|---|------|------|
| Pediatri di famiglia partecipanti   | 32   | 36   |
| Pediatrie di comunità coinvolte   | 6    | 6    |
| n° letture nelle pediatrie di comunità*                                   | 88   | 61   |
| Bambini n. totale contattati nelle pediatrie di Comunità *                | 472  | 280  |
| Adulti n. totale contattati nelle pediatrie di Comunità *                 | 636  | 394  |
| Bambini originari di altri paesi contattati nelle pediatrie di Comunità * | 138  | 89   |
| Adulti originari di altri paesi contattati nelle pediatrie di             | 165  | 112  |

|  |       |       |
|--|-------|-------|
| Comunità *   |       |       |
| Bambini contattati dai pediatri per la diffusione del progetto | 773   | 1.152 |
| Nuovi nati a Bologna   | 3.200 | 3.147 |
| Letture in lingue diverse dall'Italiano                        | 46    | 52    |
| Numero di lingue in cui si è letto                             | 4     | 5     |
| Incontri Spazio Mamma  | 42    | 45    |
| Incontri Diventare Genitori                                    | 8     | 17    |

\* Nel 2012 i mesi di presenza nelle pediatrie di comunità sono stati 6 (1 mese col Progetto di servizio Civile finanziato col Bando nel 2010 e 5 mesi col Progetto finanziato col Bando 2011), nel 2013 i mesi di presenza nelle pediatrie di Comunità sono stati 3 (ultimi mesi del Progetto finanziato col Bando 2011).

Fonti: Comune di Bologna. Biblioteca. Ufficio statistiche, rilevazione manuale

Comune di Bologna – Dipartimento Programmazione – Stato della popolazione –. Vedi:

[http://www.comune.bologna.it/iperbole/piancont/dati\\_statistici/Indici/Popolazione/index.htm](http://www.comune.bologna.it/iperbole/piancont/dati_statistici/Indici/Popolazione/index.htm)

Il lavoro dei bibliotecari è svolto sinergicamente con altre figure professionali del campo sociale e sanitario, in collegamento con **altri servizi** esistenti in città

### **ALTRI SERVIZI CHE OPERANO SUL TARGET IN AMBITI SIMILI**

1 9 Centri Bambini e Genitori (Comune di Bologna – Settore Istruzione). Si rivolgono alla fascia di bambini 0-3/6 anni e alle loro famiglie. **Non sono** del tutto **gratuiti** ed hanno un **orario più ristretto** rispetto a quello della biblioteca, sono luoghi di socializzazione, di attività laboratoriali, molto **meno** di promozione e facilitazione della **lettura**. Non ne esiste **nessuno nel centro storico** dove invece ha sede Biblioteca Salaborsa Ragazzi

2 6 Spazi lettura (Comune di Bologna – Settore Istruzione). Sono servizi educativi che offrono letture e laboratori di grande qualità; soffrono di **scarsità** di personale **orario più ristretto**. Ne esiste **uno solo nel centro storico**. **Il loro patrimonio non è on line perché usano altri sistemi di catalogazione.**

10 biblioteche di quartiere comunali, dotate di **piccoli spazi dedicati ai bambini**. **Nessuna** di queste biblioteche ha **sede nel**

**anni) risulta essere 19.595 contro 60.789 della centrale.**

Fonte:

Questionari Nati per leggere compilati dalle biblioteche nel 2013.

Iperbole. La rete civica di Bologna: Mappa dei servizi e opportunità per i cittadini e le famiglie. Vedi:

<http://www.comune.bologna.it/comecambiabologna/content/view/46/52>

<http://www.comune.bologna.it/istruzione/cd-lei/index.php>

### **CONSIDERAZIONI FINALI**

L'analisi di questi dati porta alla conclusione che

Il numero degli utenti potenziali (nuovi nati) continua a essere in aumento (vedi tabella 7)

Il numero dei prestiti dei libri è aumentato negli ultimi due anni mentre aveva avuto una flessione nel 2011, anche il numero dei prestiti dei multimediali è aumentato negli ultimi due anni (vedi tabella 6).

**Nel 2012, anno in cui il progetto finanziato dal bando di Servizio Civile 2010 ha visto presenti 2 volontarie per un mese e in cui il progetto finanziato dal bando di Servizio Civile 2011 ha visto presenti 2 volontarie per per 9 mesi per un totale di 10 mesi :**

1. è stato maggiore rispetto al 2013 il numero di bambini di fascia d'età 0-5 che hanno fatto almeno un prestito nel corso dell'anno (vedi tab. 5)
2. sono stati maggiori i prestiti di libri per bebé rispetto al 2013, anno in cui il progetto finanziato dal bando 2011 è stato presente solo per 3 mesi (vedi tabella 4)
3. è stato maggiore rispetto al 2013 il numero di presenze nelle pediatrie di comunità (vedi tabella 9)
4. è stato maggiore rispetto al 2013 il numero di adulti e di bambini contattati nelle pediatrie di comunità (vedi tabella 9)
5. è aumentata la media giornaliera degli accessi nella sala bébé (vedi tab 8)
6. il lavoro complessivo ha fatto sì che nell'anno successivo 2013 aumentassero i pediatri di libera

scelta coinvolti nel progetto (vedi tab.9)

7. lo stesso si può dire per l'aumento nel 2013 della percentuale dei nuovi nati a cui i pediatri hanno dato il kit e quindi i genitori a cui hanno parlato dei benefici della lettura (vedi tab.9)

Nonostante la biblioteca sia un punto di riferimento, abbia alti indici di prestito, di frequenza, rispetto ad altri istituti simili, c'è ancora la necessità di raggiungere altre parti di utenti potenziali e incrementare il sostegno e l'appoggio per quei bambini e quelle famiglie che hanno origini di altri paesi. Su questo obiettivo stanno al momento operando le volontarie di servizio civile del progetto finanziato col bando 2012.

Sulla base dell'esperienza maturata in questo biennio si è ritenuto di orientare la **riprogettazione** puntando al mantenimento di alcuni aspetti che a nostro parere hanno raggiunto un livello ottimale in relazione alle risorse disponibili inserendo invece alcuni secondo le seguenti linee di indirizzo.

1. Concentrare l'attenzione sulla fascia d'età 0-8 aumentando di 3 anni, rispetto ai progetti precedenti l'età del pubblico di riferimento considerando che l'estensione renda possibile il raggiungimento di fasce di popolazione non ancora toccate dalla promozione della lettura, soprattutto le famiglie provenienti da altri paesi
2. Mantenere costante il numero di libri indirizzati a bebé e bambini nella convinzione che un'offerta esageratamente ampia renda gli scaffali meno accessibili
3. Mantenere le attività di promozione della lettura all'interno della biblioteca con lo scopo di comunicare ai genitori l'importanza dell'utilizzo dei libri
4. Aumentare l'accoglienza e il sostegno ai genitori che si recano in biblioteca con i loro bambini nella fascia d'età dai 4 agli 8 anni
5. Aumentare l'attenzione nei confronti dei cittadini provenienti da altri paesi tramite attività di lettura in varie lingue e cura delle raccolte di libri nelle lingue diverse dall'italiano
6. Promuovere attività esterne alla biblioteca che permettano di raggiungere nuovi pubblici
7. Continuare il lavoro nelle pediatrie di comunità
8. Intensificare i rapporti con gli Asili Nido e con le Scuole Materne per quello che riguarda la

promozione della lettura.

**DESTINATARI**

**I BAMBINI 0-3 ANNI CHE GIA' FREQUENTANO LA SALA BEBE' DELLA BIBLIOTECA E I BAMBINI 0-3 ANNI CHE ANCORA NON LA FREQUENTANO**

**I BAMBINI 4-8 ANNI CHE FREQUENTANO LA BIBLIOTECA E BAMBINI CHE ANCORA NON LA FREQUENTANO.**

**AFFINCHE'**

**SVILUPPINO UN'ABITUDINE AD USARE LA BIBLIOTECA FIN DAI PRIMI ANNI DI VITA AUMENTANDO LA PROBABILITÀ DI CONTINUARE A FREQUENTARLA IN FUTURO E PERCHÈ VENGANO POSTE LE BASI PER UN INTERESSE DURATURO VERSO I LIBRI,**

Nello specifico si punta:

1. aumento del numero di bambini che in un anno hanno fatto almeno un prestito in biblioteca (aumento del 2%)
2. mantenimento del numero di ingressi nella sala bebè (mantenere l'attuale media giornaliera che non può essere aumentata per limiti di spazio)
3. aumento del numero di bambini a cui i pediatri si rivolgono nell'ambito del progetto Nati per leggere (aumento 2%)
4. mantenimento del numero bambini contattati nelle pediatrie di comunità (mantenere costante il numero di bambini e genitori contattati)
5. aumento del numero di bambini contattati in attività esterne alla biblioteca (aumento delle attività esterne da 1 a 8)

**BENEFICIARI**

**LA BIBLIOTECA CHE VEDE AUMENTARE L'USO DEL SUO PATRIMONIO**

Misurabile nell'aumento de:

1. il numero dei prestiti in generale e in particolare nella fascia 0-8 anni (si punta a un aumento del 2%)
2. il numero dei prestiti dei libri in lingua straniera (aumento 5%)

**I GENITORI, SIA FREQUENTANTI LA BIBLIOTECA, SIA ANCORA NON UTENTI CHE HANNO MENO FAMILIARITÀ CON I LIBRI, ANDANDOLI AD INCONTRARE, ANCHE FUORI DALLA BIBLIOTECA IN LUOGHI DA LORO FREQUENTATI.**

Misurabili in

1. del numero dei partecipanti alle attività sia interne che esterne (aumento del 2%)
2. mantenimento del numero di ingressi nella sala bebè (consolidare il numero di accessi attuale)
3. consolidamento del numero di contattati nelle pediatrie di

comunità, con i quali parlare del progetto Nati per Leggere e fare letture dimostrative (consolidare il dato raggiunto col progetto del bando 2011 )

**GLI EDUCATORI, GLI INSEGNANTI CHE AUMENTANO LA CONOSCENZA DELLA MIGLIORE PRODUZIONE EDITORIALE PER BAMBINI, POTENDO QUINDI PROPORRE LIBRI DI QUALITÀ.**

Misurabili nell'aumento di

1. contatti con asili nido e scuole materne (si punta a raddoppiare il dato 2013)
2. libri recensiti sulla pagina web (da 34 arrivare a un aumento del 20%)



7) *Obiettivi del progetto:*

**OBIETTIVI SPECIFICI RISPETTO ALL'ENTE PROPONENTE**

Il progetto di servizio civile che si presenta vuole promuovere il patrimonio della biblioteca e facilitarne l'accessibilità per i cittadini in continuità col progetto di Servizio Civile presentato col bando 2010, quello 2011 e con quello del 2012 tuttora in corso, continuando a farlo conoscere a un numero sempre maggiore di cittadini bolognesi siano essi bambini e adulti che dei bambini si occupano a vario titolo. Operare sull'accessibilità significa rendere la biblioteca più fruibile per un numero maggiore di utenti e potere promuovere la lettura e i benefici che se ne traggono a fasce sempre più ampie di popolazione. Questo è un beneficio diretto per i bambini, le loro famiglie e per la comunità tutta. Obiettivi prioritari del progetto riguardano la possibilità di rendere la biblioteca maggiormente accessibile soprattutto per i **cittadini bolognesi che provengono da altri paesi**. Per questo il progetto promuoverà azioni che portino queste fasce di popolazione a conoscenza dell'esistenza della biblioteca e a utilizzarne il patrimonio e i servizi. Si opererà poi per un miglioramento delle raccolte che si sostanzierà nella strutturazione di un'offerta sempre migliore di libri in lingua straniera e con un tentativo di mantenere costante il numero di libri presenti in biblioteca equilibrando gli acquisti e gli scarti dei libri rovinati o di scarsa qualità, nella convinzione che uno scaffale pulito e leggero permetta a tutti di avvicinarsi alla lettura potendo contare su una offerta di qualità e migliorando così l'accesso. Per questo, e in coerenza con i contenuti della voce 6, e con le previsioni che si possono fare visti i risultati del progetto di servizio civile già concluso e di quello in atto, gli obiettivi sono:

|   |                         |                       |
|---|-------------------------|-----------------------|
| 1. mantenimento del n° di libri presenti nel patrimonio della biblioteca  |                         | Vedi tab. 2<br>Voce 6 |
| 2. n° dei bambini 0 – 8 che fanno almeno un prestito nel corso dell'anno  | aumento del 2%          | vedi tab. 8<br>Voce 8 |
| 3. n° di ingressi nella sala bebè   | Consolidamento del dato | vedi tab. 8<br>Voce 6 |
| 4. n° dei libri prestati alla fascia 0-8 in particolare quelli in lingua straniera                              | aumento del 2%          | vedi tab. 8<br>Voce 6 |
| 5. n° dei pediatri che aderiscono a Nati per Leggere  | aumento del 3%          | vedi tab. 9<br>Voce 6 |
| 6. n° dei bambini contattati dai pediatri, a cui viene consigliata la lettura nell'ambito del progetto Nati per | Consolidamento dato     | vedi tab. 9<br>Voc 6  |

| Leggere   | 2013                             |                              |
|---|----------------------------------|------------------------------|
| 7. n° dei genitori contattati nelle pediatrie di comunità   | mantenere il n. dei contattati   | vedi tab. 9<br>Voce 6        |
| 8. n° delle letture e delle attività di promozione in biblioteca  | Consolidamento del dato          | vedi tab. 8 voce 6<br>Voce 2 |
| 9. n° di partecipanti alle attività   | Consolidamento del dato          | vedi tab. 8<br>Voce 6        |
| 10. n° di letture nelle pediatrie di comunità   | Puntare a 2 volte alla settimana | vedi tab. 9<br>Voce 6        |
| 11. n° di libri recensiti sul sito web <a href="http://www.bibliotecasalaborsa.it/ragazzi/bibliografie/20997">www.bibliotecasalaborsa.it/ragazzi/bibliografie/20997</a> | aumento del 20 %                 | vedi tab. 8<br>Voce 6        |
| 12. n° dei prestiti dei libri in lingua diversa dall'italiano   | aumento del 5%                   | vedi tab. 8<br>Voce 6        |
| 13. n° contatto educatori di asili nido e insegnanti di scuola d'infanzia n. classi con cui si sono avuti rapporti  | Aumento del 50%                  | vedi tab. 8 voce 6           |
| 14. n. attività svolte all'esterno della biblioteca   | Passare da 1 a 8                 | vedi tab. 8 voce 6           |
| 15. n. di luoghi in cui si sono creati a disposizione del pubblico angoli di biblioteca   | Aumento del 30%                  | vedi tab. 8 voce 6           |

Il raggiungimento di questi obiettivi indicherà

- **che il patrimonio della biblioteca è stato utilizzato in misura maggiore**
- **che un maggior numero di genitori, di insegnanti e di educatori sono stati informati e resi maggiormente consapevoli dei benefici che la lettura comporta a livello individuale, ma anche sociale**
- **che la biblioteca ha aumentato i suoi servizi non solo in sede, ma che ha promosso all'esterno azioni volte a far conoscere e promuovere il suo patrimonio.**

#### **OBIETTIVI SPECIFICI PER I VOLONTARI**

A) nella realizzazione del progetto di servizio civile i volontari

conosceranno e concorreranno a qualificare **la missione di una biblioteca pubblica** ; saranno chiamati a prendere in considerazione l'idea di **servizio** come valore e modo di rispondere ai bisogni espressi e inespressi di una comunità e il concetto di "pubblico" come collegato a nozioni quali la responsabilità, il diritto e il dovere; il servizio civile vuole essere per i volontari un'**occasione di crescita personale** e di sviluppo della percezione di sé come parte attiva di una comunità che vede nel pubblico una risorsa e una possibilità. Acquisiranno, inoltre **competenze relazionali e comunicative** in particolare relativamente soprattutto a bambini, famiglie, educatori e insegnanti collaborando e **confrontandosi con operatori** con esperienza pluriennale inizialmente in un'ottica di ascolto, in seguito di collaborazione e infine di proposizione attiva.

- B) Acquisiranno **competenze professionali** rispetto all'organizzazione **del servizio in una biblioteca ragazzi** , all'utilizzo di risorse per il reference e per l'informazione sia in sede che in remoto, all'utilizzo di cataloghi on line, risorse bibliografiche, software di gestione. Acquisiranno poi competenze relative al lavorare in rete con i servizi per l'infanzia della città. Il metodo di lavoro sarà identificato in una progettazione che **definirà obiettivi, percorsi e verifica.**
- C) Diventeranno portavoce e **testimonial dell'esperienza** che hanno vissuto, dei contenuti che hanno appreso a promozione del servizio civile nel suo complesso come espressione di esperienza educativa, di crescita personale e professionale, ma anche di mezzo e strumento per sostenere chi si trova in una situazione di svantaggio e di bisogno.

Questi obiettivi saranno oggetto di una serie di rilevazioni espresse nel piano di monitoraggio interno al progetto finalizzato all'evolversi dell'esperienza del volontario (vedi voce 20)

### **OBIETTIVI PER LA COMUNITÀ**

- Si punta ad **umentare la competenza degli adulti** (genitori, educatori, insegnanti) rispetto alla produzione editoriale per bambini, alla qualità dei libri e alle potenzialità che la lettura ad alta voce ha in sé
- **Stimolare una azione positiva nei confronti della genitorialità:** promuovendo la lettura si favoriscono momenti di relazione fra adulto e bambino caratterizzati da una valenza emotiva positiva. I momenti dedicati alla lettura sono caratterizzati da importi di affetto, dedizione e protezione.
- **Aumentare l'abitudine alla lettura** nella convinzione che ciò contribuisca a una crescita civile della società.

- **Diminuire l'abbandono scolastico:** le neuroscienze ci hanno dimostrato come l'esposizione precoce alla lettura ad alta voce abbia effetti positivi sul funzionamento del cervello. Recenti ricerche scientifiche, dimostrano che la lettura a voce alta ha effetti positivi sul piano emotivo e cognitivo, stimola nei bambini ricchezza e proprietà di linguaggio e competenze linguistiche che si rivelano fondanti al momento dell'**alfabetizzazione**. Queste competenze possono favorire un rendimento scolastico buono e contribuire alla diminuzione dell'abbandono scolastico.
  - **Valorizzazione delle varie culture e lingue** presenti sul territorio
- (vedi Beneficiari Voce 6 espressi in descrizione e indicatori di partenza e risultato atteso).**

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:*

L'elaborazione del progetto nasce non solo dalla constatazione delle necessità descritte al punto 6 (necessità di intervenire nella fascia dei più piccoli per promuovere la lettura in quanto più è precoce l'esposizione alla lettura ad alta voce maggiore e duraturi sono i benefici che se ne possono trarre più duraturo il beneficio che se ne può trarre) ma anche dai risultati ottenuti nei progetti precedenti (relativi ai bandi 2010 e 2011) e quello in atto (relativo al bando 2012). Al termine dell'anno del primo progetto abbiamo visto un aumento del patrimonio librario, una sostanziale tenuta dei prestiti (contro una tendenza nazionale alla diminuzione) e un significativo aumento delle attività, dei partecipanti alle attività e delle presenze nella sala dei bébé. Al termine del secondo progetto abbiamo registrato anche un aumento dei prestiti per la fascia d'età presa in considerazione.

Per questo ci sembra che il lavoro dei volontari civili sia estremamente positivo per la biblioteca e adatto per l'intervento sulle famiglie che hanno figli nella fascia d'età che va dagli 0 agli 8 anni e in genere con gli adulti che si occupano di questa fascia d'età. L'esperienza si è rivelata anche molto positiva per le quattro volontarie dei progetti 2010 e 2011 e pare essere lo stesso per le due del progetto 2012 (tuttora in atto) che hanno trovato nell'esperienza la possibilità di praticare attivamente un'idea di cittadinanza attiva e consapevole.

I progetti precedenti sono stati apprezzati anche dai colleghi che hanno visto nel rapporto con le volontarie una opportunità per vedere il lavoro quotidiano con occhi nuovi e anche dalla direzione.

### 8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Per perseguire i 15 obiettivi della precedente voce 7, occorre svolgere le seguenti attività:

| obiettivi  | Azioni              | Attività  | mesi       |
|--|---------------------|---|------------|
| <b>Relativamente al volontario:</b><br>Conoscere il servizio e gli operatori | accoglienza         | Presentazione degli operatori   | 1°         |
|  |                     | Presentazione della biblioteca ragazzi:<br>spazi, materiali, collocazioni, tecnologie, attività | 1°         |
|  |                     | Mission della biblioteca  | 1°         |
|  |                     | Come lavorano gli operatori e in che ruolo, con che competenze                                  |            |
|  |                     | I referenti e i responsabili  | 1°         |
| Conoscere il progetto  | Avvio               | L'utenze e i suoi bisogni   | 1°         |
| Acquisire competenze generali  | Formazione generale | Obiettivi del progetto  | 1°         |
|  |                     | Organizzazione di compiti   | 1°         |
| Verificare la qualità  | Monitoraggio        | 42 ore di formazione sui temi della voce 33   | 1°, 2°, 3° |
|  |                     | Interviste, colloqui, questionari   | 2°, 3°     |

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| e l'efficacia della formazione   | formazione generale   |   |   |
| Acquisire competenze specifiche  | Formazione specifica  | 84 ore di formazione su temi della voce 40  | 1°, 2°, 3°  |
| Verificare la qualità e l'efficacia della formazione   | Monitoraggio formazione specifica                                     | colloqui, questionari, prove pratiche   | 2 e 4°  |
| <b>Obiettivo 1</b><br>Mantenimento del n. di libri presenti nelle sale   | Documentarsi e informarsi sulle novità editoriali                     | Recepire le richieste degli utenti  | <b>Dal 3° all'11°</b>   |
|  |   | Aumentare le copie dei libri di maggiore qualità  |   |
|  |   | Eliminare (scarto) dagli scaffali i libri rovinati e quelli di scarsa qualità   |   |
| <b>Obiettivo 2</b><br>aumentare il numero dei bambini 0-8 anni che fanno almeno un prestito nel corso dell'anno        | Realizzare attività   | Realizzare piccoli laboratori a corredo delle letture: esercitano sempre grande forza di attrazione   | <b>Dal 3° al 12°</b>  |
|  | Promuovere la biblioteca  | Publicizzare le attività nelle scuole materne, negli asili nido, negli studi pediatrici, nelle pediatrie di comunità                              |   |
|  |   | Aderire ad attività a livello cittadino o nazionale   |   |
|  |   | Invitare genitori a recarsi nelle biblioteche quando si stabiliscono contatti nelle pediatrie   |   |
| <b>Obiettivo 3</b><br>Consolidare il n° degli ingressi in sala bebè  | Realizzare attività   | Per la fascia 0 – 3 anni realizzare letture, incontri musicali, incontri con figure di riferimento, animazioni                                    | <b>Dal 3° al 12°</b>  |
| <b>Obiettivo 4</b><br>Aumentare il numero dei libri prestati alla fascia 0-8 in particolare quelli in lingua straniera | Informare i genitori in biblioteca                                    | Accogliere i genitori che entrano fornendo le prime informazioni sull'uso della sala e sulle collocazioni dei libri                               | <b>Dal 3° al 12°</b>  |
|  |   | Mostrare le novità più interessanti   |   |
|  |   | Distribuire depliant informativi in tutte le lingue   |   |
|  |   | Distribuire o mettere in mostra articoli di riviste, quotidiani, libri che parlano delle evidenze scientifiche relative alla lettura ad alta voce | <b>Dal 3° al 12°</b>  |
|  |   | Diffondere la conoscenza dei libri illustrati   | Publicare recensioni di novità librerie sulla pagina web della biblioteca |
|  | Facilitare l'accesso ai libri   | Allestire piccole esposizioni di libri su vari argomenti  |   |
|  |   | Assistere i genitori nell'uso del catalogo on line  |   |
|  |   | Accompagnare i genitori nella ricerca dei libri sugli scaffali  |   |
| Promuovere la biblioteca   | Prestare i libri (software Sebina SOL)                                | Publicizzare le attività nelle scuole materne, negli studi pediatrici   |   |
|  | Aderire ad attività a livello cittadino o nazionale                   |   |   |
|  | Mostrare ai genitori non italiani i libri nella loro lingua d'origine |   |   |

|  |  |  |                      |
|--|--|--|----------------------|
|  | Dedicare un'attenzione particolare agli utenti stranieri | Leggere ai bambini stranieri in piccoli gruppi assieme a bambini e genitori italiani   | <b>Dal 3° al 12°</b> |
|  |  | Partecipare alla selezione-valutazione di libri in lingua straniera donati dalla Fiera Internazionale del Libro per Ragazzi per conoscerne il maggior numero possibile |                      |
| <b>Obiettivo 5</b><br>Aumentare il numero dei pediatri aderenti al progetto Nati per Leggere                     | Allacciare rapporti con nuovi pediatri                   | Reperire tutti i nominativi dei pediatri della città   | <b>Dal 4° al 7°</b>  |
|  |  | Informare del progetto Nati per Leggere i pediatri non ancora aderenti, sia di famiglia che di comunità  |                      |
| <b>Obiettivo 6</b><br>Aumentare il numero dei bambini contattati dai pediatri a cui viene consigliata la lettura | Rafforzare i rapporti con i pediatri di famiglia         | Relazionarsi con i pediatri per conoscerne le richieste  | <b>Dal 4° al 12°</b> |
|  |  | Preparare un maggior numero di kit per tutti i pediatri Nati per Leggere di Bologna: inserire nelle sportine il libro omaggio, la bibliografia, vari depliant.         |                      |
|  |  | distribuire i kit ai pediatri di famiglia seguiti direttamente dalla biblioteca  |                      |
|  |  | Distribuire i kit alle biblioteche perché contattino i loro pediatri   |                      |
| <b>Obiettivo 7</b><br>Mantenere il n° di genitori contattati nelle pediatrie di comunità                         | Coinvolgere le AUSL                                      | Realizzare letture nelle sale d'attesa delle pediatrie di comunità   | <b>Dal 4° al 12°</b> |
|  |  | Realizzare letture nel consultorio <i>Donne Immigrate e i loro Bambini</i>   |                      |
|  |  | Distribuire materiale informativo e libri stranieri in dono  |                      |
|  |  | Invitare genitori a recarsi nelle biblioteche  |                      |
| <b>Obiettivo 8</b><br>consolidare il n° delle letture e delle attività di promozione                             | Realizzare attività                                      | Contattare associazioni, animatori, lettori volontari che possano proporre e realizzare attività anche gratuitamente   | <b>Dal 4° al 12°</b> |
|  |  | Organizzare momenti di lettura in biblioteca   |                      |
| <b>Obiettivo 9</b><br>Consolidare il n° di partecipanti alle attività  | Promuovere la biblioteca                                 | Publicizzare le attività nelle scuole materne, negli studi pediatrici  | <b>Dal 4° al 12°</b> |
|  |  | Aderire ad attività a livello cittadino o nazionale che aumentino la visibilità della biblioteca   |                      |
| <b>Obiettivo 10</b><br>Attuare gli interventi nelle pediatrie di comunità  | Organizzare settimanalmente 2 interventi                 | Visitare tutte le pediatrie di comunità  | <b>Dal 4° al 12°</b> |
|  |  | Accordarsi con il personale sanitario  |                      |
|  |  | Costruire e proporre il calendario delle presenze  |                      |
|  |  | Curare un piccolo scaffale di libri <i>Nati per Leggere</i> nelle sale d'attesa delle pediatrie di comunità  |                      |
|  |  | Informare i genitori presenti nelle pediatrie sui benefici della lettura   |                      |

|   |  |   |                      |
|---|--|---|----------------------|
|   |  | Distribuire materiale informativo sui benefici della lettura  |                      |
|   |  | Proporre letture ai bambini fatte in modo informale, a piccoli gruppi, come stimolo-esempio per i genitori                        |                      |
| <b>Obiettivo 11</b><br>Aumentare il n° dei libri recensiti su web   | Esaminare testo e illustrazioni dei libri per capirne la qualità   | Compilare gli abstract e inserire sulla pagina web della biblioteca   | <b>Dal 3° al 12°</b> |
| <b>Obiettivo 12</b><br>Puntare all'aumento dei prestiti dei libri in lingue diverse dall'italiano                 | Promuovere la raccolta di libri in lingua straniera per bebè e bambini   | Nelle sale della biblioteca mostrare ai genitori stranieri i libri nella loro lingua madre  | <b>Dal 3° al 12°</b> |
|   |  | Parlare ai genitori dei benefici della lettura in lingua madre  |                      |
|   |  | Portare nelle pediatrie di comunità libri in varie lingue   |                      |
|   |  | Collaborare con volontari e bibliotecari nella realizzazione di letture in varie lingue   |                      |
|   |  | Realizzare attività di promozione della biblioteca e letture nei luoghi in cui si ritrovano gli appartenenti a comunità straniere |                      |
| <b>Obiettivo 13</b><br>Aumentare il numero di contatti con educatori di asili nido e insegnanti di scuola materna | Informare educatori e insegnanti sulle attività della biblioteca, sulle novità librerie, sulle produzioni di qualità | Proporre l'iscrizione alla newsletter della biblioteca in cui sono promosse le attività   | <b>Dal 3° al 12°</b> |
|   |  | Inviare mensilmente il link alle novità librerie sul sito della biblioteca alle scuole dell'infanzia del Comune di Bologna        |                      |
|   |  | Partecipare agli incontri mensili di formazione sulle novità librerie insieme a bibliotecari e pedagogisti                        |                      |
|   |  | Invitare insegnanti ed educatori a recarsi in biblioteca per aggiornarsi sulla letteratura per bambini                            |                      |
|   |  | Ideare nuove proposte per gli insegnanti  |                      |
| <b>Obiettivo 14</b><br>Realizzare letture in luoghi esterni alla biblioteca                                       | Individuare luoghi frequentati da bambini e famiglie   | Svolgere una indagine utilizzando siti per bambini e famiglie   | <b>Dal 3° al 12°</b> |
|   |  | Visitare i luoghi individuati   |                      |
|   |  | Verificare la possibilità di realizzare letture   |                      |
|   |  | Preparare un calendario in base alla disponibilità dei luoghi   |                      |
|   | Organizzazione delle letture insieme ai bibliotecari   | Organizzare ogni singola lettura  |                      |
|   |  | Organizzare la comunicazione relativa agli incontri   |                      |
|   |  | Gestire l'attività leggendo a bambini e a famiglie  |                      |
|   |  | Promuovere la biblioteca  |                      |
| <b>Obiettivo 15</b><br>Collaborare alla creazione di spazi di   | Arrivare a una conoscenza dei luoghi in cui si potrebbe  | Individuare insieme ai bibliotecari i luoghi già frequentati dai bambini (cinema, teatri, piscine, supermercati etc.)             | <b>Dal 3° al 12°</b> |



|   |                                       |  |                               |
|---|---------------------------------------|--|-------------------------------|
|   | individuazione di uno spazio          | Valutare la disponibilità di chi gestisce il luogo a realizzare lo spazio-biblioteca   |                               |
|   | Realizzare lo spazio biblioteca       | Scegliere i libri da portare   |                               |
|   |                                       | Curare l'organizzazione dello spazio (arredi, contenitori per i libri)   |                               |
|   |                                       | Ideare una gestione possibile (decidere se è possibile solo la consultazione o anche il prestito)  |                               |
|   | Gestione                              | Accordarsi su quando portare i libri per rifornire lo spazio   |                               |
|   |                                       | Valutarne il funzionamento   |                               |
| Verifica dei risultati raggiunti        | Monitoraggio attività                 | Somministrazione questionari colloqui tra volontari e OLP realizzazione gruppi di verifica a scadenza mensile tra volontari e operatori del servizio ricerche statistiche tramite Sebina SOL | <b>Dal 2° al 12° e oltre°</b> |
| Verifica dell'esperienza del volontario | Monitoraggio esperienza dei volontari | Compilazione scheda individuale Colloquio-intervista   | <b>Dal 1° al 12°</b>          |

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

Per rappresentare le risorse umane coinvolte e la loro attinenza e professionalità rispetto alle azioni del progetto si ricorre a due tabelle:

- la prima tabella, rispetto alle azioni (vedi 8.1) indica le risorse umane coinvolte per ruolo, numero e professionalità in attinenza con l'azione a cui si riferisce;
- la seconda tabella riporta le risorse umane complessive coinvolte nel progetto.

| <b>Azioni</b> | <b>Attività</b> | <b>Risorse umane e professionalità specifica</b> | <b>Ruolo</b> | <b>numero</b> |
|---------------|-----------------|--|--------------|---------------|
|---------------|-----------------|--|--------------|---------------|

|  |  |  |  |          |
|--|--|--|--|----------|
| Accoglienza                                      | Presentazione degli operatori  | ASSISITENTE DIRETTIVO SERVIZI CULTURALI Responsabile servizi e raccolte per bambini e ragazzi<br>Laurea in pedagogia<br>Docente del modulo 1 | coordina e organizza gli acquisti, il servizio di prestito, la promozione, organizza, coordina e gestisce il personale | <b>1</b> |
|  | Presentazione della biblioteca ragazzi<br>Spazi, materiali, collocazioni, tecnologie, attività<br><br>Mission della biblioteca<br><br>Come lavorano gli operatori e in che ruolo, con che competenze |  |  |          |
| Avvio  | I referenti e i responsabili<br><br>L'utenze e i suoi bisogni<br><br>Obiettivi del progetto<br><br>Organizzazione di compiti   |  |  |          |
| Formazione generale                              | 42 ore di formazione sui temi della voce 33  | Formatore generale dell'ente<br>Singoli referenti del progetto   | Competenze relative ai contenuti della formazione. Vedi voce 33  | <b>2</b> |
| Monitoraggio Formazione generale                 | Interviste, colloqui, questionari  | Esperto del monitoraggio dell'ente<br>Singoli referenti del progetto   | Competenze relative ai contenuti del monitoraggio. Vedi voce 42  | <b>2</b> |
| Formazione specifica                             | 84 ore di formazione su temi della voce 40   | Formatori dell'ente e Formazione a distanza (sistema SELF Regione Emilia Romagna)<br>Vedi voce 37  | Competenze relative ai contenuti della formazione. Vedi voce 38  | <b>4</b> |
| Monitoraggio Formazione specifica                |  | OLP, formatori   | Competenze relative ai contenuti della formazione. Vedi voce 42  | <b>4</b> |
| Documentari e informarsi sulle novità editoriali | Recepire le richieste degli utenti   | ASSISTENTI SERVIZI CULTURALI<br>Laurea e diplomi<br>Bibliotecari da almeno 8 anni  | Erogano informazioni ai banchi sala bambini, sala ragazzi e sala adolescenti   | <b>6</b> |
|  | Aumentare le copie dei libri di maggiore qualità   | ASSISTENTI SERVIZI CULTURALI<br>Laurea e diplomi<br>Bibliotecari da almeno 8 anni  | Esperti in letteratura per l'infanzia  | <b>3</b> |

|                            |   |  |   |          |
|----------------------------|---|--|---|----------|
|                            |   |  |   |          |
| Realizzare attività        | Realizzare piccoli laboratori a corredo delle letture: esercitano sempre grande forza di attrazione | ASSISTENTI SERVIZI CULTURALI<br>Laurea e diplomi<br>Bibliotecari da almeno 8 anni  | Gestione dei servizi al pubblico e del patrimonio della sala Bambini<br>Referenti progetto<br>Nati per Leggere<br>Bologna     | <b>2</b> |
| Promuovere e la biblioteca | Pubblicizzare le attività in vari luoghi  | ASSISTENTI SERVIZI CULTURALI<br>Laurea e diplomi<br>Bibliotecari da almeno 8 anni  | Gestione dei servizi al pubblico e del patrimonio della sala Bambini<br><br>Referente progetto<br>Nati per leggere<br>Bologna | <b>2</b> |
|                            | Aderire ad attività a livello cittadino o nazionale   | ASSISTENTE DIRETTIVO SERVIZI CULTURALI<br>Responsabile servizi e raccolte per bambini e ragazzi<br>Laurea in pedagogia<br>Docente del modulo 1 | coordina e organizza gli acquisti, il servizio di prestito, la promozione, organizza e coordina il personale                  | <b>1</b> |
|                            | Letture in vari luoghi della città  | ASSISTENTE SERVIZI CULTURALI<br>Laurea<br>Bibliotecario da 8 anni  | Gestione servizi al pubblico e patrimonio della Sala Bambini  | <b>1</b> |
|                            | Realizzazione di spazi biblioteca in luoghi frequentati da famiglie e da bambini                    | ASSISTENTE DIRETTIVO SERVIZI CULTURALI<br>Responsabile servizi e raccolte per bambini e ragazzi<br>Laurea in pedagogia<br>Docente del modulo 1 | coordina e organizza gli acquisti, il servizio di prestito, la promozione, organizza e coordina il personale                  | <b>1</b> |
|                            | Invitare genitori a recarsi nelle biblioteche quando si stabiliscono contatti nelle pediatrie       | ASSISTENTI SERVIZI CULTURALI<br>Laurea e diplomi<br>Bibliotecari da almeno 8 anni  | Gestione dei servizi al pubblico e del patrimonio della sala bambini  | <b>1</b> |

|                                    |   |  |  |          |
|------------------------------------|---|--|--|----------|
| Informare i genitori in biblioteca | Accogliere i genitori che entrano fornendo le prime informazioni sull'uso della sala e sulle collocazioni dei libri                               | ASSISTENTI SERVIZI CULTURALI<br>Laurea e diplomi<br>Bibliotecari da almeno 8 anni  | Erogano informazioni ai banchi sala bambini, sala ragazzi e sala adolescenti                                 | <b>8</b> |
|                                    |   | ASSISTENTI SERVIZI CULTURALI<br>Laurea e diplomi<br>Bibliotecari da almeno 8 anni  | Erogano informazioni al banco di sala bambini  | <b>4</b> |
|                                    | Mostrare le novità più interessanti   | ASSISTENTI SERVIZI CULTURALI<br>Laurea e diplomi<br>Bibliotecari da almeno 8 anni  | Gestione dei servizi al pubblico e del patrimonio della sala Bambini   | <b>4</b> |
|                                    | Distribuire depliant informativi in tutte le lingue   | ASSISTENTE SERVIZI CULTURALI,<br>Responsabile: Servizi di promozione e comunicazione.<br>Laure in Scienza della comunicazione.                 | Esperta di comunicazione.<br>Referente per le modalità di grafica e stampa                                   | <b>1</b> |
|                                    | Distribuire o mettere in mostra articoli di riviste, quotidiani, libri che parlano delle evidenze scientifiche relative alla lettura ad alta voce | ASSISTENTI SERVIZI CULTURALI<br>Laurea e diplomi<br>Bibliotecari da almeno 8 anni  | Gestione dei servizi al pubblico e del patrimonio della sala bambini   | <b>2</b> |
| Realizzare attività                | Per la fascia 0 – 3 anni realizzare letture, incontri musicali, incontri con figure di riferimento, animazioni                                    | ASSISTENTE DIRETTIVO SERVIZI CULTURALI<br>Responsabile servizi e raccolte per bambini e ragazzi<br>Laurea in Pedagogia<br>Docente del modulo 1 | coordina e organizza gli acquisti, il servizio di prestito, la promozione, organizza e coordina il personale | <b>1</b> |
| Diffondere                         | Pubblicare recensioni di novità librarie  | ASSISTENTI SERVIZI CULTURALI<br>Bibliotecari da  | Si occupa della pubblicazione delle recensioni sul sito  | <b>1</b> |

|                                    |  |  |   |          |
|------------------------------------|--|--|---|----------|
| la conoscenza dei libri illustrati | sulla pagina web della biblioteca                              | almeno 8 anni<br>Laurea in lettere moderne   |   |          |
|                                    | Redigere bibliografie tematiche                                | ASSISTENTE SERVIZI CULTURALI<br>Bibliotecaria da 13 anni<br>Laurea in lettere moderne  | Organizza la gestione delle bibliografie, del relativo database, si occupa del servizio "Chiedilo al bibliotecario" | <b>1</b> |
| Facilitare l'accesso ai libri      | Allestire piccole esposizioni di libri su vari argomenti       | ASSISTENTI SERVIZI CULTURALI<br>Bibliotecari da almeno 8 anni.<br>Laurea e diplomi   | Erogano informazioni ai banchi  | <b>8</b> |
|                                    |  | ASSISTENTI SERVIZI CULTURALI<br>Laurea e diplomi<br>Bibliotecari da almeno 8 anni  | Erogano informazioni ai banchi  | <b>4</b> |
|                                    | Assistere i genitori nell'uso del catalogo on line             | ASSISTENTE DIRETTIVO SERVIZI CULTURALI.<br>Responsabile unità operativa<br>Sviluppo tecnologico e servizi digitali<br>Diploma. Docente modulo 4. | Esperto informatico e delle tecnologie della biblioteca   | <b>1</b> |
|                                    | Accompagnare i genitori nella ricerca dei libri sugli scaffali | ASSISTENTI SERVIZI CULTURALI<br>Bibliotecari da almeno 8 anni.<br>Laurea o diplomi   | Erogano informazioni ai banchi  | <b>8</b> |
|                                    |  | ASSISTENTI SERVIZI CULTURALI<br>Laurea e diplomi<br>Bibliotecari da almeno 8 anni  | Erogano informazioni ai banchi  | <b>4</b> |
|                                    |  | ASSISTENTE responsabile dei <i>Servizi di</i>  | Esperta di comunicazione.<br>Referente per le   | <b>1</b> |

|  |  |   |   |          |
|--|--|---|---|----------|
| Promuovere la biblioteca                                 | Publicizzare le attività in vari luoghi  | <i>promozione e comunicazione</i>   | modalità di grafica e stampa  |          |
|  | Aderire ad attività a livello cittadino o nazionale  | ASSISTENTE DIRETTIVO SERVIZI CULTURALI<br>Responsabile servizi e raccolte per bambini e ragazzi. Docente del modulo 1 | coordina e organizza gli acquisti, il servizio di prestito, la promozione, organizza e coordina il personale  | <b>1</b> |
| Dedicare un'attenzione particolare agli utenti stranieri | Mostrare ai genitori non italiani i libri nella loro lingua d'origine  | ASSISTENTE SERVIZI CULTURALI<br>Laurea in filosofia<br>Docente modulo 5   | Referente acquisto libri in lingua straniera e rapporti con le comunità straniere presenti sul territorio e attività di promozione della lingua madre | <b>1</b> |
|  | Leggere ai bambini stranieri in piccoli gruppi assieme a bambini e genitori italiani   | ASSISTENTE SERVIZI CULTURALI.<br>Docente del modulo 2<br>Laurea in Filosofia  | Referente regionale Nati per leggere. Istruttore e referente gruppo lettori volontari.  | <b>1</b> |
|  | Partecipare alla selezione-valutazione di libri in lingua straniera donati dalla Fiera Internazionale del Libro per Ragazzi per conoscerne il maggior numero possibile | ASSISTENTE SERVIZI CULTURALI.<br>Laurea in Pedagogia  | Referente rapporti con Fiera del Libro Particolare esperienza di editoria per ragazzi, anche per precedente attività di librai                        | <b>1</b> |
|  | Partecipa all'organizzazione di letture e attività nelle lingue straniere con volontari  | ASSISTENTI SERVIZI CULTURALI<br>Laurea in filosofia<br>Docente modulo 5   | Referente acquisto libri in lingua straniera e rapporti con le comunità straniere presenti sul territorio e attività di promozione della lingua madre | <b>1</b> |
|  | Contatta i possibili volontari per la lettura nelle lingue straniere   | ASSISTENTI SERVIZI CULTURALI<br>Laurea in filosofia<br>Docente modulo 5   | Referente acquisto libri in lingua straniera e rapporti con le comunità straniere presenti sul territorio e attività di promozione della lingua madre |          |
| Allacciare rapporti con nuovi pediatri                   | Contattare i pediatri ancora non coinvolti dal progetto Nati per leggere.  | ASSISTENTE SERVIZI CULTURALI<br>Laurea in Filosofia<br>Docente del modulo 2   | Referente regionale Nati per leggere.   | <b>1</b> |
|  | Informare del progetto Nati per Leggere i pediatri   | ASSISTENTI SERVIZI CULTURALI<br>Laurea e diplomi  | Gestione dei servizi al pubblico e del patrimonio della sala Bambini  | <b>2</b> |

|  |  |  |   |          |
|--|--|--|---|----------|
|  | non ancora aderenti, sia di famiglia che di comunità                                 | Bibliotecari da almeno 8 anni  |   |          |
| Rafforzare i rapporti con i pediatri di famiglia | Relazionarsi con i pediatri per conoscerne le richieste                              | ASSISTENTI SERVIZI CULTURALI<br>Laurea e diplomi<br>Bibliotecari da almeno 8 anni  | Gestione dei servizi al pubblico e del patrimonio della sala Bebé.<br><br>Referente progetto Nati per leggere Bologna | <b>3</b> |
|  | Preparare un maggior numero di kit per tutti i pediatri Nati per Leggere di Bologna: | ASSISTENTI SERVIZI CULTURALI<br>Laurea e diplomi<br>Bibliotecari da almeno 8 anni  | Gestione dei servizi al pubblico e del patrimonio della sala Bambini  | <b>4</b> |
|  | distribuire i kit ai pediatri di famiglia seguiti direttamente dalla biblioteca      | ASSISTENTE DIRETTIVO SERVIZI CULTURALI<br>Responsabile servizi e raccolte per bambini e ragazzi. Docente del modulo 1          | Gestione dei servizi al pubblico e del patrimonio<br><br>Referente progetto Nati per Bologna                          | <b>1</b> |
|  | Distribuire i kit alle biblioteche perché contattino i loro pediatri                 | ASSISTENTE DIRETTIVO SERVIZI CULTURALI<br>Responsabile servizi e raccolte per bambini e ragazzi. Docente del modulo 1          | Gestione dei servizi al pubblico e del patrimonio<br><br>Referente progetto Nati per leggere Bologna                  | <b>1</b> |
|  | Realizzare letture nelle sale d'attesa delle pediatrie di comunità                   | ASSISTENTE SERVIZI CULTURALI.<br>Laurea in Filosofia<br>Docente del modulo 2   | Referente regionale Nati per leggere. Istruttore e referente gruppo lettori volontari.                                | <b>1</b> |
| Coinvolger e le AUSL                             | Realizzare letture nel consultorio <i>Centro donne Immigrate e i loro Bambini</i>    | ASSISTENTE SERVIZI CULTURALI.<br>Laurea in Filosofia<br>Docente del modulo 2   | Referente regionale Nati per leggere. Istruttore e referente gruppo lettori volontari.                                | <b>1</b> |
|  | Distribuire materiale informativo  | ASSISTENTE SERVIZI CULTURALI,<br>Responsabile: Servizi di promozione e comunicazione.<br>Laure in Scienza della comunicazione. | Esperta di comunicazione.<br>Referente per le modalità di grafica e stampa  | <b>1</b> |

|                                   |  |   |   |          |
|-----------------------------------|--|---|---|----------|
|                                   | Invitare genitori a recarsi nelle biblioteche  | ASSISITENTE DIRETTIVO SERVIZI CULTURALI Responsabile servizi e raccolte per bambini e ragazzi. Docente del modulo 1 | Gestione dei servizi al pubblico e del patrimonio della sala Bebè.<br><br>Referente progetto Nati per leggere Bologna | <b>1</b> |
| Realizzare attività               | Contattare associazioni, animatori, lettori volontari che possano proporre e realizzare attività anche gratuitamente | ASSISITENTE DIRETTIVO SERVIZI CULTURALI Responsabile servizi e raccolte per bambini e ragazzi Docente del modulo 1  | coordina e organizza gli acquisti, il servizio di prestito, la promozione, organizza e coordina il personale          | <b>1</b> |
| Promuovere e la biblioteca        | Pubblicizzare le attività in vari luoghi   | ASSISITENTE responsabile dei Servizi di promozione e comunicazione, Laurea in Scienze della Comunicazione           | Esperta di comunicazione. Referente per le modalità di grafica e stampa   | <b>1</b> |
|                                   | Aderire ad attività a livello cittadino o nazionale che aumentino la visibilità della biblioteca                     | ASSISITENTE DIRETTIVO SERVIZI CULTURALI Responsabile servizi e raccolte per bambini e ragazzi Docente del modulo 1  | coordina e organizza gli acquisti, il servizio di prestito, la promozione, organizza e coordina il personale          | <b>1</b> |
| Contattare i pediatri di comunità | Informarsi su tutti i giorni e orari disponibili a realizzazione di letture  | ASSISITENTE DIRETTIVO SERVIZI CULTURALI Responsabile servizi e raccolte per bambini e ragazzi Docente del modulo 1  | coordina e organizza gli acquisti, il servizio di prestito, la promozione, organizza e coordina il personale          | <b>1</b> |
|                                   | Accordarsi con il personale sanitario  | ASSISITENTE DIRETTIVO SERVIZI CULTURALI Responsabile servizi e raccolte per bambini e ragazzi. Docente del modulo 1 | coordina e organizza gli acquisti, il servizio di prestito, la promozione, organizza e coordina il personale          | <b>1</b> |
|                                   | Creare un piccolo scaffale di libri <i>Nati per Leggere</i> nelle sale d'attesa                                      | coordina e organizza gli acquisti, il servizio di   | coordina e organizza gli acquisti, il servizio di prestito, la promozione,  | <b>1</b> |



|  |  |   |  |           |
|--|--|---|--|-----------|
|  | delle pediatrie di comunità  | prestito, la promozione, organizza e coordina il personale  | organizza e coordina il personale  |           |
| Contattare i pediatri di famiglia                                | Informarsi su tutti i giorni e orari disponibili a realizzazione di letture                                  | coordina e organizza gli acquisti, il servizio di prestito, la promozione, organizza e coordina il personale      | coordina e organizza gli acquisti, il servizio di prestito, la promozione, organizza e coordina il personale   | <b>1</b>  |
|  | Collaborare con i lettori volontari e altri animatori per la realizzazione letture                           | ASSISTENTE SERVIZI CULTURALI. Laurea in Filosofia Docente del modulo 2  | Referente regionale Nati per leggere. Istruttore e referente gruppo lettori volontari.   | <b>1</b>  |
|  |  | Lettori Volontari Gruppo di 15 volontari competenti   | Dopo un corso e periodiche riunioni di aggiornamento, da tre anni realizzano oltre 20 letture per anno con molto successo                                | <b>15</b> |
|  | Proporre letture ai bambini fatte in modo informale, a piccoli gruppi, come stimolo-esempio per i genitori   | ASSISTENTE SERVIZI CULTURALI. Laurea in Lettere Docente del modulo 2  | Referente regionale Nati per leggere. Istruttore e referente gruppo lettori volontari.   | <b>1</b>  |
| Esaminare testo e illustrazioni dei libri per capirne la qualità | Compilare un abstract e inserire sulla pagina web della biblioteca   | ASSISTENTE DIRETTIVO SERVIZI CULTURALI Responsabile servizi e raccolte per bambini e ragazzi Docente del modulo 1 | coordina e organizza gli acquisti, il servizio di prestito, la promozione, organizza e coordina il personale   | <b>1</b>  |
| Rispondere alle richieste degli insegnanti                       | Organizzare le risposte basandosi sulla conoscenza delle raccolte, dei database, delle riviste specializzate | ASSISTENTE SERVIZI CULTURALI. Laurea in Lettere   | Gestione dei servizi al pubblico e del patrimonio della sala Istruttore e referente gruppo lettori volontari Referente progetto Nati per leggere Bologna | <b>1</b>  |

|                                       |   |   |                                 |           |
|---------------------------------------|---|---|---------------------------------|-----------|
| Monitoraggio attività                 | Somministrazione questionari, colloqui tra volontari e OLP, realizzazione gruppi di verifica a scadenza mensile tra volontari e operatori del servizio, ricerche statistiche tramite Sebina SOL | OLP, formatori interni Operatori del servizio. Citati nella voce 20 | Vedi piano monitoraggio voce 20 | <b>4</b>  |
| Monitoraggio esperienza dei volontari | Compilazione scheda individuale Colloquio-intervista  | OLP Operatori interni Citati nella voce 20                          | Vedi piano monitoraggio voce 20 | <b>12</b> |

*Riepilogo risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste*

- 1 Assistente direttivo, dal 2010 a oggi responsabile Unità Operativa *Servizi e raccolte per bambini e ragazzi*; coordina e organizza il personale, gli acquisti, il prestito la promozione la didattica nella biblioteca ragazzi. Fa parte dello staff di direzione. Docente del modulo 1
- 1 Assistente direttivo, responsabile del servizio *Sviluppo tecnologico e servizi digitali*, esperto informatico e delle tecnologie della biblioteca. Docente del modulo 4.
- 1 Assistente, responsabile dei *Servizi di promozione e comunicazione*, referente per le modalità di grafica e stampa.
- 1 Assistente, referente regionale Nati per Leggere, istruttore e referente gruppo lettori volontari, formatore in molti corsi per bibliotecari e insegnanti in tutta Italia. Docente modulo 2.
- Assistente referente per l'acquisto dei libri in lingua straniera, rapporti con le comunità straniere presenti sul territorio e attività di promozione della lingua madre, docente modulo 5
- 8 Assistenti, bibliotecari da almeno 8 anni, erogano informazioni ai banchi, sono referenti per acquisti nei vari settori, per la catalogazione e la collocazione dei materiali, si occupano delle bibliografie e delle recensioni sul web.
- 15 lettori volontari. Dopo un corso di formazione realizzano letture in biblioteca.

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

Le azioni, le attività, il ruolo dei volontari, le attività specifiche l'articolazione di queste nei mesi del progetto sono articolate tenendo conto dell'andamento del progetti di Servizio Civile finanziato col bando 201 e 2011 già conclusi e di quello in atto (finanziato nel bando 2012). Le azioni, le attività, il ruolo dei volontari, le attività specifiche l'articolazione cronologica del progetto si pongono in continuità con quelle iniziate nei

progetti precedenti.

| <b>Azioni</b>                                    | <b>Attività</b>  | <b>Ruolo dei volontari</b>  | <b>Attività specifiche dei volontari</b>   | <b>mesi</b>   |
|--|--|---|--|---------------|
| Accoglienza                                      | Presentazione degli operatori  | Conosce i bibliotecari  | Interagisce con i bibliotecari   | 1°            |
|  | Presentazione della biblioteca ragazzi<br>Spazi, materiali, collocazioni, tecnologie, attività | Impara a orientarsi, conoscere gli strumenti di ricerca, di collocazione  | Ricerca libri, si muove negli spazi  | 1°            |
|  | Mission della biblioteca   | Conosce le finalità della biblioteca                                      | Legge i regolamenti, le linee guida IFLA   | 1°            |
|  | Come lavorano gli operatori e in che ruolo, con che competenze                                 | Conosce i ruoli e le aree di competenza dei bibliotecari                  | Interagisce con i bibliotecari, osserva il loro lavoro                               | 1°            |
|  | I referenti e i responsabili   | Conosce le unità operative e le principali responsabilità                 | Conosce le divisioni dei compiti   | 1°            |
| avvio  | L'utenza e i suoi bisogni  | Conosce il pubblico e le sue esigenze                                     | È presente nelle sale e nei banchi informazione                                      | 1°            |
|  | Obiettivi del progetto   | Conosce e condivide il progetto   | Discute il progetto  | 1°            |
|  | Organizzazione di compiti  | In base agli elementi di conoscenza acquisiti, trova una sua collocazione | Trova la propria attività da eseguire all'interno di un'organizzazione               | 1°            |
| Formazione generale                              | 42 ore di formazione sui temi della voce 33  | volontario in formazione  | Frequenta i corsi, impara, sperimenta  | 1°, 2° e 3°   |
| Monitoraggio                                     | Interviste, colloqui, questionari  | Dimostra le competenze acquisite  | Risponde agli strumenti di rilevazione   | 2° e 3°       |
| Formazione specifica                             | 84 ore di formazione su temi della voce 40   | volontario in formazione  | Frequenta i corsi, impara, sperimenta  | 1°, 2°, 3°    |
| Monitoraggio                                     | Colloqui, questionari, prove pratiche  | Dimostra le competenze acquisite  | Risponde agli strumenti di rilevazione, esegue prove pratiche                        | 2°            |
| Documentari e informarsi sulle novità editoriali | Recepire le richieste degli utenti   | Partecipa alle procedure d'acquisto                                       | Controlla i file con le richieste degli utenti e li inserisce negli elenchi acquisti | Dal 3° al 12° |
|  | Aumentare le copie dei libri di maggiore qualità   | Partecipa alle procedure d'acquisto                                       | Controlla le segnalazioni di qualità nelle riviste specializzate                     |               |
| Realizzare attività                              | Realizzare piccoli laboratori a corredo delle letture  | Partecipa alla progettazione  | Allestisce gli spazi. Conduce il laboratorio o affianca un animatore                 | Dal 3° al 12° |

|   |   |   |   |                      |
|---|---|---|---|----------------------|
|   |   |   | Documenta l'attività con foto o riprese   |                      |
| Promuovere la biblioteca                      | Publicizzare le attività in vari luoghi   | Partecipa alla ideazione degli stampati   | Invia la pubblicità o la porta personalmente. Controlla i volantini, provvede alla ristampa di quelli terminati           | <b>Dal 3° al 12°</b> |
|   | Aderire ad attività a livello cittadino o nazionale   | Partecipa a riunioni di programmazione  | Affianca i bibliotecari nella realizzazione laboratori, mostre, pubblicizzazione  |                      |
|   | Lecture in vari luoghi della città  | Partecipa all'organizzazione e alla gestione  | Affianca i bibliotecari nella gestione dei vari eventi.   |                      |
|   | Realizzazione di spazi –biblioteca in luoghi frequentati da famiglie e da bambini   | Partecipa all'identificazione degli spazi e alla loro strutturazione                      | Affianca i bibliotecari nella gestione del mantenimento degli spazi   |                      |
|   | Invitare genitori a recarsi nelle biblioteche quando si stabiliscono contatti nelle pediatrie   | È presente in giorni stabiliti nelle sale d'attesa delle pediatrie per leggere ai bambini | Spiega a voce le motivazioni dell'invito, informa sull'ubicazione della biblioteca, rafforza il messaggio con un depliant |                      |
| Informare i genitori in biblioteca            | Accogliere i genitori che entrano fornendo le prime informazioni sull'uso della sala e sulle collocazioni dei libri                               | Presenza in sala bambini  | Fornisce indicazioni sull'uso della sala, sull'uso del catalogo, sulle collocazioni dei libri                             | <b>Dal 3° al 12°</b> |
|   | Mostrare le novità librerie più interessanti  | Presenza in sala bambini  | Ricerca, espone, promuove le novità librerie segnalate sul sito web   |                      |
|   | Distribuire pieghevoli informativi in tutte le lingue   | Presenza in sala bambini  | Controlla i volantini, provvede alla ristampa di quelli terminati   |                      |
|   | Distribuire o mettere in mostra articoli di riviste, quotidiani, libri che parlano delle evidenze scientifiche relative alla lettura ad alta voce | Presenza in sala bambini  | Ricerca articoli segnalati dal coordinamento NpL, li inserisce in espositori, li distribuisce ai genitori                 |                      |
| Realizzare attività                           | Per la fascia 0 – 8 anni realizzare letture, incontri musicali, incontri con figure di riferimento, animazioni                                    | Partecipa alle riunioni di ideazione programmazione e aiuta nella realizzazione           | Allestisce gli spazi Realizza materiali di corredo alla lettura. Documenta l'attività con foto o riprese                  | <b>Dal 3° al 12°</b> |
| Diffondere la conoscenza dei libri illustrati | Publicare recensioni di novità librerie sulla pagina web della biblioteca   | Legge, osserva e valuta i libri insieme ai bibliotecari                                   | Aiuta nell'inserimento della recensione nelle pagine web  | <b>Dal 3° al 12°</b> |
|   | Redigere bibliografie tematiche   | Legge, osserva e valuta i libri insieme ai bibliotecari                                   | Compila la bibliografia in formato cartaceo o digitale.   |                      |

|  |   |  |   |                      |
|--|---|--|---|----------------------|
|  |   |  | Contatta le insegnanti che l'hanno richiesta  |                      |
| Facilitare l'accesso ai libri                            | Allestire piccole esposizioni di libri su vari argomenti  | Concorda argomenti e temi con i bibliotecari   | Ricerca i libri, li espone, controlla che l'esposizione sia sempre fornita  | <b>Dal 3° al 12°</b> |
|  | Assistere i genitori nell'uso del catalogo on line  | Presenza in sala bambini attento a chi ha difficoltà con il catalogo on line   | Affianca l'utente, spiega le modalità di ricerca  |                      |
|  | Accompagnare i genitori nella ricerca dei libri sugli scaffali  | Presenza in sala bambini attento a chi si trova in difficoltà nel reperimento di un libro  | Accompagna allo scaffale, spiega la collocazione, cerca il libro insieme all'utente<br>Presta i libri (con software Sebina SOL)                           |                      |
|  | Accoglie i genitori nella sala dei bébé e dei bambini, presenta la biblioteca, i suoi servizi, le attività. Suggerisce i modi in cui utilizzare la sala                 | Presenza in sala bambini attenzione soprattutto e chi arriva per la prima volta nella sala, a chi mostra di non avere dimestichezza con i libri e con la lettura | Occupi la postazione visibile, si rende disponibile a rispondere a domande, mostra materiali, accompagna nella sala.                                      |                      |
| Promuovere la biblioteca                                 | Publicizzare le attività in vari luoghi   | Partecipa alla ideazione degli stampati  | Invia la pubblicità o la porta personalmente nelle farmacie nelle scuole materne, negli asili nido, negli studi pediatrici                                | <b>Dal 3° al 12°</b> |
|  | Aderire ad attività a livello cittadino o nazionale   | Partecipa a riunioni di programmazione   | Affianca i bibliotecari nella realizzazione laboratori, mostre, pubblicizzazione  |                      |
| Dedicare un'attenzione particolare agli utenti stranieri | Mostrare ai genitori non italiani i libri nella loro lingua d'origine   | Presenza in sala bambini   | Individua la nazionalità dell'adulto, lo accompagna allo scaffale dei libri in lingua straniera, gli mostra quelli nella sua lingua                       | <b>Dal 3° al 12°</b> |
|  | Leggere ai bambini stranieri in piccoli gruppi assieme a bambini e genitori italiani  | Presenza in sala bambini   | Individua genitori e bambini stranieri, legge ai bambini italiani e stranieri insieme in piccolissimi gruppi.<br>Presta i libri (con software Sebina SOL) |                      |
|  | Partecipare alla selezione- valutazione di libri in lingua straniera donati dalla Fiera Internazionale del Libro per Ragazzi per conoscerne il maggior numero possibile | Affianca il bibliotecario competente   | Estrae i libri dalle scatole, li divide negli scaffali secondo le lingue, fa una scelta dei migliori da destinare alla catalogazione                      |                      |

|  |   |  |   |                      |
|--|---|--|---|----------------------|
|  | Partecipa all'organizzazione di letture e attività in lingue straniere con volontari                    | Affianca il bibliotecario che se ne occupa   | Costruisce insieme al bibliotecario un calendario, struttura le letture, sceglie i libri.   |                      |
|  | Contatta i possibili volontari nella lettura nelle lingue straniere                                     | Su indicazione dei bibliotecari prende contatti e organizza incontri con i possibili volontari | Ascolta i volontari, ne raccoglie i bisogni, le disponibilità le competenze e sulla base di queste insieme al bibliotecario progetta l'attività.                                |                      |
| Allacciare rapporti con nuovi pediatri           | Reperire tutti i nominativi dei pediatri della città  | Ricerca nelle ASL e nei contatti che hanno le biblioteche di quartiere                         | Stila elenco, ricerca indirizzi e telefoni  | <b>Dal 4° al 7°</b>  |
|  | Informare del progetto Nati per Leggere i pediatri non ancora aderenti, sia di famiglia che di comunità | Affianca il bibliotecario competente   | Telefona per appuntamento<br>Si reca nello studio del pediatra  |                      |
| Rafforzare i rapporti con i pediatri di famiglia | Relazionarsi con i pediatri per conoscerne le richieste   | Affianca il bibliotecario competente   | Stila un questionario base da sottoporre al pediatra  | <b>Dal 4° al 12°</b> |
|  | Preparare un maggior numero di kit per tutti i pediatri Nati per Leggere di Bologna                     | Predispone i materiali del progetto NpL da dare ai pediatri                                    | Inserisce nelle sportine il libro omaggio, la bibliografia, vari depliant   |                      |
|  | Distribuire i kit ai pediatri di famiglia. seguiti direttamente dalla biblioteca                        |  | Prende appuntamento con i pediatri e porta i materiali ai pediatri del centro storico<br>Verifica che locandine e volantini del progetto siano sempre presenti negli ambulatori |                      |
|  | Distribuire i kit alle biblioteche perché contattino i loro pediatri                                    |  | Si accorda con le biblioteche di quartiere per la distribuzione dei materiali   |                      |
|  | Distribuire materiale informativo   |  | Porta depliant informativi sugli effetti benefici della lettura. interagisce con i genitori   |                      |
| Invitare genitori a recarsi nelle biblioteche    | Porta depliant con gli indirizzi delle biblioteche interagisce con i genitori                           | <b>Dal 4° al 12°</b>   |   |                      |
|  | Realizzare letture  | Scegliere materiali,   | Leggere ai bambini  | <b>Dal 4°</b>        |

|   |  |  |   |                      |
|---|--|--|---|----------------------|
| Coinvolgere le AUSL   | nelle sale d'attesa delle pediatrie di comunità  | libri, anche nelle lingue straniere<br>preparare materiale informativo   | informare i genitori sui benefici della lettura.<br>Distribuire materiale informativo<br>Invitare genitori a recarsi nelle biblioteche  | <b>al 12°</b>        |
|   | Realizzare letture nel consultorio<br><i>Centro donne Immigrate e i loro Bambini</i>   | Scegliere materiali, libri, anche nelle lingue straniere<br>preparare materiale informativo                                    | Leggere ai bambini<br>informare i genitori sui benefici della lettura.<br>Distribuire materiale informativo<br><br>Invitare genitori a recarsi nelle biblioteche  |                      |
| Contattare i pediatri di comunità   | Informarsi sui momenti in cui ci sono le sedute di vaccinazione<br>Accordarsi con il personale sanitario<br>Curare il piccolo scaffale <i>Nati per Leggere</i> nelle sale d'attesa delle pediatrie di comunità | Presenza nelle pediatrie di comunità   | Contatta insieme al bibliotecario il personale sanitario ASL già coinvolto nei progetti precedenti di Servizio Civile<br>Individua uno spazio. Porta i libri. Allestisce e mantiene una piccola "biblioteca". | <b>Dal 4° al 12°</b> |
| Esaminare testo e illustrazioni dei libri per capirne la qualità                                    | Compilare un abstract e inserire sulla pagina web della biblioteca   | Affianca il bibliotecario nell'esame, lettura di libri e nella scelta di quali proporre (anche tramite scheda di valutazione)  | Inserisce nel sito web della biblioteca la proposta bibliografica   | <b>Dal 3° al 12°</b> |
| Rispondere alle richieste degli insegnanti e proporre nuovi argomenti                               | Cercare temi di attualità, di interesse per i bambini, previsti nel programma scolastico   | Ricerca titoli in base ai temi proposti  | Ricerca sul date base <i>Liber</i> , su riviste e siti web specializzati.   | <b>Dal 3° al 12°</b> |
| Contattare insegnanti di scuola materna ed educatori di nido che ancora non conoscono la biblioteca | Creare mailing list e contatti.<br>Organizzare azioni per tenere aggiornati gli insegnanti su attività ed editoria   | Creano la mailing list, contattano gli insegnanti, predispongono le notizie sulle attività e sull'editoria da trasmettere loro | Cercano gli indirizzi, scrivono le mail, organizzano i materiali e le notizie da fornire agli insegnanti.   | <b>Dal 3° al 12°</b> |

|  |   |  |   |                       |
|--|---|--|---|-----------------------|
| Monitoraggio attività                  | Somministrazione questionari, colloqui tra volontari e OLP, realizzazione gruppi di verifica a scadenza mensile tra volontari e operatori del servizio, ricerche statistiche tramite Sebina SOL | Valuta con gli operatori il raggiungimento degli obiettivi, le criticità, gli aggiustamenti. Fa proposte.  | Partecipa alle riunioni organizzative settimanali dei bibliotecari. Usa strumenti di indagine per rilevare i dati     | <b>6°° e 12°°</b>     |
| Monitoraggio esperienza del volontario | Compilazione scheda individuale<br>Colloquio-intervista   | Valuta con gli operatori i risultati ottenuti in relazione agli obiettivi prefissati, alla sua crescita personale e professionale, al suo grado di soddisfazione | Partecipa alle riunioni organizzative settimanali dei bibliotecari, a incontri mensili di valutazione dell'esperienza | <b>Dal 1° al 12°°</b> |

Al termine del progetto, la verifica del raggiungimento degli obiettivi sarà fondamentale per una riprogettazione futura, ancora più mirata dopo i risultati del monitoraggio, che ci impegniamo a rendere pubblici perché possano essere valutati e usati per altri progetti. Se il progetto avrà raggiunto gli obiettivi, non terminerà dopo i 12 mesi, perché le figure adulte coinvolte e rese più responsabili (i genitori, i pediatri, gli insegnanti) si faranno promotrici del valore della lettura e dell'uso della biblioteca pubblica e del suo patrimonio. Inoltre, la formazione che i volontari avranno ricevuto e l'esperienza maturata durante lo svolgimento del progetto costituirà per loro una base per entrare nel mondo del lavoro con un più ricco bagaglio di competenze.

9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*

2

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

2

12) *Numero posti con solo vitto:*

0

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

1400

**Per un monte ore minimo obbligatorio settimanale di ore 12**



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

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

Disponibilità alla flessibilità oraria in particolare alla turnazione su mattine e pomeriggi (con termine dell'attività alle ore 19) e al lavoro di sabato anche di pomeriggio e, saltuariamente, di domenica.

Disponibilità a definire parte (max 50%) dei giorni di permesso a seconda della chiusura (estiva) dell'ufficio.

Disponibilità ad attenersi al regolamento della biblioteca e alle modalità di comportamento nei confronti del pubblico previste dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, rispetto degli obblighi di privacy, rispetto dell'orario di lavoro.

Disponibilità ad uscire dalla biblioteca e a raggiungere gli ambulatori di pediatri di famiglia e di comunità, nell'ambito del comune di Bologna, senza costo per i volontari.

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. |
| 1  | Biblioteca Salaborsa                   | Bologna | Via Ugo Bassi 2 | 59612            | 2                | Gramantieri Nicoletta                         | 06/12/1962      | GRMNLT62T46D357M |  |                 |      |
| 2  |  |         |                 |                  |                  |   |                 |                  |  |                 |      |
| 3  |  |         |                 |                  |                  |   |                 |                  |  |                 |      |
| 4  |  |         |                 |                  |                  |   |                 |                  |  |                 |      |
| 5  |  |         |                 |                  |                  |   |                 |                  |  |                 |      |
| 6  |  |         |                 |                  |                  |   |                 |                  |  |                 |      |
| 7  |  |         |                 |                  |                  |   |                 |                  |  |                 |      |
| 8  |  |         |                 |                  |                  |   |                 |                  |  |                 |      |
| 9  |  |         |                 |                  |                  |   |                 |                  |  |                 |      |
| 10 |  |         |                 |                  |                  |   |                 |                  |  |                 |      |
| 11 |  |         |                 |                  |                  |   |                 |                  |  |                 |      |
| 12 |  |         |                 |                  |                  |   |                 |                  |  |                 |      |
| 13 |  |         |                 |                  |                  |   |                 |                  |  |                 |      |
| 14 |  |         |                 |                  |                  |   |                 |                  |  |                 |      |
| 15 |  |         |                 |                  |                  |   |                 |                  |  |                 |      |

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

**Azioni di sensibilizzazione in proprio**

**(che si sommeranno alle attività congiunte con il CoPrESC)**

**L'ente proponente provvederà** a pubblicare il presente progetto sul proprio sito web all'indirizzo [www.comune.bologna.it](http://www.comune.bologna.it) nella sezione dedicata al servizio civile e presso i portali del network "Flash Giovani" dell'Ufficio Giovani del Comune di Bologna, [www.flashgiovani.it](http://www.flashgiovani.it) e, in particolare attraverso la "WebTV" [www.codec.tv](http://www.codec.tv) che prevede la diffusione on-line in spazi settimanali in chiaro su Rete8 e NuovaRete, in digitale terrestre su LepidaTV (strumenti infortivi e di diffusioni che l'ente utilizza di regola per pubblicizzare i programmi e le iniziative che hanno come destinatari i giovani), oltre che sul Sito del Dipartimento e degli Sportelli Sociali.

In particolare presso la sede di progetto i volontari:

- I volontari scriveranno un'articolo per la **newsletter** della biblioteca spiegando il proprio ruolo ai lettori, con esplicito riferimento al valore sociale del servizio civile.
  - I volontari prepareranno una pagina del **sito web della biblioteca** ([www.bibliotecasalaborsa.it](http://www.bibliotecasalaborsa.it)) sugli stessi temi con possibilità di **interazione da parte degli utenti** che possono porre domande tramite il gestore del sito
- Queste ultime 2 attività richiederanno circa **8 ore**, mentre le altre due possono considerarsi azioni di promozione permanente e quindi non sono quantificate

**Soggetti coinvolti:** Olp, volontari del servizio civile, staff comunale

L'ente proponente aderisce alla "Sensibilizzazione e Promozione coordinata e congiunta del Servizio Civile" elaborato in forma congiunta tra gli enti e coordinato dal CoPrESC- Coordinamento Provinciale Enti Servizio Civile di Bologna (**vedi Scheda di adesione al piano provinciale 2014 che si allega**) di cui l'ente proponente è tra i fondatori oltre che presente nel Consiglio direttivo.

Gli enti, attraverso il sostegno del Copresc, organizzano un intenso calendario di iniziative per diffondere la cultura del servizio civile all'interno della comunità locale. Le attività di sensibilizzazione prevedono il coinvolgimento dei volontari e/o degli operatori degli enti del territorio provinciale per realizzare gli eventi inseriti nel **calendario della sensibilizzazione coordinata e congiunta. Il calendario** viene aggiornato nel corso dell'anno con le diverse proposte degli enti.

Le iniziative proposte dagli enti devono avere come tema il servizio civile o un tema ad esso legato (cittadinanza attiva, non violenza,

pace, solidarietà, comunità ecc.). Questo si traduce anche in una piccola attività dedicata al servizio civile all'interno di un evento più ampio e trasversale (feste, convegni, seminari, festival ecc.), purché ci sia un pubblico potenzialmente interessato al servizio civile (giovani, enti, famiglie ecc.).

I volontari possono inoltre contribuire alla predisposizione di materiali informativi sul servizio civile: ideazione slogan e immagini promozionali, riprese e montaggio di video promozionali, elaborazione schede informative, raccolta foto, diari e documentazione sulle esperienze di servizio civile ecc.

Al fine di informare e preparare i volontari di servizio civile alle attività di sensibilizzazione e promozione, il Copresc di Bologna ha inserito, da vari anni, un modulo su questo tema all'interno dei percorsi di formazione generale.

**L'attività di sensibilizzazione** viene svolta continuamente durante tutto l'anno e può utilizzare diversi strumenti e metodi a seconda del contesto e dei destinatari:

-interventi di sensibilizzazione nelle scuole superiori con la possibilità di fare un'esperienza pratica di servizio civile regionale 15-18 anni;

-visite agli enti di servizio civile da parte degli studenti dei centri di formazione professionale per conoscere le realtà del volontariato civile;

-incontri di presentazione del servizio civile e del programma *Garanzia Giovani* all'interno di centri interculturali, centri giovanili, centri per l'impiego, -centri di aggregazione, informagiovani, quartieri, uffici di piano ecc.;

-iniziative di sensibilizzazione e valorizzazione delle esperienze: convegni, seminari, incontri, feste;

-banchetti informativi all'interno di eventi pubblici rivolti alla cittadinanza e ai giovani: feste del volontariato - Volontassociate, sagre, feste paesane ecc.;

**L'attività di promozione** è legata ai bandi di selezione dei volontari e si propone, da un lato, di dare visibilità ai progetti disponibili sul territorio bolognese e, dall'altro, di orientare i giovani nella scelta di servizio civile.

In particolare vengono utilizzati i seguenti strumenti:

- 3 incontri pubblici per la presentazione dei progetti e degli enti;
- 4 sportello informativo per i giovani;
- 5 sito web, mailing list e newsletter;
- 6 materiali informativi e pubblicazioni (locandine, cartoline, brochure ecc.);
- 7 "Open day" del servizio civile c/o gli enti del territorio.

Per quanto concerne **l'attività di orientamento**, viene attivato un **sistema di monitoraggio condiviso** per informare i giovani e gli enti **sul numero di domande** presentate. Ogni settimana il

Copresc pubblica l'aggiornamento del monitoraggio sul proprio sito web.

Negli ultimi anni si è osservato un progressivo aumento del numero di domande complessivo rispetto ai posti disponibili e un livello di distribuzione delle domande più omogeneo.

Nell'ambito dell'attività di orientamento dei ragazzi, soprattutto durante il bando di selezione dei volontari, gli enti dovranno individuare preventivamente **un referente del servizio civile** per il proprio ente. I contatti del referente dovranno quindi essere resi noti all'intera struttura dell'ente al fine di mettere direttamente in contatto l'interessato con il referente dell'ente incaricato. Così come il numero di telefono diretto dell'incaricato dovrà essere comunicato al Copresc che lo inserirà nel materiale divulgativo.

Ogni ente che aderisce al Piano provinciale 2014 è inoltre tenuto a pubblicare **i contatti del Copresc ed il link al sito del Copresc** sulla propria pagina web dedicata al servizio civile.

**Ore complessive di sensibilizzazione e promozione 24**

**Ore complessive di sensibilizzazione e promozione 32 di cui 8 interne all'ente e 24 in forma coordinata e congiunta con gli enti aderenti al piano provinciale in cui saranno coinvolti i volontari inseriti nel progetto.**

#### 18) Criteri e modalità di selezione dei volontari:

Il monitoraggio interno relativo ai progetti finanziati nei bandi 2010 e 2011 hanno dato risultati soddisfacenti. Gli obiettivi sono stati ampiamente raggiunti sia per quello che riguarda i cittadini che alla biblioteca fanno riferimento, sia per i volontari del servizio civile che hanno agito all'interno del progetto, sia per la biblioteca e per la sua azione continua di promozione alla lettura soprattutto alla fascia d'età che va dagli 0 ai 5 anni. Il numero di cittadini (adulti e bambini utenti potenziali) che sono stati contattati all'interno del progetto è aumentato in modo considerevole, (più di 1000 adulti e più di 900 bambini), sono aumentate le attività in biblioteca e le proposte bibliografiche prodotte. I volontari hanno espresso di avere esplicitato all'interno del progetto azioni consone alla vocazione del servizio civile, di aver reso un servizio alla comunità e di averne tratto un arricchimento personale. Questo ci fa pensare che i criteri e le modalità di selezione fossero appropriate per lo scopo che ci si era prefissi.

Anche il progetto in atto, finanziato nel bando 2012, sta avendo sviluppi soddisfacenti e i numeri ci dicono, in rapporto all'utenza, che effettivamente l'accessibilità aumenta se si mettono in atto le azioni previste dal progetto stesso e vanno a consolidarsi i dati dell'anno precedente. Le volontarie vedono soddisfatte aspettative e

aspirazioni . Ci sembra quindi che anche in questo caso i criteri e le modalità di selezione adottati abbiano risposto ai bisogni sottolineati dal progetto e che siano da riproporre anche nel progetto che si sta stendendo ora nel 2014.

### **Criteri Autonomi di Selezione**

Il sistema di selezione autonomo che l'ente propone, è finalizzato a consentire l'accesso al progetto da parte del più ampio numero possibile di candidati. A tale scopo NON si prevede l'attribuzione di punteggio a particolari titoli di studio ed a particolari esperienze lavorative, si mantiene, però, nelle due prove in cui si articola il sistema di selezione, una parte appositamente costruita per esplicitare e far emergere la motivazione, l'interesse e l'orientamento del candidato rispetto al progetto nello specifico.

Il sistema di selezione si articola in due prove:

--una Prova scritta

--un Colloquio.

Il punteggio finale ottenibile dai candidati risulta dalla somma del punteggio conseguito con la prova scritta e del punteggio conseguito con il Colloquio.

Il punteggio massimo che si può ottenere al termine delle due prove è di punti 110.

### **Prima Prova**

#### **Prova scritta:**

La prova scritta è articolata in parte generale e parte specifica riferita al progetto, ed è costituita, nel complesso, da 50 domande a risposta chiusa (sono previste 3 possibilità di risposta di cui 1 Esatta e 2 Errate).

La parte generale è comune e propria di tutti i progetti di SC dell'ente, la parte specifica è riferita ai singoli progetti.

La parte generale è costituita da 30 domande relative a cultura generale, conoscenza servizio civile, per un punteggio massimo conseguibile pari a punti 30.

Verrà attribuito il punteggio di punti 1 per ogni risposta esatta e punteggio 0 per ogni risposta errata.

La parte specifica è costituita da 20 domande relative al progetto specifico su cui il volontario ha presentato domanda, per un punteggio massimo conseguibile pari a punti 20.

Verrà attribuito il punteggio di punti 1 per ogni risposta esatta e punteggio 0 per ogni risposta errata.

Il punteggio massimo ottenibile nella prova scritta è pari a

punti 50.

NON è previsto un punteggio minimo a cui è vincolato il superamento della prova scritta.

### **Seconda Prova**

#### **Colloquio**

Il colloquio verterà su 9 ambiti/fattori di valutazione che costituiscono la SCHEDA DI VALUTAZIONE.

Per ogni ambito/fattore di valutazione potrà essere attribuito un punteggio massimo di 60 punti.

Il punteggio finale del colloquio sarà dato dalla media matematica della somma dei punteggi ottenuti in ogni singolo ambito/fattore da dividersi per il numero dei 9 ambiti/fattori . Ovvero, in termini matematici, il punteggio del colloquio è il risultato della somma dei punteggi dei fattore 1, fattore 2, fattore 3, fattore 4, fattore 5, fattore 6, fattore 7, fattore 8 e fattore 9 DA DIVIDERSI per il numero dei fattori che nel caso di specie sono sempre 9.

Il punteggio massimo ottenibile nel colloquio è pari a punti 60.

Il punteggio finale ottenuto deve essere riportato nella scheda con due cifre decimali.

Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale del colloquio è uguale o superiore a punti 36.

Il punteggio finale risulta dalla somma del punteggio conseguito con la prova scritta e del punteggio conseguito con il Colloquio. Il punteggio massimo che si può ottenere al termine delle 2 prove è di punti 110.

*Di seguito la scheda di valutazione da compilare durante il colloquio (che si allega all'Istanza di presentazione dei progetti dell'ente)*

#### SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

##### **Selettore:**

Cognome ..... Nome

.....

Data di nascita.....Luogo di  
nascita.....

Indirizzo:.....

....

Luogo di  
residenza.....

Rapporto con l'ente che realizza il

progetto:.....  
Denominazione Ente:

**Progetto**

Denominazione progetto:

Soggetto titolare del

progetto:.....

Sede di

realizzazione:.....

Numero posti previsti dal progetto nella sede di

realizzazione:.....

*Candidato/a*

Cognome ..... Nome

nato/a ..... il

.....Prov.....

Data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso  
cui si riferisce la selezione.....

**Fattori di valutazione approfonditi durante il colloquio e loro intensità**

***a) Progressa esperienza presso l'Ente***

giudizio (max 60 punti)

***b) Progressa esperienza nello stesso o in analogo settore d'impiego***

giudizio (max 60 punti)

***c) Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto***

giudizio (max 60 punti)

***d) Condivisione da parte del candidato degli obiettivi specifici perseguiti dal progetto:***

giudizio (max 60 punti)

***e) Disponibilità alla continuazione delle attività al termine del servizio***

giudizio (max 60 punti):

***f) Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario:***

giudizio (max 60 punti):

***g) Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari***



**abilità e professionalità previste dal progetto:**  
giudizio (max 60 punti):  
**h) Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio** (es: pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria...)  
punteggio massimo 70 punti:.....  
(es: pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria...):  
(specificare il tipo di condizione)  
.....  
giudizio (max 60 punti):.....  
**i) Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato:**  
giudizio (max 60 punti):.....  
Altre elementi di valutazione:  
.....  
.....  
giudizio (max 60 punti)  
**Valutazione finale:**  
giudizio (max 60 punti).....

*Luogo e data.....* *Firma Responsabile*  
*della selezione*

.....  
.....

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:

L'ente attiva il **proprio piano di monitoraggio interno** al progetto e aderisce al "Percorso di accompagnamento coordinato e congiunto, per la condivisione degli standard minimi di qualità del monitoraggio interno al progetto" condiviso ed elaborato dagli enti in collaborazione con il CoPrESC nella prospettiva del miglioramento e sviluppo del Sistema del Servizio Civile (**vedi Scheda di adesione al piano provinciale 2014 che si allega**).

Il **piano di monitoraggio interno al progetto** si articola su rilevazione, valutazione e verifica di:

**-Rilevazione andamento attività previste e realizzate e raggiungimento degli obiettivi progettuali** cercando di esplicitare e condividere i risultati attesi e di rilevare e qualificare i risultati conseguiti sia dal punto di vista della verifica (intesa come la registrazione numerica dei prodotti delle azioni in cui consiste il progetto) e valutazione (intesa come l'esplicitazione del valore/contenuto attribuito da ciascuno ai prodotti delle azioni del progetto ed ancora prima al valore/contenuto degli obiettivi del progetto stesso) con l'esplicita finalità di fare del monitoraggio dell'andamento del progetto – risultati prodotti e risultati attesi – lo strumento di controllo e riqualificazione e ri-progettazione del progetto stesso;

**-Esperienza dei giovani volontari** in servizio cercando di seguire il volontario nei momenti di inserimento all'interno dell'ente, di coinvolgimento e relazione con le risorse dell'ente e con gli altri volontari in servizio, della formazione generale e specifica (vedi voce 42) e dell'attivazione delle azioni specifiche del progetto cercando di esplicitare e rilevare il grado di qualificazione dei contenuti e delle azioni del progetto, il grado di qualificazione della motivazione alla base della proposta progettuale, il grado di partecipazione attiva e coinvolgimento con le altre risorse dell'ente, il grado di soddisfazione nella realizzazione delle singole fasi del progetto, il livello di acquisizione delle competenze (vedi voce 42), il grado di condivisione nella realizzazione delle azioni rispetto agli obiettivi, il grado di attiva, responsabile ed autonoma partecipazione alla distribuzione dei compiti, alla realizzazione delle azioni e nel proporre soluzioni o alternative

Il **piano di monitoraggio interno al progetto** si pone come obiettivo di rilevare

- **dati quantitativi** (numeri legati alla realizzazione delle azioni previste dal progetto nelle diverse fasi del progetto) per **momenti del progetto – ante, in itinere e post**
- **dati qualitativi** (esplicitazioni di contenuti legati a qualificare le azioni previste dal progetto nelle diverse fasi ma anche finalizzati a permettere un costante rapporto tra progetto, risorse dell'ente e volontario) **per momenti del progetto – ante, in itinere e post**
- **adeguandosi al procedere del progetto e al suo svolgimento temporale attraverso la sua** articolazione nei vari mesi del progetto, partendo dall'avvio, per arrivare alla sua conclusione non solo del progetto di scn ma dell'esperienza progettuale nel suo complesso (vedi post 8.1 e vedi percorso di accompagnamento condiviso tra enti e realizzato attraverso il CoPrESC)
- **coinvolgendo i soggetti protagonisti del progetto** nelle sue azioni come indicati nella voce 8.1, 8.2, 8.3: oip, risorse umane dell'ente (vedi 8.2), formatori (generali e specifici), giovani in servizio civile nazionale, destinatari diretti e beneficiari indiretti.
- **impegnandosi a rispettare tempi, azioni e raccordandosi con il percorso di accompagnamento** condiviso tra enti e realizzato attraverso il CoPrESC: in avvio e primo trimestre – restituzione esiti monitoraggio 2010/11, mappatura e messa in rete dei sistemi di monitoraggio nuovi progetti 2012; secondo e terzo trimestre – report interno e **produzione del report in itinere**; quarto trimestre – condivisione per la riprogettazione; fine progetto – questionario finale e report finale.

#### **Articolazione del Piano di Monitoraggio Interno al progetto**

##### **Ante**

## **Prima dell'avvio del progetto**

### **Azioni**

- 1) Partecipazione all'incontro con la Regione Emilia Romagna/Copresc per la presentazione dei criteri aggiuntivi
- 2) Valutazione progetti conclusi per orientamento nuova progettazione e ricognizione disponibilità a presentare proposte progetti SCN
- 3) Analisi schede progettuali e documentazione bando SCN

### **Indicatori**

- 4) numero servizi/uffici dell'ente partecipanti
- 5) numero schede progetto elaborate
- 6) numero incontri
- 7) Strumenti di rilevazione
- 8) Registro/calendario incontri

### **Soggetti coinvolti**

- 9) Referenti singoli servizi interessati al servizio civile

### **In itinere**

## **Al 2° mese dall'avvio del progetto**

### **Azione: INSERIMENTO**

Attività (esplicitate ai punti 8.1, 8.2 e 8.3)

16. Inserimento dei giovani e ambientamento nella Biblioteca
17. Illustrazione del calendario delle attività progettuali, dei servizi, degli eventi dell'ente proponente.
18. Introduzione alle diverse azioni previste dal progetto e promosse dall'Ente proponente;
19. Primo approccio basato sul fare per l'inserimento dei volontari del Servizio Civile nelle attività di promozione della biblioteca sia all'interno della biblioteca stessa sia negli altri luoghi deputati.

### **Indicatori Quantitativi (vedi voce 6)**

4. Numero ore dedicate all'inserimento, con illustrazione generale del programma di attività annuale con partecipazione del volontario
5. Numero incontri afferenti l'attività della biblioteca con partecipazione del volontario
6. Numero di presenze all'interno della biblioteca in attività di promozione e accoglienza e all'esterno nello stesso tipo di attività prima in collaborazione con i bibliotecari.

### **Indicatori qualitativi**

- ☞ Qualificazione da parte dei giovani volontari del contesto in cui si è inseriti: esplicitazione e rappresentazione (vedi voce 7 Obiettivi specifici rispetto ai giovani in servizio civile nazionale)
- ☞ Qualificazione da parte dei giovani volontari del servizio in cui si è inseriti: esplicitazione e rappresentazione (vedi voce 7 Obiettivi specifici rispetto ai giovani in servizio civile nazionale)
- ☞ La motivazione del servizio e la motivazione del progetto di servizio civile: esplicitazione e rappresentazione e condivisione (vedi voce 7 Obiettivi specifici rispetto ai giovani in servizio civile nazionale)
- ☞ Il gruppo OLP e volontari; il gruppo OLP, volontari e risorse dell'ente: esplicitazione e individuazione dei componenti dei gruppi (vedi voce 7 Obiettivi specifici rispetto ai giovani in servizio civile nazionale)
- ☞ Formazione generale: aspettative e contenuti (vedi voce 42)

- ↻ Formazione specifica: aspettative e contenuti (vedi voce 42)
- ↻ Formazione specifica: verifica grado di apprendimento in corso di svolgimento (vedi voce 42)

### **Strumenti di rilevazione**

3. Riunioni di impostazione lavori
  - Colloqui singoli con ciascun volontario
  - Focus group/incontri di gruppo su impatto, percezione iniziale e confronti con le aspettative sul progetto
  - Verifica OLP e Formatori specifici: criticità nell'esecuzione dei compiti e nell'utilizzo delle nozioni in sede di formazione specifica

### **Soggetti coinvolti**

- Volontari in servizio civile
- OLP
- Risorse umane dell'ente
- Formatore per la formazione generale
- Formatori per la formazione specifica

### **Al 4° mese dall'avvio del progetto**

Azione (vedi voce 8.1 e 8.3)

Avvio delle azioni del progetto (azioni punto 8 )

Formazione specifica ( punto 8)

### **Indicatore**

Numero incontri interni cui partecipa il volontario

Numero incontri dei tavoli interistituzionali cui partecipa il volontario

Numero azioni di sensibilizzazione/eventi che il volontario comincia a realizzare

Integrazione ed avanzamento progettuale e realizzazione delle singole azioni di progetto che il volontario comincia a realizzare

### **Strumento di rilevazione**

Schede di progetto: inserimento di eventuali integrazioni e proposte del volontario

Colloquio singolo

Colloquio di gruppo

Verifica OLP e Risorse dell'ente del servizio/ufficio

### **Soggetti coinvolti**

Volontari in servizio civile

OLP

Risorse umane dell'ente

Altri partner e formatori esterni

### **Al 6° mese dall'avvio del progetto**

### **Azione FORMAZIONE E REALIZZAZIONE PROGETTO**

#### **VEDI AZIONI punto 8.**

- 1) Realizzazione del progetto
- 2) Formazione specifica

### **Indicatore**

21) Numero e tipologia delle azioni di progetto e sensibilizzazione che

il volontario realizza

22) Qualità dei Prodotti di comunicazione realizzati

23) Qualificazione delle azioni rispetto all'obiettivo: esplicitazione e rappresentazione

24) Qualificazione dell'utenza come rappresentazione dell'obiettivo: esplicitazione e rappresentazione

**Strumento di rilevazione**

- Verifica OLP e Risorse dell'ente del servizio/ufficio
- Colloquio singolo
- Colloquio di gruppo

**Soggetti coinvolti**

Volontari in servizio civile

OLP

Risorse umane dell'ente

Altri Partner

**Al 8° mese dall'avvio del progetto**

**Azione (vedi voce 8) REALIZZAZIONE PROGETTO**

Realizzazione del progetto

**Indicatore**

Numero e tipologia delle azioni di sensibilizzazione che il volontario realizza

Qualità dei Prodotti di comunicazione realizzati

Qualificazione delle azioni rispetto all'obiettivo: esplicitazione e rappresentazione

Qualificazione dell'utenza come rappresentazione dell'obiettivo: esplicitazione e rappresentazione

**Strumento di rilevazione**

Verifica OLP e Risorse dell'ente del servizio/ufficio

Colloquio singolo

Colloquio di gruppo

**Soggetti coinvolti**

Volontari in servizio civile

OLP

Risorse umane dell'ente

Altri partner

**Al 11° mese dall'avvio del progetto**

**Azione**

1. Progetto a conclusione

**Indicatore**

Realizzazione del diario dell'esperienza. Contenuti: punti di forza, criticità, rappresentazione delle azioni e degli obiettivi, grado di soddisfazione.

Contenuti della relazione finale dell'OLP

**Strumento di rilevazione**

Focus group/incontro di gruppo

Schema di relazione finale articolato in: Rappresentazione del contesto, Rappresentazione del progetto di servizio civile, Descrizione delle azioni e delle fasi (formazione generale e specifica), Descrizione degli obiettivi, Momenti e azioni valutati positivamente e momenti e azioni valutati negativamente

**Soggetti coinvolti**

Volontari in servizio civile  
OLP  
Risorse umane dell'ente

**Post****A progetto concluso****Azione/Fase**

Progetto concluso

**Indicatore**

Verifica dei contenuti del diario dell'esperienza a cura dei referenti singoli servizi che hanno partecipato al corso ante progetto (progettazione) in collaborazione con OLP e risorse dell'ente coinvolte: criticità e punti di forza e indicazioni per eventuale revisione della progettazione

Verifica dell'apporto del lavoro del volontario con gli altri partner/collaboratori esterni di progetto: criticità e punti di forza e indicazioni per eventuale revisione o miglioramento della progettazione

**Strumento di rilevazione**

Focus group/incontro di gruppo interno ed esterno e relazione finale

**Soggetti coinvolti**

OLP  
Risorse umane dell'ente  
Altri partner

A questo si aggiunge la piena disponibilità a produrre e partecipare a quanto richiesto dal piano di monitoraggio condiviso: relazione in itinere, relazione conclusiva, questionario volontari e, soprattutto, percorso di accompagnamento dei volontari previsto nel piano condiviso.

Di seguito il **percorso di accompagnamento condiviso tra gli enti e realizzato da Copresc**

Il Copresc si propone di sostenere il lavoro di rilevazione degli enti attraverso un percorso di condivisione degli esiti del monitoraggio per la valutazione in itinere e finale dell'andamento del progetto. Tutti gli enti che ospitano volontari di servizio civile sono tenuti a partecipare a questo percorso.

Nel periodo compreso **tra il secondo e il sesto mese di servizio**, il Copresc organizza degli incontri in piccoli gruppi, sulla base delle classi di formazione generale, per avviare un confronto tra gli enti sulle seguenti tematiche:

- 8 selezione, inserimento, avvio;
- 9 andamento dei percorsi formativi (generale e specifica) rispetto alle aspettative dei volontari e alla crescita dei giovani;
- 10 attività svolte e raggiungimento obiettivi previsti.

**A metà progetto** è bene inserire un momento di valutazione in itinere interno all'ente per apportare eventuali correttivi e miglioramenti al progetto.

**Nel periodo compreso tra il nono e il dodicesimo mese di servizio**, il Copresc convoca gli enti ad un incontro in plenaria per confrontarsi sugli esiti dei progetti, con particolare attenzione alla formazione civica dei giovani ed alle ricadute sulla comunità locale.

A conclusione del periodo di servizio civile viene chiesto agli enti di elaborare **un report finale** che possa orientare la nuova progettazione.

Il report finale deve raccogliere tutti gli elementi emersi dalla realizzazione del piano di monitoraggio interno dell'ente, riportando quindi tutte le azioni correttive apportate nel corso dell'esperienza, utilizzabili per dare evidenza alla riprogettazione e per comunicare gli esiti

complessivi del monitoraggio.  
 Il report potrà essere arricchito con prodotti audiovisivi, foto ecc., quali strumenti per promuovere la pubblicazione e diffusione dei risultati.

**Copia del report finale dovrà essere consegnata al Copresc e alla Regione, oltre che tenuta agli atti nella sede dell'ente titolare.**

Dall'analisi dei report finali e dal confronto tra enti verrà elaborata la **mapa del valore del servizio civile** a livello provinciale.

**TAPPE DI LAVORO DEL PERCORSO DI ACCOMPAGNAMENTO E CONDIVISIONE AL MONITORAGGIO**

*(da integrare con le principali azioni del percorso di rilevazione interno dell'ente)*

| PERIODO  | PERCORSO DI ACCOMPAGNAMENTO AL MONITORAGGIO  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>In occasione del bando di progettazione</b> | Restituzione degli esiti del percorso di accompagnamento del monitoraggio (bando 2011, 2012) – mapa del valore del servizio civile   | A cura del Copresc dopo incontri con gli enti              |  |
| <b>Primo semestre del progetto</b>             | Valutazione del progetto con particolare attenzione allo svolgimento delle attività e all'inserimento e apprendimento dei volontari  | Incontri in piccoli gruppi di enti organizzati dal Copresc |  |
| <b>Settimo/ottavo mese</b>                     | Rilevazione interna agli enti e valutazione di metà progetto   | A cura degli enti  |  |
| <b>Ultimo quadrimestre</b>                     | Confronto tra enti sugli esiti dei progetti, con particolare attenzione alla formazione civica dei giovani ed alle ricadute sulla comunità locale  | Incontro in plenaria organizzato dal Copresc               |  |
| <b>A conclusione del progetto</b>              | Elaborazione del report finale in cui riportare i principali esiti del progetto con particolare attenzione ai prodotti sociali del servizio civile rispetto all'ente, al giovane e alla comunità | A cura degli enti  |  |

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ 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:*

nessuno

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

|  |                 |
|--|-----------------|
| ore lavorative dei formatori<br>(vedi voce 40)   | € 2.400         |
| linee telefoniche per attività di back office di<br>attività voce 8.1)   | € 300           |
| biglietti autobus spostamenti in città (vedi<br>attività voce 8.1)   | € 400           |
| libri italiani e stranieri per la biblioteca, le pediatrie<br>e gli studi dei pediatri<br>(vedi attività per raggiungimento obiettivi<br>da 8 a 15 voce 8.1) | € 4.000         |
| depliant per pubblicizzare attività, lettura,<br>biblioteche,<br>(vedi attività per raggiungimento obiettivi da 8 a<br>14 voce 8.1)                          | € 2.000         |
| materiale di consumo per laboratori: carte di vario<br>tipo, colori, colle, forbici (vedi attività per<br>raggiungimento obiettivi 8 e 9 voce 8.1)           | €. 500          |
| animatori di letture o laboratori che supporteranno i<br>volontari (vedi attività per raggiungimento<br>obiettivi 8, 10, 14, 15 voce 8.1)                    | € 1.000         |
| <b>Totale costo stimato</b>  | <b>€ 10.630</b> |

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

Il monitoraggio interno del progetto finanziato nel bando 2010 e 2011 ha evidenziato la funzione fondamentale del **Co.Pr.E.S.C** nell'appoggiare il progetto stesso, guidare la formazione dei volontari, sostenere, promuovere, motivare l'attività di volontariato e armonizzare azioni quotidiane con la vocazione del servizio civile.

Inoltre si evidenzia anche il ruolo di sostegno e collaborazione svolto da Copresc per la progettazione 2012 e che si ripropone nella progettazione 2014.

Il Copresc di Bologna, in base alla sottoscrizione della scheda di adesione al Piano Provinciale del servizio civile 2014 sottoscritta dall'ente titolare del progetto e dagli enti coprogettanti entro il 31/7/2014, collabora alla realizzazione del presente progetto, in qualità di copromotore, attraverso l'organizzazione di attività coordinate e congiunte tra gli enti del territorio provinciale, in particolare:

- Attività di sensibilizzazione e promozione sul servizio civile
- Formazione coordinata e congiunta degli operatori locali di progetto



- Formazione coordinata e congiunta degli volontari di servizio civile
- Condivisione degli esiti del monitoraggio interno dei progetti

**Co.Pr.E.S.C. – Coordinamento Provinciale Enti Servizio Civile di Bologna**

con sede in Via Finelli 9/A 40126 Bologna  
CF 91252570378

Associazione no profit costituita da enti pubblici e privati ai sensi della L.R. E-R n.20/03 riferimento per la collaborazione e la partecipazione tra enti della stessa provincia alle azioni di sviluppo del Sistema del Servizio Civile (come riportato nel protocollo di intesa).

IL CoPrESC è risorsa a sostegno, supporto, organizzazione e realizzazione relativamente al presente progetto delle seguenti azioni e attività frutto della collaborazione e condivisione degli enti **(vedi Scheda di adesione al piano provinciale 2014 che si allega)**

- 11 "Sensibilizzazione e Promozione coordinata e congiunta del Servizio Civile" elaborato in forma congiunta tra enti coordinati dal CoPrESC di Bologna (vedi voce scheda progetto 17)
- 12 "Percorso di accompagnamento coordinato e congiunto, per la condivisione degli standard minimi di qualità del monitoraggio interno al progetto" elaborato in forma congiunta tra enti coordinati dal CoPrESC di Bologna (vedi voce scheda progetto 20)
- 13 "Percorsi formativi coordinati e congiunti per Operatori Locali di Progetto e momenti di confronto per le altre figure degli enti" elaborato in forma congiunta tra gli enti e coordinati da CoPrESC di Bologna,
- 14 Essendo l'ente iscritto alla seconda classe pur mantenendo la titolarità della formazione generale (requisito proprio in materia di accreditamento) mette a disposizione della formazione generale coordinata e congiunta tra enti organizzata dal CoPrESC le proprie sedi e il proprio formatore generale accreditato, aderendo e diventando parte integrante del "Progetto di Formazione generale per volontari in servizio civile" elaborato in maniera congiunta tra enti e realizzato dal CoPrESC

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

Le risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto, come elencate nella tabella che segue, sono frutto anche dei risultati del monitoraggio dei due progetti precedenti (quello finanziato con bando 2010 e

quello finanziato con bando 2011) a cui il presente progetto vuole dare seguito.

- FORMAZIONE e COMUNICAZIONE: manuali ad uso interno con le procedure adottate, il regolamento della biblioteca, i codici di comportamento, organigramma della biblioteca, mission, carta delle collezioni. Contenuti analoghi presenti sul sito web della biblioteca o nella bacheca condivisa on-line dai bibliotecari denominata wiki
- SENSIBILIZZAZIONE AL PROGETTO: sito web, newsletter, materiali illustrativi di vario genere
- PER LA REALIZZAZIONE DEI CORSI: attività dei formatori e buoni pasto
- PER GLI SPOSTAMENTI IN CITTÀ: biglietti dell'autobus
- PER ATTIVITÀ DI BACK OFFICE: personal computer, linee telefoniche
- PER IL MANTENIMENTI DI ANGOLI BIBLIOTECHE NELLE PEDIATRIE DI COMUNITÀ E DAI PEDIATRI DI BASE: libri (vedi attività per raggiungimento obiettivo 10 voce 8.1)
- PER LA REALIZZAZIONE DI ANGOLI DI BIBLIOTECA IN ALTRI LUOGHI DELLA CITTA': libri (vedi attività per raggiungimento obiettivo 15 voce 8.1)
- PER LA REALIZZAZIONE DI LETTURE E ALTRE ATTIVITÀ sono disponibili spazi e attrezzature e materiali adeguati, tra cui videoproiettore, schermo per proiezioni, il patrimonio librario e animatori di supporto  
(vedi attività per raggiungimento obiettivo 8 voce 8.1)
- PER LA REDAZIONE DI VOLANTINI: scanner, stampanti e programmi idonei a semplici lavori di editing (vedi obiettivi 8, 14 voce 8.1)
  
- PER LA REALIZZAZIONE DI MOSTRE TEMATICHE sono disponibili spazi espositivi e scaffali adatti allo scopo  
(vedi attività per raggiungimento obiettivo 8 e 10 voce 8.1)
- PER LA REALIZZAZIONE DI LABORATORI: materiale di consumo  
(vedi attività per raggiungimento obiettivi 8, 10, 14 voce 8.1)
  
- 8.1) • PER LA REALIZZAZIONE DI BIBLIOGRAFIE è consultabile il data base *Liber*, oltre alle riviste specializzate e al collegamento Internet per la consultazione di siti  
(vedi attività per raggiungimento obiettivi 11 e voce 8.1)
- PER IL SOSTEGNO AI GENITORI, AGLI INSEGNANTI, AGLI EDUCATORI NELLA RICERCA avranno a disposizione diverse postazioni con il catalogo on line  
(vedi attività per raggiungimento obiettivi 11, 13 e voce 8.1)
- PER LE OPERAZIONI DI PRESTITO il software Sebina Sol installato su tutte le postazioni dei banchi prestito e informazioni sarà loro accessibile con una propria password di accesso e profilo  
(vedi attività per raggiungimento obiettivi 2 e 12 voce 8.1)

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

nessuno

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

nessuno

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

L'elenco delle competenze che i volontari possono acquisire sono frutto anche dei risultati del monitoraggio dei due progetti precedenti (quello finanziato con bando 2010 e quello finanziato con bando 2011) e quello in atto finanziato con bando 2012 a cui il presente progetto vuole dare seguito. I colloqui con i volontari, i questionari, le relazioni ci hanno aiutato a delineare in modo preciso quali conoscenze concorrano a sviluppare le azioni, le attività, le relazioni, la formazione presenti all'interno del progetto di volontariato.

Il progetto consente l'acquisizione da parte dei volontari delle seguenti competenze relative

1. alla lettura a voce alta
2. all'interazione con i genitori
3. alla capacità di valutare la qualità dei libri e di presentarli
4. alla compilazione di bibliografie
5. all'organizzazione di attività di promozione

E inoltre conoscenza:

6. dell'organizzazione di una biblioteca, in particolare relativamente ai servizi per la fascia 0-5
7. della struttura di una notizia bibliografica e della ricerca in Opac
8. dell'editoria per bambini
9. del progetto Nati per Leggere e di come si può operare in esso
10. della rete cittadina dei servizi 0-5 anni
11. del software di gestione biblioteche Sebina Sol. La conoscenza di tale software costituisce titolo preferenziale

per l'assunzione da parte delle cooperative di servizi che hanno in appalto servizi di gestione di biblioteche. Non esistono attualmente sul mercato formativo corsi privati di tale software (di recente introduzione). Il formatore che lo insegna ai volontari è lo stesso che, (a seguito di una formazione certificata dall'Università di Bologna che si allega) ha istruito il personale delle cooperative attualmente operanti nelle biblioteche comunali.

L'esperienza maturata in un contesto professionalizzante come la biblioteca proponente costituisce senz'altro titolo preferenziale per il superamento di concorsi pubblici per il ruolo di bibliotecario.

**Le competenze indicate, acquisibili nello svolgimento del progetto, saranno certificate dall'ente ma NON sono, ad oggi, formalmente riconosciute.**

## Formazione generale dei volontari

29) Sede di realizzazione:

### SEDI DI REALIZZAZIONE

Le sedi di realizzazione vengono individuate su base territoriale tra quelle potenzialmente disponibili, prevedendo anche l'uso e la visita di luoghi significativi per il tema del Servizio Civile:

- ✉ Aido provinciale via Tiarini 21/2 - 40129 Bologna
- ✉ Arci Servizio Civile Bologna, via della Beverara n. 6 - 40131 Bologna
- ✉ AOSP - Aula 1 Via Pietro Albertoni, 15 – 40138 Bologna
- ✉ ASP CASA PROTETTA di Imola, via Venturini 14, Imola (Bo)
- ✉ Asp Laura Rodriguez via Emilia, 36 – San Lazzaro di Savena (Bo)
- ✉ ASP v.le D'Agostino 2/a, Imola (Bo)
- ✉ Aula della Memoria – Borgo Colle Ameno - 40037 Sasso Marconi (BO)
- ✉ Ausl di Bologna, Sede di Via Cimarosa 5/2, Casalecchio di Reno - Frazione S. Biagio (Aule A, B, 24, 134, 119, 175)
- ✉ Ausl di Imola – Staff Formazione - P.le G. dalle Bande Nere, 11 – Imola
- ✉ BAM (Biblioteca, Archivio, Museo), Via Borgolungo 10, Porretta Terme (Bo)
- ✉ Biblioteca Comunale piazza Garibaldi 1 San Giovanni in Persiceto
- ✉ Biblioteca del Comune di Imola, via Emilia 80, Imola (Bo)
- ✉ Cà Vaina - Centro Musicale Viale Saffi 50/b, Imola (Bo)
  - 1) CASA del Paleotto, via del Paleotto, 11 -40141 Bologna
  - 2)** Casa della Conoscenza, via Porrettana 360, Casalecchio di Reno (Bo)
  - 3) Casa Della Cultura - Sala Incontri - Piazza Marconi, 5 - 40010 Sala Bolognese
- ✉ Casa della Solidarietà, via del Fanciullo 6, Casalecchio di Reno (Bo)
- ✉ Casa di Accoglienza Anna Guglielmi via Montecatone 37 40026 Imola
- ✉ Casa per la Pace "La Filanda", via Canonici Renani 8/10, Casalecchio di Reno (Bo)
- ✉ Casa Piani del Comune di Imola, via Emilia 88, Imola (Bo)
- ✉ Centro Civico di Lippo, Via Castaldini n. 2 - 40012 Calderara di Reno;
- ✉ Centro Civico di Longara, Via Longarola 33/a - 40012 Calderara di Reno;

- ☞ Centro Servizi Villa Tamba, via Della Selva Pescarola 26, Bologna
- ☞ Centro Tutela e Ricerca Fauna Esotica e Selvatica Monte Adone Via Brento, 9 - 40037 Sasso Marconi (BO) Italia
- ☞ Co.Pr.E.S.C. c/o Provincia di Bologna, via San Felice 25, 40122 Bologna
- ☞ Comune di Bologna, Piazza Liber Paradisus -6, 40 129 Bologna
- ☞ Comune di Bologna, Via Ca' Selvatica 7, Bologna
- ☞ Comune di Casalecchio di Reno, via dei Mille 9, Casalecchio di Reno (Bo)
- ☞ Comune di Pianoro Centro Civico di Rastignano Via Andrea Costa, 66, 40065 Rastignano - Pianoro
- ☞ Comune di Zola Predosa, Piazza della Repubblica 1, 40069 Zola Predosa (BO)
- ☞ Comunità Terapeutica S.Giuseppe - Via sammarina 12 - Castel Maggiore (BO)
- ☞ Cooperativa Sociale Bologna Integrazione a marchio Anffas, via Luigi Rasi 14 , 40127 Bologna.
- ☞ Cooperativa Sociale Il Pellicano, via Sante Vincenzi 36/4 – 40138 Bologna (BO)
- ☞ Cooperativa Sociale Società Dolce, via Cristina da Pizzano N° 5 - 40133 Bologna
- ☞ Fondazione per le scienze religiose Giovanni XXIII, via S. Vitale 114, Bologna
- ☞ Fondazione Santa Clelia, via San Rocco 42, Vidiciatico (Bo)
- ☞ Fondazione Scuola di Pace di Montesole, via San Martino 25, Marzabotto (Bo)
- ☞ G.a.v.c.i. (Gruppo Autonomo di Servizio Civile in Italia)c/o "Villaggio del Fanciullo" via Scipione Dal ferro n°4, Bologna
- ☞ IIPLE Via del Gomito 7 - 40127 Bologna
- ☞ Il Bosco Soc. Coop. Sociale Via Montericco 5/A, 40026 IMOLA
- ☞ Istituto Aldini Valeriani, via Bassanelli 9/11, Bologna
- ☞ Istituto storico Parri, via Sant'Isaia 18 - Bologna
- ☞ Istituzione Gian Franco Minguzzi, via San'isaia 90, 40123 Bologna
- ☞ La Palazzina - Centro Multimediale Via Quaini 14, Imola (Bo)
- ☞ liceo Malpighi, via S. Isaia, 77 Bologna
- ☞ Museo Cidra sulla resistenza, via dei Mille 26, Imola
- ☞ Museo Civico del Risorgimento, p.zza Carducci 5, Bologna
- ☞ Museo Ebraico, via Valdonica 1/5, Bologna
- ☞ Pinacoteca del Comune di Imola, via Sacchi 4, Imola (Bo)

- ↪ Provincia di Bologna, via Zamboni 13, Bologna
- ↪ Regione Emilia Romagna, v.le Aldo Moro 21, Bologna
- ↪ Regione Emilia Romagna, v.le Silvani 6, Bologna
- ↪ Sala "Antichi sotterranei", sede Municipio p.zza XX settembre 3 40024 Castel San Pietro Terme
- ↪ Sala Consiliare Municipale del Comune di Calderara di Reno, p.zza Marconi 7, Calderara di Reno (Bo);
- ↪ Sala Corsi - Comune di Zola Predosa -Piazza della Repubblica, 1 - 40069 Zola Predosa (BO)
- ↪ Sala del Consiglio del Comune di Monte San Pietro, p.zza della Pace 4, Comune di Monte San Pietro (Bo)
- ↪ sala del Consiglio Diocesano dell'Azione Cattolica via del Monte 5 (3° piano)
- ↪ Sala della Biblioteca Ragazzi, Piazza Martiri della Liberazione n.12 San Pietro in Casale
- ↪ Sala Ilaria Alpi presso la sede del Comune in Via Persicetana n. 226 Crevalcore
- ↪ Sala Riunioni AICS, 1° piano, palestra Valeria Moratello (Lunetta Gamberini), via Achille Casanova 11 Bologna
- ↪ Saletta del suffragio del Comune di Medicina, via Fornasini, Medicina (Bo)
- ↪ Scuola di Pace, via Lombardia 36, Bologna
- ↪ Teatro Spazio Reno, via Roma 12, 40012 Calderara di Reno

30) *Modalità di attuazione:*

In proprio presso l'ente, con formatori dell'ente.

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:*

Come indicato nel Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale n. 160/2013 prot.13749/1.2.2 del 19/07/2013, contenente le "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale", i contenuti del progetto formativo sono stati organizzati in 13 moduli formativi, espressione delle tre macroaree: Valori e Identità del SC, Cittadinanza Attiva e Giovane Volontario nel sistema del S.C.

I moduli sono suddivisi in 9 giornate di formazione, compreso il modulo di valutazione dell'esperienza, quello sull'intercultura e l'ultimo incontro sui moduli da "approfondire" a scelta del gruppo classe.

L'impianto metodologico del progetto formativo prevede di utilizzare la **lezione frontale** per il **50%** delle ore complessive e tecniche di **apprendimento non formale** per il restante **50%**.

Per la parte di formazione frontale vengono coinvolti sia i formatori accreditati degli enti di servizio civile, competenti sul tema indicato, sia esperti esterni e "testimoni privilegiati" che possano arricchire la qualità della lezione, con il supporto di materiale informativo, bibliografie di riferimento, slides e dispense appositamente preparati.

Per la parte di formazione non formale i giovani vengono chiamati a partecipare attivamente alla discussione dell'argomento attraverso tecniche di action learning, esercitazioni di gruppo, simulazioni, analisi di caso, discussioni plenarie ed eventuali visite a realtà significative sia per la storia del Servizio Civile, come musei storici, sia per l'"attualità" del Servizio Civile, come le sedi di alcuni particolari progetti.

### *33) Contenuti della formazione:*

Di seguito il programma delle diverse giornate formative con l'indicazione dei contenuti, delle scelte metodologiche e degli obiettivi di ogni modulo previsto.

#### **PROGRAMMA DETTAGLIATO**

##### **1° GIORNO (presenza degli OLP alla giornata formativa)**

Obiettivo della prima giornata è essenzialmente quello di far comprendere ai volontari l'importanza del sistema in cui sono inseriti.

Ad una spiegazione generale segue in particolare la presentazione del percorso di formazione generale e degli enti coinvolti.

Solo in questa prima giornata è prevista la compresenza degli OLP (tranne che per la parte finale)

per attenuare la distanza che può crearsi fra la FG e la FS e per aiutare i ragazzi a comprendere

l'assoluta continuità che esiste fra la FG e il loro servizio civile quotidiano.

Vengono presentati i valori portanti e la filosofia sottostante al SC e agli enti coinvolti, nonché le regole di funzionamento del sistema.

In questo modulo si illustrano i punti fondamentali dell'impianto normativo relativo al servizio civile, con particolare attenzione alla presentazione dei diritti e doveri.

Si presenta la Carta di impegno etico cercando di farne cogliere il senso ai volontari.

SI CONCLUDE CON UN MOMENTO DI DISCUSSIONE PLENARIA FINALE, PREVISTO PER OGNI GIORNATA, CHE HA LO SCOPO DI RISPONDERE AD EVENTUALI DUBBI E RACCOGLIERE I FEED BACK DEI PARTECIPANTI RISPETTO ALLA LEZIONE (PER FAR SENTIRE I VOLONTARI MAGGIORMENTE A LORO AGIO, GLI OLP NON PARTECIPANO A QUESTO MOMENTO).

#### **MODULO *L'ORGANIZZAZIONE DEL S.C. E LE SUE FIGURE* - 1ora**

##### **OBIETTIVI**

- ILLUSTRARE GLI OBIETTIVI DEL PERCORSO DI FORMAZIONE GENERALE ALL'INTERNO DEL SC

- RICONDURRE L'ESPERIENZA PRATICA DEL VOLONTARIO AI PRINCIPI E VALORI DEL SC

##### **CONTENUTI**

- PRESENTAZIONE DEL PERCORSO DI FORMAZIONE E DEL COPRESC

- DESCRIZIONE DELLE FIGURE COINVOLTE NEL SC



## ***LA SENSIBILIZZAZIONE AL SERVIZIO CIVILE – 30 MNUTI***

### **OBIETTIVI**

- AUMENTARE LA CONSAPEVOLEZZA SUL RUOLO DEL VOLONTARIO E SULLE MODALITÀ DI SENSIBILIZZAZIONE

### **CONTENUTI**

- LE ATTIVITÀ DI SENSIBILIZZAZIONE DEL SERVIZIO CIVILE
- LE PROPOSTE DEI VOLONTARI
- LA TESTIMONIANZA

## **MODULO PRESENTAZIONE DELL'ENTE - 30 MNUTI**

### **OBIETTIVI**

- VERIFICARE LA CONOSCENZA DEL GIOVANE RISPETTO ALL'ENTE IN CUI PRESTA SERVIZIO
- AUMENTARE LA CONSAPEVOLEZZA DELLA SCELTA PROGETTUALE ALL'INTERNO DI UN DETERMINATO ENTE

### **CONTENUTI**

- PRESENTAZIONE DELL'ENTE DI APPARTENENZA da parte di volontari e OLP
- EVENTUALI MOTIVAZIONI CHE HANNO PORTATO ALLA SCELTA DI UN ENTE IN PARTICOLARE

## ***MODULO DIRITTI E DOVERI DEL VOLONTARIO DEL SERVIZIO CIVILE - 2 ore***

### **OBIETTIVI**

- AUMENTARE LA CONSAPEVOLEZZA RISPETTO ALLE REGOLE E AL CONTESTO DEL SC

### **CONTENUTI**

- INFORMAZIONE SUI DIRITTI E DOVERI DEI VOLONTARI (DISCIPLINA DEI VOLONTARI IN SC)
- PATTO FORMATIVO

## ***MODULO LA NORMATIVA VIGENTE E LA CARTA DI IMPEGNO ETICO - 1 ora***

### **OBIETTIVI**

- CONOSCERE L'IMPIANTO NORMATIVO DEL SC E LE SPECIFICHE REGIONALI, CON PARTICOLARE RIGUARDO AL VALORE ETICO DEL SC

### **CONTENUTI**

- SPIEGAZIONE DEI PUNTI FONDAMENTALI DELLA NORMATIVA DEL SC
- RIFLESSIONE SULL'ETICA E SUL CASO SPECIFICO DEL SC

## **2° GIORNO**

in questa giornata i formatori cercano di far sperimentare ai volontari situazioni che favoriscano l'interazione tra gli stessi, al fine di costruire un'identità di gruppo partendo dalle loro aspettative per il SC.

Attraverso tecniche di cooperazione si cerca di lavorare sul gruppo, in modo da attivare dinamiche relazionali che consentano un clima d'aula ottimale.

I volontari vengono stimolati a mettersi in gioco dando una originale presentazione di sé stessi, legata alle motivazioni che li hanno portati alla scelta del SC.

Nella seconda parte si cerca di lavorare sull'aumento di consapevolezza di questa scelta ripercorrendo la storia dell'obiezione di coscienza, dedicando particolare attenzione al ruolo che le donne hanno avuto in questo processo.

Vengono spesso coinvolti testimoni privilegiati per attualizzare i contenuti e collegarli all'esperienza dei volontari.

Si conclude con un momento di discussione plenaria finale che ha lo scopo di rispondere ad eventuali dubbi e raccogliere i feed back dei partecipanti rispetto alla lezione.

## **MODULO *L'IDENTITÀ DEL GRUPPO IN FORMAZIONE* - 3 ore**

### OBIETTIVI

- COSTRUZIONE DI UN'IDENTITÀ DI GRUPPO

### CONTENUTI

- PRESENTAZIONE DEI VOLONTARI EVIDENZIANDO LE ASPETTATIVE SUL CORSO E SUL SC
- LA COSTITUZIONE DEL GRUPPO: DINAMICHE RELAZIONALI, COOPERAZIONE, COLLABORAZIONE

## **MODULO *DALL'OBIEZIONE DI COSCIENZA AL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE* - 2 ore**

### OBIETTIVI

- CONOSCERE LE RADICI DEL SERVIZIO CIVILE E LA STORIA DELL'OBIEZIONE DI COSCIENZA

### CONTENUTI

- LA STORIA DELL'OBIEZIONE DI COSCIENZA E DELLA DIFESA DELLA PATRIA
- L'ISTITUZIONE DEL SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO: DALL'ESPERIENZA DELLE RAGAZZE A QUELLA DEI GIOVANI

## **3° GIORNO**

I moduli affrontati in questa giornata si propongono di far ragionare i volontari sul concetto di patria, cercando di calarne il significato nel contesto attuale, a partire dalla sua radice costituzionale per arrivare alla vita pratica dei volontari.

Questo modulo viene realizzato all'interno di musei storici e/o della resistenza per ampliare lo sguardo sulle diverse esperienze di difesa civile.

Inoltre propone un confronto sui contenuti della Carta Costituzionale e La Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e sull'importanza e le funzioni degli organi costituzionali.

## **MODULO *IL DOVERE DI DIFESA DELLA PATRIA- LA DIFESA CIVILE NON ARMATA E NON VIOLENTA* - 3 ore**

### OBIETTIVI

- COMPRENDERE IL SC COME STRUMENTO DI DIFESA DELLA PATRIA
- ANALIZZARE IL CONCETTO E LA PRATICA DELLA NON VIOLENZA

### CONTENUTI

- DIVERSI APPROCCI AL SIGNIFICATO DI PATRIA: IDENTITÀ, CULTURA, AMBIENTE
- ESEMPI STORICI DI DIFESA CIVILE NON ARMATA E NON VIOLENTA

## **MODULO *LA FORMAZIONE CIVICA* - 2 ORE**

### OBIETTIVI

- APPROFONDIRE FUNZIONI E RUOLI DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI
- ALLARGARE LO SGUARDO AL SISTEMA INTERNAZIONALE

### CONTENUTI

- DICHIARAZIONE UNIVERSALE DEI DIRITTI UMANI E CARTA COSTITUZIONALE
- **VALORI, PRINCIPI E REGOLE ALLA BASE DELLA CIVILE CONVIVENZA**

## **4° GIORNO**

Questa giornata si propone di presentare ai volontari le modalità di comunicazione in maniera dinamica, attraverso esposizioni di tipo frontale e diverse esercitazioni di gruppo. Il modulo cerca di presentare ai volontari la pace e le pratiche di non violenza come strumenti di inclusione. Si tenta di decostruire il concetto di conflitto, anche presentando esempi concreti di pratiche non violente.

Si cerca anche di sviluppare le capacità di ascolto attivo, tramite altre esercitazioni e role playing e, soprattutto, le capacità di problem solving che conducono al successo di un progetto.

Per questo la giornata presenta anche ai volontari come si costruisce, gestisce e valuta un progetto. Si tratta di una prima parte teorica del modulo sul lavoro per progetti, cui seguirà una parte pratica nella giornata successiva. Si conclude con un momento di discussione plenaria finale che ha lo scopo di rispondere ad eventuali dubbi e raccogliere i feed back dei partecipanti rispetto alla lezione.

**MODULO COMUNICAZIONE INTERPERSONALE E GESTIONE DEI CONFLITTI** - 3 ore

- AUMENTARE LA CONOSCENZA DELLA MODALITÀ DI COMUNICAZIONE E LE CAPACITÀ DI ASCOLTO
- CONOSCERE I PRINCIPI E LE PRATICHE DELLA NON VIOLENZA, AUMENTANDO LE CAPACITÀ DI GESTIONE DEI CONFLITTI

CONTENUTI

- GLI ASSIOMI DELLA COMUNICAZIONE E LE DIFFERENTI MODALITÀ DI ASCOLTO
- LE FORME DEL CONFLITTO E LE MODALITÀ DI GESTIONE

**MODULO IL LAVORO PER PROGETTI (PRIMA PARTE)** - 2 ore

OBIETTIVI

- INQUADRAMENTO TEORICO SULLA METODOLOGIA DELLA PROGETTAZIONE E SUL LAVORO PER PROGETTI

CONTENUTI

- ELEMENTI TEORICI DEL CICLO DEL PROJECT MANAGEMENT
- MODALITÀ PRINCIPALI DELLA VALUTAZIONE DEI PROGETTI

## **5° GIORNO**

La giornata è dedicata alla seconda parte del modulo sul Lavoro per progetti. Si propone di presentare ai volontari come si costruisce, gestisce e valuta un progetto. Questa attività potrà essere svolta all'interno di un particolare ente e/o sede di progetto di SC per mostrare dal vivo la gestione del lavoro per progetti.

I partecipanti vengono così stimolati a riflettere sul loro progetto a partire dai riscontri pratici forniti dalla realtà progettuale appena "toccata con mano".

Si conclude con un momento di discussione plenaria finale che ha lo scopo di rispondere ad eventuali dubbi e raccogliere i feed back dei partecipanti rispetto alla lezione.

**MODULO IL LAVORO PER PROGETTI (SECONDA PARTE)** - 4 ore

OBIETTIVI

- AUMENTARE LA CAPACITÀ DI LAVORARE PER PROGETTI SENZA PERDERE DI VISTA IL CONTESTO GENERALE DEL SC
- COLLEGARE L'ESPERIENZA PRATICA DI SC CON IL CONTESTO VALORIALE IN CUI È INSERITA

CONTENUTI

- RIFLESSIONE SU SINGOLI PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE
- ELEMENTI TEORICI ED ESERCITAZIONE PRATICA PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI
- **VISITA AD UNA PARTICOLARE REALTÀ/PROGETTO/ENTE DI SC**

## **6° GIORNO**

I moduli del sesto incontro intendono far riflettere i volontari sul valore della cittadinanza attiva, con un focus particolare sulla realtà del volontariato bolognese. Attraverso le attività proposte ed eventuali proiezioni, esperti del Centro Servizi per il Volontariato e della Protezione Civile della Provincia di Bologna illustreranno anche come lavorano gli attori del non profit e come si costituiscono e gestiscono, ad esempio, Associazioni di Promozione Sociale, Organizzazioni Di Volontariato, Cooperative Sociali.

Si conclude con un momento di discussione plenaria finale che ha lo scopo di rispondere ad eventuali dubbi e raccogliere i feed back dei partecipanti rispetto alla lezione.

**MODULO LE FORME DI CITTADINANZA** - 3 ore

OBIETTIVI

- RAFFORZARE IL CONCETTO DI CITTADINANZA ATTIVA

**- CONOSCERE IL MONDO DEL NON PROFIT NELLA PROVINCIA DI BOLOGNA**

CONTENUTI

- ESPERIENZE DI CITTADINANZA ATTIVA A CONFRONTO: ASSOCIAZIONISMO, COMITATI, ORGANI CONSULTIVI, PRATICHE DI CONSUMO CRITICO E COMPORTAMENTI SOSTENIBILI

- PRESENTAZIONE DELLE OPPORTUNITA' E MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE CIVILE

**MODULO LA PROTEZIONE CIVILE** - 1 ora

OBIETTIVI

-CONOSCERE LE MODALITÀ OPERATIVE DELLA PROTEZIONE CIVILE

CONTENUTI

-RUOLO E FUNZIONI DELLA CONSULTA PROVINCIALE DI VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE

**7° GIORNO**

Questa giornata propone ai volontari alcuni spunti concettuali, pratici e statistici per un uso terminologico consapevole delle parole legate all'interculturalità, nel tentativo di aumentare le capacità di interazione e relazione dei volontari. Il gruppo sarà guidato a constatare il carattere fluido del concetto di 'cultura d'appartenenza' e di 'identità' per indagare percezioni personali e stereotipi.

Si conclude con un momento di discussione plenaria finale che ha lo scopo di rispondere ad eventuali dubbi e raccogliere i feed back dei partecipanti rispetto alla lezione.

**MODULO LAVORARE IN CONTESTI INTERCULTURALI** - 4 ore

OBIETTIVI

- ACQUISIRE STRUMENTI DI CONOSCENZA SULLA FIGURA E SUL RUOLO DELLA MEDIAZIONE CULTURALE NELLA COSTRUZIONE DI NUOVE CITTADINANZE

- AUMENTARE LE CAPACITÀ DEI VOLONTARI DI LAVORARE IN CONTESTI INTERCULTURALI PER FAVORIRE L'INTEGRAZIONE TRA CITTADINI STRANIERI E ITALIANI

- APPRENDERE STRUMENTI PER LA GESTIONE DEI CONFLITTI ANCHE IN UNA

PROSPETTIVA INTERCULTURALE

CONTENUTI

- PRESENTAZIONE DELLA DEFINIZIONE CONCETTUALE DEI TERMINI E DI ALCUNI DATI REGIONALI SULLA MEDIAZIONE INTERCULTURALE

- RIFLESSIONE DI GRUPPO ED ESERCITAZIONI SUI TERMINI DI CITTADINANZA, INTERCULTURALITÀ/MULTICULTURALITÀ, CULTURA

**8° GIORNO**

Quest'incontro è dedicato alla presentazione della Rappresentanza dei volontari in SC da parte di ex-volontari e all'elaborazione di eventuali proposte da parte del gruppo da portare all'attenzione dei delegati (regionali o nazionali).

Si conclude con la valutazione del percorso di formazione e l'individuazione, sulla base delle proposte dei giovani, degli argomenti da approfondire nella giornata conclusiva.

**MODULO LA RAPPRESENTANZA DEI VOLONTARI IN SC - 3 ore**

**OBIETTIVI**

- PRESENTARE RUOLI E FUNZIONI DELLA RAPPRESENTANZA ED ELABORARE PROPOSTE PER DELEGATI

**CONTENUTI**

- PRESENTAZIONI DELLE PRECEDENTI ESPERIENZE DEI DELEGATI DI SC, CON LORO COINVOLGIMENTO DIRETTO

**LA VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA di SC - 2 ore**

**OBIETTIVI**

- RACCOGLIERE LE OSSERVAZIONI DEI VOLONTARI PER UNA VISIONE COSTRUTTIVA DEL PERCORSO

**CONTENUTI**

- ANALIZZARE DIVERSI ASPETTI DELL'ESPERIENZA DI SERVIZIO CIVILE: RAPPORTO CON L'ENTE, FORMAZIONE, ATTIVITÀ PRATICA ECC.

**9° GIORNO**

**APPROFONDIMENTO DI ALCUNI ARGOMENTI DEI MODULI PRECEDENTI - 5 ore**

*Ultima giornata di approfondimento sia teorico che pratico su argomenti concordati con il gruppo durante la valutazione.*

## PERCORSO DI FORMAZIONE GENERALE PER VOLONTARI DI SERVIZIO CIVILE

### PROGRAMMA

|                           | 1° giorno  | 2° giorno  | 3° giorno  | 4° giorno  | 5° giorno  | 6° giorno   | 7° giorno  | 8° giorno  | 9° giorno  |
|---------------------------|--|--|--|--|--|---|--|--|--|
|                           | <p><b>Modulo:</b><br/>Presentazione dell'ente - 1 ora</p> <p><b>Modulo:</b><br/>L'organizzazione del SC e le sue figure - 1 ora</p> <p><b>Modulo:</b><br/>Diritti e doveri del volontario di servizio civile - 2 ore</p> <p><b>Modulo:</b><br/>la normativa vigente e la carta di impegno etico - 1 ora<br/>(Presenza OLP)</p> | <p><b>Modulo:</b><br/>l'identità del gruppo in formazione e patto formativo - 3 ore</p> <p><b>Modulo:</b><br/>dall'obiezione di coscienza al servizio civile - 2 ore</p> | <p><b>Modulo:</b><br/>il dovere di difesa della patria - La difesa civile non armata e non violenta - 3 ore</p> <p><b>Modulo:</b><br/>la formazione civica - 2 ore</p> | <p><b>Modulo:</b><br/>comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti - 3 ore</p> <p><b>Modulo:</b><br/>il lavoro per progetti - 2 ore</p> | <p><b>Modulo:</b><br/>il lavoro per progetti - 4 ore</p> | <p><b>Modulo:</b><br/>le forme di cittadinanza - 3 ore</p> <p><b>Modulo:</b><br/>la protezione civile - 1 ora</p> | <p><b>Lavorare in contesti interculturali:</b><br/>approcci, strumenti e parole della mediazione - 4 ore</p> | <p><b>Modulo:</b><br/>la rappresentanza dei volontari in SC - 3 ore</p> <p><b>Valutazione percorso di FG</b> - 2 ore</p> | <p><b>Approfondimento di uno o più argomenti dei moduli precedenti, a scelta del gruppo</b></p> <p>5 ore</p> |
| <b>ore x giorn</b>        | <b>5 ore</b>   | <b>5 ore</b>   | <b>5 ore</b>   | <b>5 ore</b>   | <b>4 ore</b>   | <b>4 ore</b>  | <b>4 ore</b>   | <b>5 ore</b>   | <b>5 ore</b>   |
| Lezione frontale :        | 3 ore  | 2 ore  | 2 ore  | 3 ore  | 2 ore  | 2 ore   | 2 ore  | 3 ore  | 2 ore  |
| Dinamiche non formali * : | 2 ore  | 3 ore  | 3 ore  | 2 ore  | 2 ore  | 2 ore   | 2 ore  | 2 ore  | 3 ore  |
| Tot 21 ore (50%)          |  |  |  |  |  |   |  |  |  |

\* A seconda dell'aula e del momento verranno utilizzati diversi metodi, tra i quali, ad esempio, Action Learning, Esercitazioni pratiche, Apprendimento tra pari, Verifiche di gruppo, Focus Group, analisi di caso, Simulazioni, Theater Method

Tutte le lezioni vengono organizzate entro e non oltre il 180° giorno dall'avvio del progetto stesso. Il percorso formativo si articola in 9 incontri. Ogni incontro dura 4 o 5 ore. I primi 8 incontri si svolgono in un arco temporale di 2 mesi. L'ultimo incontro ("di approfondimento") viene svolto successivamente ma comunque entro 180 giorni dall'avvio del servizio.

Il calendario degli incontri viene concordato con gli enti partecipanti sulla base di queste indicazioni generali:

- Prima giornata di 5 ore
- a distanza di circa 1 settimana: Seconda giornata di 5 ore
- a distanza di circa 1 settimana Terza giornata di 5 ore
- a distanza di circa 1 settimana: Quarta giornata di 5 ore
- a distanza di circa 1 settimana: Quinta giornata di 4 ore
- a distanza di circa 1 settimana: Sesta giornata di 4 ore
- a distanza di circa 1 settimana: Settima giornata di 4 ore
- a distanza di circa 1 settimana: Ottava giornata di 5 ore
- da concordare in base alle specifiche esigenze di ciascun gruppo aula, ma comunque entro 180 giorni dall'avvio del servizio: Nona giornata ("di approfondimento") di 5 ore

34) *Durata:*

|        |
|--------|
| 42 ore |
|--------|

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

35) Sede di realizzazione:

Biblioteca Salaborsa, Via Ugo Bassi 2. Bologna

36) Modalità di attuazione:

La formazione specifica è effettuata in proprio, presso l'ente, con formatori dell'ente in possesso delle competenze, titoli ed esperienze specifiche.  
La finalità della formazione sarà costruita in relazione alla tipologia di impiego dei volontari per permettere di meglio confrontarsi con ruoli, funzioni e mansioni all'interno del progetto

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

Ciccarone Antonio, nato a Tricase (Lecce) il 11/06/1970  
Gramantieri Nicoletta, nata a Dovadola (Forlì) il 06/12/1962  
Menarbin Enrica, nata a Bologna l'8/8/1974  
Pellati Marco, nato a Sassuolo il 24/06/1969  
(Vedi Curricula allegati)

38) Competenze specifiche del/i formatore/i:

Ciccarone Antonio, diploma liceo scientifico, bibliotecario dal 2002 presso la biblioteca, assistente direttivo ai servizi culturali, responsabile Unità Operative Sviluppo tecnologico e servizi digitali e Servizi al pubblico, esperto in tecnologie informatiche, ha già svolto attività di formazione  
Docente del modulo 4. **Il sistema informativo in biblioteca**  
Si allega curriculum

Gramantieri Nicoletta, laurea in pedagogia, assistente direttivo ai servizi culturali, lavora dal 2000 come bibliotecaria, si occupa della didattica della biblioteca. È responsabile dal 2010 per l'organizzazione della biblioteca ragazzi in tutti gli aspetti (logistica, patrimonio, promozione, gestione del personale, didattica), fa parte dello staff di direzione della biblioteca. È esperta di libri per bambini. Coordina il progetto Nati per Leggere a Bologna. Svolge attività di docenza all'interno di corsi di formazione per insegnanti e bibliotecari su temi relativi alla lettura, alla promozione e alla letteratura per bambini e ragazzi.



Docente del modulo 1. **La biblioteca Ragazzi** e del modulo 3. **Il progetto Nati per Leggere. La lettura e il coinvolgimento dei genitori**

Si allega curriculum

Enrica Menarbin, laurea in Filosofia, bibliotecaria dal 2000 bibliotecaria prima presso la Biblioteca Salaborsa e poi presso la Biblioteca Salaborsa Ragazzi con mansioni di reference, acquisizioni, gestione statistiche, gestione collocazioni, sviluppo e gestione delle raccolte in lingue straniere, progetti per i servizi multiculturali, è docente a corsi di formazione rivolti a bibliotecari sui temi del reference digitale e sui servizi bibliotecari rivolti ai cittadini di origine straniera.

Docente del modulo 5. **Conoscere le collocazioni e i dati statistici della biblioteca**

Si allega curriculum

Pellati Marco, laurea in Filosofia, bibliotecario assistente ai servizi culturali, referente regionale per il progetto Nati per leggere, esperto di albi illustrati. Ha svolto diverse attività formative concernenti la letteratura per bambini e ragazzi e la promozione della lettura in diverse parti d'Italia

Docente del modulo 2. **Libri illustrati. Come sceglierli e proporli**

Si allega curriculum

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Si prevedono i seguenti momenti:

lezioni frontali

distribuzione materiali informativi

esercitazioni pratiche

osservazione

visita a servizi esterni collegati alla biblioteca

formazione informazione sui rischi connessi all'impiego dei

volontari nei progetti di servizio civile

verifiche

l'intento è quello di garantire un reale coinvolgimento e un attivo

ed efficace apprendimento da parte dei volontari che sarà

monitorato con appositi incontri come previsto nella voce 42

40) *Contenuti della formazione:*

Per la formazione specifica sono previste 84 ore di lezione suddivise in 54 ore di lezione frontale e 30 di prove pratiche, verifiche finali, finalizzate alla gestione autonoma dei servizi, secondo la seguente articolazione in moduli:

**Modulo 1. Formatore Gramantieri Nicoletta**

**La biblioteca per ragazzi. 10 ore**

Obiettivi: fornire un'idea della biblioteca ragazzi negli aspetti fondamentali. Imparare a orientarsi negli spazi e nelle collocazioni delle varie sale.

- Introduzione generale alla biblioteca. Mission.
- Linee guida IFLA. Evoluzione del servizio
- Il rapporto con gli utenti della biblioteca e con i colleghi: ruoli e competenze
- Spazi e arredi, patrimonio e collocazioni,
- utenza, attività di promozione, rapporti con i servizi per bambini della città
- La promozione
- Verifica finale del corso

**Modulo 2. Formatore Pellati Marco**

**Libri illustrati. Come sceglierli e proporli. 27 ore**

Obiettivi: fornire la conoscenza dei libri per bambini, testo e illustrazione e dei vari temi trattati, delle età a cui sono rivolti. Imparare a leggere a voce alta ai bambini e a presentare i libri agli adulti

- la lettura, i suoi meccanismi e i bambini: riflessioni su cosa voglia dire leggere sin dai primi mesi di vita e su quali meccanismi vengano messi in atto durante la lettura di storie.
- l'editoria per bambini tra 0-6 anni. Luci e ombre di uno sviluppo editoriale sorprendente.
- criteri di scelta e criteri di qualità. Si possono fissare elementi che ci permettano di valutare i libri di buona qualità rivolti ai bambini?  
Al termine attività laboratoriale
- quali libri alle diverse età? Una panoramica di libri adatti alle diverse fasi dello sviluppo dei bambini tra 0-6 anni. Al termine attività laboratoriale  
ninne, nanne, filastrocche, storie. Il linguaggio nei libri per bambini
- tanti libri tante figure. Le immagini nei libri per bambini.
- gli albi illustrati: Caratteristiche e tipologie di un genere letterario che vive di un rapporto dinamico tra testo ed immagine.
- I libri "difficili". I libri per bambini possono parlare di tutto o ci sono argomenti tabù? C'è un modo "giusto" per affrontare certi argomenti con i bambini? Al termine attività

laboratoriale

- leggere ad alta voce. Diverse modalità di presentazione di storie (lettura dialogica, lettura frontale, narrazione) e diverse modalità di lettura. Al termine prova pratica
- presentare i libri per bambini: diverse modalità di lettura o presentazione a seconda del pubblico: bambini, genitori, operatori, pubblico misto, eccetera. Al termine prova pratica
- Verifica finale del corso

**Modulo 3. Formatore Gramantieri Nicoletta**  
**Il progetto Nati per Leggere. La lettura e il coinvolgimento dei genitori. 27 ore**

Obiettivi: fornire la conoscenza del progetto Nati per Leggere, della sua struttura in Italia e a Bologna, dei benefici della lettura e di come illustrare questi benefici ai genitori, della rete di servizi per bambini in città. Imparare a rapportarsi con gli adulti nella sala bebè, a presentare il progetto NpL, a redigere bibliografie.

- I progetti statunitensi e quello inglese
  - Born to read
  - Reach out and read
  - Book start
- I benefici della lettura
  - Bambini: cenni sullo sviluppo fisico, emotivo, relazionale
  - La costruzione del rapporto bambino-adulto
  - Literacy precoce: ricerche ed evidenze scientifiche
- Bambini genitori (adulti) e lettura
  - Come i libri crescono assieme ai loro lettori
  - Ruolo degli adulti nel proporre i libri al bambino
  - Ruolo dei libri nell'aumentare le competenze del lettore
- Nati per leggere in Italia
  - La storia del progetto
  - Soggetti coinvolti
  - Il sito e la sua funzione
  - Articolazioni locali
  - Il catalogo dei libri Nati per Leggere
  - Come verificare l'efficacia del progetto e delle azioni
  - I questionari di verifica in Emilia Romagna.
- Nati per leggere a Bologna
  - La storia del progetto
  - Soggetti coinvolti
  - Azioni (kit, letture, formazione...)
  - La nascita della sala bebè della biblioteca
- Gli spazi per la lettura ai bambini a Bologna
  - La storia, anche in rapporto al Settore Istruzione del Comune di
  - Bologna
  - Visita nei centri più significativi
- Come presentare ai genitori Npl e i benefici della lettura

Come presentare i libri ai genitori e ai bambini

Ruolo del bibliotecario in Sala Bebè

Come presentare il progetto Npl ai genitori

Come redigere una bibliografia e un abstract

Prove pratiche

- Osservazione delle interazioni adulti-bambini-libri in Sala Bebè.

Confronto, discussione, proposte finali.

Verifica finale del corso

#### **Modulo 4. Formatore Antonio Ciccarone**

##### **Il sistema informativo della biblioteca. 10 ore**

Obiettivi - Conoscenza del software gestionale SOL - Sebina Open Library e dei cataloghi on line. Conoscenza della struttura e del funzionamento del Sistema Informativo della biblioteca.

- Verifica e integrazione delle competenze informatiche di base.
- Strumenti del reference digitale: informazioni bibliografiche, ricerche in internet.
- Modalità di interrogazione e di ricerca sull'Opac, con cenni relativi all'organizzazione del Polo bibliotecario e alla struttura di una notizia bibliografica.
- Il software SOL, relativamente ai moduli "Utenti e Servizi" e "Circolazione Documenti".
- Il Sistema Informativo della biblioteca e le relative risorse tecnologiche
- Presentazione dell'organizzazione del CMS del sito internet.
- Verifica finale del corso.

#### **Modulo 5. Formatore Enrica Menarbin**

##### **Conoscere le collocazioni e i dati statistici della biblioteca. 6 ore**

Obiettivi- Conoscere le collocazioni utilizzate in biblioteca per potersi orientare con competenza e per essere in grado di aiutare gli utenti nella ricerca dei libri.

Conoscere i dati statistici principali che rappresentano l'utenza e i servizi della biblioteca.

- Funzione, requisiti e struttura della collocazione in biblioteca
- Panoramica delle collocazioni utilizzate con particolare attenzione ai casi particolari
- I file di riferimento
- Dati statistici relativi a: utenti attivi, patrimonio della biblioteca, prestiti, attività.
- Modalità di estrazione delle statistiche.

#### **Modulo 6 Formazione ed informazione sui rischi connessi**

**all'impiego di volontari nei progetti di servizio civile. 4 ore**

Realizzato in maniera coordinata e congiunta nell'ambito del COPRESC di Bologna mediante approfondimento dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza nei luoghi di servizio

Il modulo sarà realizzato con la metodologia della formazione a distanza utilizzando l'ambiente online del sistema SELF della Regione Emilia Romagna.

*41) Durata:*

84 ore

## Altri elementi della formazione

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

Il monitoraggio del percorso di formazione generale dei volontari di servizio civile intende essere strumento per valutare la qualità e l'efficacia del progetto formativo, al fine di evidenziarne gli elementi di criticità e i punti di forza.

Per rispondere con maggiore efficacia all'obiettivo del *monitoraggio di qualità*, fissato dalla circolare del 28 gennaio 2014 sul "Monitoraggio del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale sulla formazione generale dei volontari in servizio civile nazionale", il CO.PR.E.S.C. potrà avvalersi del supporto scientifico e della supervisione del Gruppo di Ricerca di Etnografia del Pensiero (GREP), attivo presso l'Università di Bologna.

Ecco in dettaglio i differenti canali di monitoraggio che vengono utilizzati:

- Un incontro di valutazione all'inizio dei corsi e uno finale: essenziali momenti di confronto del gruppo dei formatori e/o referenti dei volontari.
- L'inserimento di un modulo formativo sulla Valutazione dell'esperienza di Servizio Civile, della durata di 2 ore, a cura del Co.Pr.E.S.C., obbligatorio per tutti i partecipanti di ogni gruppo classe, in cui si cerca di analizzare, oltre al percorso di formazione generale, anche il rapporto con l'ente, le attività svolte ecc.

- Il punto di vista di ciascun ente.

La figura del Referente dei volontari, interna all'ente, si occupa di redigere un report finale sul percorso di formazione, indicando suggerimenti e criticità.

Il Co.Pr.E.S.C. raccoglie e organizza tutto il materiale prodotto tramite i diversi canali attivati al fine di presentarlo e discuterlo all'interno del gruppo di lavoro sulla formazione.

Questo momento di confronto finale viene sintetizzato in un rapporto conclusivo sulla valutazione della formazione generale.

Sulla base delle risultanze e dal confronto prodotto tra i diversi punti di vista, del Co.Pr.E.S.C. e degli Enti, è possibile migliorare i successivi corsi di formazione generale, i quali vengono progettati e gestiti in ottica di condivisione e cooperazione tra enti aderenti al Co.Pr.E.S.C.

I risultati del monitoraggio della formazione generale vengono infatti discussi all'interno del gruppo di lavoro con l'obiettivo di apportare eventuali modifiche e miglioramenti per l'anno successivo.

- Eventuale Tutor d'aula (tirocinante universitario), qualora sia presente, questa figura permette di approfondire tre aspetti del monitoraggio, in quanto può:
  - osservare le dinamiche relazionali e il clima d'aula all'interno del gruppo classe;
  - curare il processo di valutazione, attraverso la distribuzione, spiegazione, raccolta di apposite schede di valutazione giornaliera.
  - Redigere un report finale, volto in particolare ad evidenziare le criticità e le positività emerse dal lavoro, nonché delle proposte di possibili miglioramenti.

(Il ruolo di tutor può essere ricoperto da un tirocinante dell'università e coadiuvato dal GREP per una consulenza scientifica nella stesura del report finale).

### **Piano di monitoraggio interno della Formazione Specifica:**

Si prevede un percorso di valutazione in itinere durante tutto il percorso formativo attraverso un rapporto costante tra OLP, formatori, volontari.

**Per garantire il monitoraggio della formazione specifica e la rilevazione della motivazione dei volontari, all'inizio di ciascun modulo verrà sottoposto un questionario di ingresso con domande a risposte chiuse e aperte, per rilevare le competenze tecniche e le conoscenze specifiche già in possesso dei volontari e la loro specifica motivazione a proseguire l'attività intrapresa.**

Durante ciascun modulo, i formatori potranno effettuare domande a ciascun volontario per valutare il livello di comprensione e condivisione dello spirito del servizio in relazione alle aspettative specifiche dei volontari per ciascuna attività del progetto, anche attraverso eventuali colloqui e approfondimenti individuali

Al termine di ciascun modulo verrà distribuito ai volontari un questionario orientato a valutare il livello di acquisizione e comprensione di nuove conoscenze, oltre al grado di motivazione a proseguire nell'attività intrapresa e il livello di percezione della coerenza tra formazione e obiettivi di progetto.

### **ad inizio corso**

#### **strumenti:**

2. Questionario di ingresso a risposte chiuse e aperte per raccogliere dati sul livello delle conoscenze dei volontari e sulle motivazioni personali

#### **Indicatori:**

3. motivazioni espresse; conoscenze effettive

#### **soggetti coinvolti:**

4. volontari in servizio civile
5. OLP
6. formatori specifici

### **In itinere**

#### **strumenti:**

7. Questionario di metà corso a risposte chiuse e aperte per valutare il mantenimento o meno della motivazione del singolo volontario e verificarne il livello di apprendimento dei contenuti e nozioni.
8. Schede di valutazione finale per ogni singolo modulo formativo, finalizzata a raccogliere elementi utili a valutare

l'attinenza dei contenuti con i bisogni formativi, il livello di interesse, l'efficacia della comunicazione e degli strumenti utilizzati

9. Colloqui singoli tra OLP e volontari per valutare e verificare la singola situazione personale in termini di bisogni/criticità emersi durante la fase di apprendimento
10. Colloqui di gruppo tra OLP e volontari, tra OLP e formatori dei singoli moduli, per raccogliere valutazioni sull'andamento del percorso formativo a metà corso
- 11.** incontri singoli tra OLP, e formatori per condividere bisogni, criticità, punti di forza/debolezza emersi durante i colloqui singoli e di gruppo con i volontari e al bisogno ricalibrare la proposta formativa

**Indicatori:**

- D) verifica delle competenze apprese
- E) valutazione della motivazione del singolo

**soggetti coinvolti:**

- F) volontari in servizio civile
- 10) OLP
- 11) Formatori specifici

**A fine corso**  
**strumenti:**

- Questionario di fine corso finalizzato a verificare le conoscenze apprese e a rilevare il livello di gradimento dell'intera formazione sia rispetto alle aspettative che all'efficacia della didattica
- Focus group per condividere quanto emerso dai questionari
- **Indicatori:**
  - verifica delle conoscenze apprese
  - valutazione dell'intero percorso formativo, di bisogni, criticità, punti di forza emersi
- **soggetti coinvolti:**
  - volontari in servizio civile
  - OLP
  - Formatori specifici

Data

29/07/2014

Il Responsabile legale dell'ente

---



