

Elementi essenziali del progetto

OGNI LIBRO E' UN MONDO

Settore e area di intervento

Patrimonio storico, artistico e culturale – Cura e conservazione biblioteche

Durata del progetto

12 mesi

Obiettivi del progetto

Obiettivo Generale

Arricchire il patrimonio librario valorizzando la biblioteca di Jesolo e promuovere l'importanza della biblioteca comunale come luogo di incontro e di crescita culturale

1° obiettivo specifico: riqualificare e aggiornare il patrimonio librario della biblioteca di Jesolo, potenziando la partecipazione della collettività ai servizi offerti dal Comune.

Tale obiettivo specifico mira a riorganizzare la biblioteca di Jesolo attraverso l'aggiornamento periodico del materiale, al fine di valorizzare il patrimonio in possesso e perfezionare nuove modalità, per facilitare la consultazione delle opere disponibili **[AZIONE A: RIORGANIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA]**. In questo modo si offrono servizi che mirano ad incrementare il numero degli utenti che sfruttano le opportunità offerte dall'ente, nonché si tende a curare il materiale in possesso della biblioteca affinché possa essere usufruito dalla collettività.

Benefici:

Questo primo obiettivo specifico comporterà una più puntuale ed adeguata catalogazione delle risorse bibliotecarie, permettendo un accesso immediato e certamente più agevole al materiale disponibile. Inoltre, i percorsi ideati secondo varie fasce d'età favoriranno la valorizzazione del patrimonio librario e incrementeranno il numero degli utenti e, soprattutto dei giovani, che si avvicineranno al mondo della lettura, fidelizzando il pubblico che frequenterà, quindi, la biblioteca più assiduamente, grazie anche a nuove opportunità di socializzazione e di crescita culturale che saranno garantite dalla biblioteca attraverso i suoi servizi.

2° obiettivo specifico: promuovere le attività della biblioteca di Jesolo, favorendo un aumento della partecipazione della cittadinanza alle iniziative culturali comunali.



Questo obiettivo specifico mira ad aumentare il numero degli utenti che partecipano alle attività messe a disposizione dalla biblioteca prevedendo percorsi specifici per fasce d'età **[AZIONE B: LA BIBLIOTECA E L'UTENZA]**, al fine di promuovere l'avvicinamento concreto e costruttivo al mondo della lettura. Inoltre, tale obiettivo tende a promuovere e sensibilizzare la collettività circa i servizi offerti dalla biblioteca e informare la popolazione di Jesolo in merito alle attività poste in essere da tale ente **[AZIONE C: PROMOZIONE TERRITORIALE]**, in questo modo si creerà una solida rete, ampiamente condivisa, di informazioni, che sia in grado di giungere non solo alla popolazione sita nelle aree centrali del territorio, ma anche in quelle periferiche. Ciò permetterà anche una maggiore conoscenza circa il patrimonio in possesso della biblioteca e delle modalità con cui poter usufruire delle opportunità offerte gratuitamente dall'ente, incentivando la crescita culturale individuale e anche sociale del Comune.

Benefici

Tale secondo obiettivo specifico comporterà la pubblicizzazione dei servizi offerti dalla biblioteca pubblica di Jesolo e un suo rilancio sociale, provocando un aumento del numero degli utenti che potranno usufruire degli spazi nonché delle attività messe a disposizione dall'ente in questione. La sensibilizzazione e la promozione territoriale permetterà un avvicinamento dei bambini, adolescenti e più in generale di tutta la popolazione al mondo della lettura, facendo così riscoprire l'importanza che i libri rivestono nella quotidianità per una crescita e uno sviluppo più coscientioso e sano.

Tabella di sintesi degli indicatori

Indicatore	Situazione di partenza*	Situazione di arrivo
N di giovani compresi tra i 6 e i 18 anni che usufruiscono dei servizi della biblioteca	566*	850
N di giovani compresi tra i 6 e i 18 anni che non usufruiscono dei servizi della biblioteca	2.267*	1.417
% di giovani compresi tra i 6 e i 18 anni iscritti alla biblioteca	20%* di giovani compresi tra i 6 e i 18 anni	30%
% di popolazione iscritta alla biblioteca	3%* della popolazione residente	6% della popolazione residente
N di visitatori delle pagine web e social della biblioteca	1.823*	3.930
% di materiale della biblioteca consultato	10%* di materiale della biblioteca	20% di materiale della biblioteca
% di popolazione raggiunta con le attività di sensibilizzazione e promozione	7%* della popolazione	15% della popolazione



	residente	residente
--	-----------	-----------

* gli indicatori di partenza tengono conto dei dati relativi alla progettazione della precedente annualità ancora in corso di realizzazione.

Attività d'impiego dei volontari

1° obiettivo specifico: riqualificare e aggiornare il patrimonio librario della biblioteca di Jesolo, potenziando la partecipazione della collettività ai servizi offerti dal Comune.

AZIONE A: RIORGANIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA

Attività A1: Catalogazione e cura del materiale

- Partecipa alla riunione di concertazione;
- Collabora nell'organizzazione e pianificazione attività;
- Partecipa all'inventario topografico dei testi;
- Collabora nella catalogazione cartacea;
- Supporta nell'inserimento dei dati relativi al materiale catalogato nel sistema informatico di gestione;
- Aiuta nella cura e controllo del materiale librario: manutenzione dei libri più usurati;
- Partecipa alla creazione di un elenco dei volumi desueti;
- Supporta nello spostamento dei medesimi nel magazzino della biblioteca;
- Riordina gli scaffali;
- Predisponde schede di registrazione utenti;
- Predisponde schede di registrazione prestiti;
- Predisponde e gestisce *database* utenti;
- Predisponde e gestisce *database* prestiti;
- Predisponde e gestisce *mailing list* utenti;
- Predisponde questionari di *customersatisfaction*;
- Partecipa alla predisposizione e realizzazione di materiali divulgativi sui servizi/attività offerti dalla Biblioteca (contenuti, resa grafica, stampa);
- Supporta la diffusione materiali divulgativi sui servizi/attività offerti dalla Biblioteca presso Comune, biblioteca comunale, istituti scolastici, associazioni culturali, luoghi di aggregazione, etc.;
- Collabora nel monitoraggio e valutazione attività;

Attività A2: Aggiornamento periodico dei documenti

- Partecipa alla riunione di concertazione;
- Supporta la definizione del calendario;
- Valuta delle esigenze dell'utenza;
- Collabora nell'individuazione dei nuovi testi;
- Supporta nella creazione di un elenco dei nuovi volumi;
- Cataloga i nuovi libri e materiali acquisiti;



- Aiuta nello spostamento degli stessi nel magazzino della biblioteca;
- Partecipa all' inserimento dei dati relativi al nuovo materiale catalogato nel sistema informatico di gestione;

Attività A.3: La biblioteca online

- Partecipa all'organizzazione e pianificazione attività;
- Supporta l'aggiornamento e gestione della pagina web istituzionale della Biblioteca comunale;
- Supporta l'aggiornamento e gestione di un profilo web della Biblioteca comunale sui principali social network e supporti *online*;
- Collabora nella predisposizione, realizzazione e *uploading* di materiali divulgativi in formato digitale sui servizi/attività offerti dalla Biblioteca comunale;
- Aggiorna quotidianamente le informazioni trasmesse;
- Partecipa alla creazione di un sistema di assistenza *online*;
- Partecipa alla creazione di forum *online*;
- Accoglie e gestisce le domande poste nel forum *online*.

2° obiettivo specifico: promuovere le attività della biblioteca di Jesolo favorendo un aumento della partecipazione della cittadinanza alle iniziative culturali comunali.

AZIONE B: LA BIBLIOTECA E L'UTENZA

Attività B1: L'insostenibile leggerezza del leggere

- Partecipa alla riunione di concertazione;
- Collabora nella definizione del calendario;
- Aiuta nell'organizzazione e pianificazione attività;
- Accoglie dell'utenza;
- Assiste gli utenti sull'uso dei cataloghi cartacei e on-line;
- Supporta gli utenti in fase di ricerca del materiale assistenza;
- Collabora nella somministrazione e raccolta questionari di *customersatisfaction*;
- Partecipa alla valutazione in itinere del grado di soddisfacimento dell'utenza;
- Partecipa alla valutazione finale;

Attività B2: Avvicinamento alla lettura

- Partecipa all'organizzazione e pianificazione attività;
- Coadiuvata nell'individuazione della fascia di età specifica per ogni volume presente (infanzia, adolescenza, età adulta, anziani);
- Cataloga il materiale dei volumi distinti per fasce di età;
- Partecipa alla creazione di percorsi di consultazione distinti per fasce di età;
- Assiste nei percorsi di consultazione distinti per fasce di età;
- Partecipa alla calendarizzazione incontri di lettura specifici per fasce di età;
- Collabora nella diffusione materiale pubblicitario degli incontri di lettura specifici per fasce di età, presso luoghi fisici (Comune, biblioteca comunale, istituti scolastici, associazioni culturali, luoghi di aggregazione, etc.) e su sito



istituzionale del Comune e della Biblioteca comunale;

- Raccoglie le adesioni dei partecipanti;
- Partecipa alla suddivisione gruppi;
- Collabora nell'organizzazione di incontri di lettura per bambini;
- Collabora nell'organizzazione di incontri di lettura per adolescenti e giovani;
- Accoglie e gestisce i partecipanti;
- Partecipa alla realizzazione di percorsi di lettura per bambini;
- Partecipa alla realizzazione di percorsi di lettura per adolescenti e giovani;
- Partecipa alla realizzazione di percorsi di lettura per adulti e anziani;
- Supporta la predisposizione e somministrazione di questionari di *customersatisfaction*;
- Collabora al monitoraggio e valutazione attività.

AZIONE C: PROMOZIONE TERRITORIALE

Attività C1: Partecipa anche tu!

- Partecipa all'organizzazione logistica degli eventi (individuazione luoghi; richiesta permessi);
- Collabora nella redazione e predisposizione dei materiali divulgativi degli interventi di animazione in strada (definizione contenuti e resa grafica);
- Coadiuvata nella realizzazione materiali divulgativi degli interventi di animazione culturale (stampa);
- Partecipa alla diffusione materiale pubblicitario degli interventi di animazione culturale, presso luoghi fisici (Comune, biblioteca comunale, istituti scolastici, associazioni culturali, luoghi di aggregazione, etc.) e su sito istituzionale del Comune e della Biblioteca comunale;
- Partecipa all'allestimento dello *stand*;
- Realizza riprese degli eventi mediante social network;
- Raccoglie adesioni per visite guidate presso la Biblioteca comunale;
- Coadiuvata nell'organizzazione e realizzazione di visite presso la Biblioteca comunale;
- Partecipa al coinvolgimento della comunità locale agli eventi;
- Collabora al monitoraggio e valutazione attività;

Criteri di selezione

Sistema Certificato UNI EN ISO 9001:2015
Cert. N. 008b/12

Di seguito si riporta uno estratto del 'Sistema di Reclutamento e Selezione' adeguato ad Ottobre 2015 e approvato dall'UNSC con decreto n.576/2015 cui per ogni eventuale approfondimento si rimanda alla consultazione sul sito www.amesci.org

CONVOCAZIONE



La convocazione avviene attraverso il sito internet dell'ente con pagina dedicata contenente il calendario dei colloqui nonché il materiale utile per gli stessi (bando integrale; progetto; procedure selettive, etc.);

Presso le sedi territoriali di AMESCI è attivato un front office finalizzato alle informazioni specifiche ed alla consegna di modulistica, anche attraverso servizio telefonico e telematico.

SELEZIONE

Controllo e verifica formale dei documenti;

Esame delle domande e valutazione dei titoli con le modalità di seguito indicate e con i seguenti criteri di selezione che valorizzano in generale:

- le esperienze di volontariato;
- le esperienze di crescita formative
- le capacità relazionali;
- l'interesse del candidato.

Valutazione dei titoli massimo	MAX 50 PUNTI
Precedenti esperienze	MAX 30 PUNTI
Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze	MAX 20 PUNTI

ESPERIENZE	
Precedenti esperienze di volontariato	max 30 punti
L'esperienza di attività di volontariato costituisce un titolo di valutazione.	
Sono valutate le esperienze per mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg; il periodo massimo valutabile è di 12 mesi <i>per ogni singola tipologia di esperienza svolta</i> .	
Le esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto.	
ITEM	PUNTEGGIO
Precedenti esperienze di volontariato presso lo stesso Ente che realizza il progetto <i>nello stesso settore</i>	1 punto (per mese o fraz. ≥15gg)
Precedenti esperienze di volontariato nello stesso settore del progetto presso Ente diverso da quello che realizza il progetto	0,75 punti (per mese o fraz. ≥15gg)
Precedenti esperienze di volontariato presso lo stesso Ente che realizza il progetto ma in settore diverso	0,50 punti (per mese o fraz. ≥15gg)
Precedenti esperienze di volontariato presso Enti diversi da quello che realizza il progetto <i>ed in settori diversi</i>	0,25 punti (per mese o fraz. ≥15gg)



Esperienze aggiuntive non valutate in precedenza:		max 4 punti
Si tratta di esperienze diverse da quelle valutate al punto precedente (per esempio: stage lavorativo, animatore di villaggi turistici, attività di assistenza ai bambini durante il periodo estivo, etc.).		
L'esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto.		
ITEM	PUNTEGGIO	
Esperienze di durata superiore od uguale a 12 mesi	4 punti	
Esperienze di durata inferiore ad un anno	2 punti	

TITOLI DI STUDIO	
Titoli di studio:	max 8 punti
Sono valutabili i titoli rilasciati da scuole, istituti, università dello Stato o da esso legalmente riconosciuti. <u>Viene valutato solo il titolo più elevato.</u>	
ITEM	PUNTEGGIO
Laurea (magistrale, specialistica, vecchio ordinamento)	8 punti
Laurea triennale	7 punti
Diploma scuola superiore	6 punti
Per ogni anno di scuola media superiore concluso (max 4 punti)	1 punto/anno

Titoli di studio professionali:	max 4 punti
I titoli professionali sono quelli rilasciati da Enti pubblici o Enti accreditati (valutare solo il titolo più elevato).	
ITEM	PUNTEGGIO
Titolo completo	4 punti
Titolo non completo	2 punti
La qualifica professionale di durata triennale rilasciata dalla Scuola Secondaria di secondo grado non va valutata se è stato conseguito il diploma. Pertanto, se il diploma non è stato conseguito, il titolo viene valutato solo guardando ai criteri di attribuzione del punteggio	



riportati in questa sezione e non anche nella sezione "Titoli di studio".

ALTRE CONOSCENZE

Altre conoscenze in possesso del giovane

max 4 punti

Si valutano le conoscenze dichiarate e/o certificate riportate dal giovane (es. specializzazioni universitarie, master, conoscenza di una lingua straniera, conoscenza del computer). Per ogni conoscenza riportata è attribuito 1 punto fino ad un massimo di 4 punti

ITEM

PUNTEGGIO

Attestato o autocertificati

1 punto/conoscenza

I candidati effettueranno, secondo apposito calendario pubblicato sul sito web dell'ente, un colloquio approfondito sui seguenti argomenti:

1. Il servizio civile nazionale
2. Il progetto
3. Le pregresse esperienze sotto l'aspetto qualitativo (con particolare riguardo alle precedenti esperienze di volontariato e lavorative nel settore specifico del progetto e non)
4. La motivazione e l'idoneità del candidato al fine di avere un quadro completo e complessivo del profilo del candidato, delle sue potenzialità, delle sue qualità e delle sue attitudini.

COLLOQUIO

MAX 60 PUNTI

La somma di tutti i punteggi assegnati al set di domande diviso il numero delle domande dà come esito il punteggio finale del colloquio.

L'idoneità a partecipare al progetto di servizio civile nazionale viene raggiunta con un minimo di 36 PUNTI al colloquio

REDAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

Al termine delle selezioni si procederà alla pubblicazione on-line della graduatoria.

Posti disponibili e sedi di svolgimento

Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto:

2

Numero posti con vitto e alloggio:

0

Numero posti senza vitto e alloggio:

2



Numero posti con solo vitto: 0

<i>N.</i>	<i>Sede di attuazione del Progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Cod. ident. sede</i>	<i>N. vol. per sede</i>
1	COMUNE DI JESOLO - BIBLIOTECA COMUNALE	IESOLO (VE)	PIAZZA MATTEOTTI SNC 30016	47302	2

Eventuali requisiti richiesti

Cultura media; buone conoscenze informatiche; buone capacità relazionali.

È titolo di maggior gradimento:

- diploma di scuola media superiore;
- pregressa esperienza nel settore specifico del progetto;
- pregressa esperienza presso organizzazioni di volontariato;
- buona conoscenza di una lingua straniera;
- spiccata disposizione alle relazioni interpersonali e di gruppo;
- capacità relazionali e dialogiche;
- studi universitari attinenti;
- buone capacità all'utilizzo di dispositivi tecnologici (radiotrasmettenti, etc.);
- buone capacità di analisi.

Condizioni di servizio ed aspetti organizzativi

Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo:

25

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari (minimo 5, massimo 6):

5

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

- Realizzazione (eventuale) delle attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, coerentemente con le necessità progettuali
- Flessibilità oraria in caso di esigenze particolari



- Disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio (chiusure estive e festive)
- Partecipazione a momenti di verifica e monitoraggio
- Frequenza di corsi, di seminari e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto, anche nei giorni festivi, organizzati anche dagli enti partner del progetto
- Disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il massimo di 30 gg previsti
- Osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto
- Disponibilità ad utilizzare i veicoli messi a disposizione dell'Ente.

Caratteristiche conoscenze acquisibili

Eventuali crediti formativi riconosciuti: NO

Eventuali tirocini riconosciuti: NO

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

Agli operatori volontari verrà rilasciata un'attestazione che restituisca ai giovani una maggiore consapevolezza dell'esperienza e delle proprie capacità. L'**attestato specifico**, sottoscritto anche da AMESCI, sarà disponibile **in forma cartacea o digitale**, su richiesta dell'interessato, e nel rispetto delle indicazioni contenute nell'allegato A "Riconoscimento e valorizzazione delle competenze" alle "Disposizioni sulle caratteristiche e sulle modalità di redazione, presentazione e valutazione dei progetti di Servizio civile universale in Italia e all'estero", approvate con D.M. 11 maggio 2018 n. 58.

Formazione specifica dei volontari

In aula:

I APPROFONDIMENTO:

Modulo I: L'organizzazione e il funzionamento di una biblioteca civica: storia ed evoluzione della biblioteca

Modulo II: L'utilizzo dell'elettronica nella gestione della biblioteca

II APPROFONDIMENTO:

Modulo III: Informazione ai volontari (conforme al D.Lgs 81/08 art. 36).

- Rischi per la salute e sicurezza sul lavoro
- Procedure di primo soccorso, lotta antincendio, procedure di emergenza
- Organigramma della sicurezza
- Misure di prevenzione adottate



Modulo IV: Formazione sui rischi specifici (conforme al D.Lgs 81/08 art. 37, comma 1, lett.b e accordo Stato/Regioni del 21 Dicembre 2011).

- Rischi derivanti dall'ambiente di lavoro
- Rischi meccanici ed elettrici generali
- Rischio biologico, chimico e fisico
- Rischio videoterminale
- Movimentazione manuale dei carichi
- Altri Rischi
- Dispositivi di Protezione Individuale
- Stress lavoro correlato
- Segnaletica di emergenza
- Incidenti ed infortuni mancati

Corso e-learning:

Modulo V: Evoluzioni ed articolazione dei servizi e attività della Biblioteca comunale

- Organizzazione del servizio e della sede di attuazione del progetto
- Conoscenza dei bisogni del territorio di Jesolo e Villaricca
- Contesto storico di riferimento (geografico, civico, sociale)
- Conoscenza e analisi dell'offerta territoriale

Modulo VI: Il Servizio Bibliotecario Nazionale

- Normativa e disciplina
- Funzioni e strutture dei sistemi bibliotecari locali;
- *Iter* del libro, dall'arrivo in biblioteca al prestito: criteri di catalogazione, etichettatura, sezione di collocazione;
- Elementi di catalogazione, le regole italiane di catalogazione per autore (REICAT, SBD, ER);
- Guida alla catalogazione SBN;
- La Biblioteca tra il libro e l'ipertesto;
- I servizi automatizzati di base per una buona accoglienza;
- La biblioteca e i suoi utenti: accoglienza e primo orientamento.

Modulo VII: Modalità di comunicazione

- La comunicazione digitale dei siti web nelle pubbliche amministrazioni; il web 2.0, i social media e le modalità di comunicazione partecipate (Facebook, Twitter; etc);
- Conoscenza dei software e delle tecniche di ricerca che caratterizzano gli indirizzi scelti dall'ente di riferimento;
- Tra cataloghi e web: i linguaggi della biblioteca;
- Tecniche di trasmissione formativa di base;
- Realizzare e gestire un sito Web: aspetti di progettazione;
- Progettazione delle pagine: i tempi di risposta, metodi di ottimizzazione, i link, strumenti di controllo;
- Progettazione dei contenuti: il linguaggio, le modalità di lettura delle pagine web, organizzazione dei contenuti, il valore, visibilità del sito, motori di ricerca e web marketing



- Design del sito: la home page, metafore, navigazione, la struttura del sito, coerenza interna e aderenza agli standard, aiutare gli utenti, funzionalità di ricerca

Contenuti della metaformazione:

Il modello formativo proposto, caratterizzato da un approccio didattico di tipo costruttivista in cui il discente "costruisce" il proprio sapere, permette di acquisire un set di meta-competenze quali:

- capacità di analisi e sintesi
- abilità comunicative legate alla comunicazione on line
- abitudine al confronto e alla discussione

L'uso di una piattaforma FAD inoltre consente, indipendentemente dagli argomenti della formazione specifica, l'acquisizione di una serie di competenze informatiche di base legate all'uso delle TIC e di Internet.

Durata:

75 ore (Tutte le ore di formazione saranno erogate entro 90 giorni dall'avvio del progetto)