



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

ENTE PROPONENTE IL PROGETTO: COMUNE DI FERRARA

TITOLO DEL PROGETTO: *A scuola di archivi e biblioteche: attività didattiche per promuovere la conoscenza degli archivi e delle biblioteche*

SETTORE E AREA DI INTERVENTO: Settore: Patrimonio artistico e culturale
Area di Intervento: Cura e conservazione biblioteche

OBIETTIVI DEL PROGETTO: Valorizzazione e promozione del patrimonio librario e documentario delle Biblioteche e Archivio del Comune di ferrara, in particolare attraverso le attività didattiche con le scuole del territorio ferrarese.

Con il raggiungimento dell'obiettivo si intende garantire un servizio di qualità, in particolare migliorare la performance delle attività didattiche.

Esse infatti hanno lo scopo di far conoscere alle giovani generazioni delle scuole di ogni ordine e grado del territorio provinciale il patrimonio bibliografico e documentario delle biblioteche e dell'archivio; come tale patrimonio debba essere utilizzato sia per le ricerche storiche che per lo studio e l'approfondimento di temi di attualità; come, attraverso questo stesso patrimonio, si possa suscitare nei giovani il piacere della lettura.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI: I Volontari in Servizio Civile potranno giocare un ruolo importante nell'offrire un approccio alla biblioteca nuovo, portatore di valori sociali e culturali imprescindibili, oltre ad offrire, con la loro stessa presenza, motivata e consapevole, un positivo apporto negli ambienti di lavoro delle biblioteche.

FASE 1 : Accoglienza, conoscenza reciproca, presa di contatto con l'ambiente, affiancamento, formazione specifica – (primo mese di servizio)

Il primo mese di servizio riguarderà l'accoglienza, saranno una serie di incontri con i responsabili e gli operatori delle singole Unità Operative in cui è suddiviso, dal punto di vista organizzativo, il Servizio Biblioteche e Archivio Storico. In questi incontri verranno illustrati i compiti e le finalità di quel segmento operativo, inquadrandolo all'interno della catena operativa di tutte le strutture.

Poi si svilupperà la fase di affiancamento costante con tutto il personale delle biblioteche nelle operazioni archivistiche e bibliotecarie nel loro complesso, allo scopo di imparare a conoscere le attività di base, quotidiane. L'affiancamento proseguirà anche nella Fase 2 successiva. Contemporaneamente saranno meglio definiti in incontri appositi con gli OLP, orari, mansioni particolari all'interno dei singoli specifici obiettivi, doveri e diritti,

Nel primo mese dell'esperienza, sarà avviata la formazione specifica attraverso una serie di lezioni frontali sui temi di archivistica e biblioteconomia di base. Questo per dare modo ai volontari di acquisire le conoscenze per poter operare di interagire durante le lezioni e di poter confrontare la propria se pur limitata esperienza sul campo, con la teoria. Sarà fornita una bibliografia di base e di approfondimento sugli argomenti oggetto delle lezioni.

FASE 2 – Operatività (dal secondo mese e per tutto il periodo di servizio civile)

Con questa fase i volontari entrano in contatto in maniera sempre più autonoma con le attività di base del servizio e con le attività più specialistiche e tecniche, nonché quelle che più propriamente sono attinenti con gli obiettivi del progetto (come sopra indicato) ma che necessitano obbligatoriamente di una padronanza dell'ambiente e dei documenti raggiungibile attraverso le fasi sopra indicate.

I Volontari preliminarmente dovranno acquisire una discreta padronanza e autonomia nelle seguenti attività di base tecniche indispensabili per una corretta lettura e interpretazione del mondo delle biblioteche e degli archivi, utile a realizzare l'obiettivo di progetto:

- gestione dell'*iter del libro* per acquisire la consapevolezza del trattamento del materiale documentario dal suo ingresso in biblioteca alla messa a disposizione per gli utenti sullo scaffale (timbratura, strippatura, inventariazione, ecc.);
- orientamento dei lettori tra le sezioni tematiche del libro moderno manutenzione e riordino dello scaffale aperto, della sezione Locale, della sezione periodici e della sezione ragazzi
- tesseramento dei lettori, prestito (personale, intersistemico e interbibliotecario) librario e attività di *reference*
- ricerche bibliografiche utilizzando sia i cataloghi e i repertori cartacei che gli strumenti informatici ed elettronici (OPAC; banche dati, ecc);
- distribuzione in Archivio storico (prelievo dai depositi dei documenti richiesti e consegna in consultazione);

FASE 3 – Attività didattiche:

(dal 4 mese e per tutto il periodo di servizio civile)

I volontari supporteranno il personale delle biblioteche nelle seguenti attività:

stesura di bibliografie tematiche

- ricerche storiche tra i documenti dell'archivio
- incontri con le classi sia nelle sedi scolastiche che in biblioteca e in archivio con la preparazione del materiale relativo ai contenuti delle lezioni (immagini e testi, bibliografia ecc.)
- progettazione e realizzazione di documentazione audiovisiva delle attività didattiche, con la raccolta e sistematizzazione del materiale grezzo in un prodotto finito che illustri lo svolgersi delle attività didattiche in archivio e nelle biblioteche, da postare sul sito del Servizio
- progettazione e realizzazione di un'indagine presso gli studenti partecipanti alle attività somministrando ad un campione significativo un questionario di rilevazione della soddisfazione dell'utente e di suggerimenti per il futuro
- progettazione e realizzazione di una mostra sulla didattica del Servizio: materiale promozionale, organizzazione degli spazi, sistematizzazione dei materiali da esporre
- preparazione delle attività estive di promozione alla lettura per i bambini in Ariostea e nelle Biblioteche decentrate con un coinvolgimento nella lettura (sperimentazione lettura in pubblico ad alta voce)
- visita guidata o un laboratorio in biblioteca e in archivio storico da proporre ad un pubblico di bambini in concomitanza con la mostra, durante la settimana della didattica in archivio

CRITERI DI SELEZIONE:

VALUTAZIONE CURRICULUM VITAE

Titolo di studio: (da valutare solo il titolo più elevato):

- 10,00 punti → laurea (vecchio ordinamento o specialistica)
- 8,00 punti → laurea triennale (primo livello o diploma universitario)
- 6,00 punti → diploma di maturità scuola media superiore

Fino a 4,40 (punti 1,10 per ogni anno concluso di scuola media superiore)

- . 4,40 punti → se conclusi 4 anni di scuola media superiore
- . 3,30 punti → se conclusi 3 anni di scuola media superiore
- . 2,20 punti → se conclusi 2 anni di scuola media superiore
- . 1,10 punti → se concluso 1 anno di scuola media superiore
- . 1,00 punto → licenza media inferiore

Punteggio Massimo Valutazione Curriculum Vitae: *fino ad un massimo di 10 punti*

VALUTAZIONE COLLOQUIO

Fattori di valutazione:

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

Punteggio Massimo Valutazione Colloquio: *fino ad un massimo di 80 punti.*

OBBLIGHI DEL VOLONTARIO E REQUISITI RICHIESTI:

Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

- disponibilità a prestare il servizio sia nelle ore antimeridiane che pomeridiane, indicativamente dalle 8,30 alle 19,30, sempre nel rispetto delle 30 ore settimanali su 5 giorni la settimana;
- Possibilità di spostamento tra le strutture del Servizio Biblioteche e tra gli uffici dell'ente dislocati nella città.
- Il servizio ordinario verrà svolto nella sede di assegnazione, ma i Volontari potranno prestare attività anche presso altre sedi Servizio Biblioteche, in occasione di determinate iniziative strettamente legate alla realizzazione del progetto (letture, presentazioni librerie, mostre bibliografiche, ecc).
- Possibilità di spostamento nelle scuole del territorio in affiancamento ai bibliotecari per attività strettamente legate alla realizzazione del progetto (letture, presentazioni librerie, mostre bibliografiche, ecc).
- essere disponibili a spostamenti per la formazione generale e specifica
- Per esigenze legate alla realizzazione del progetto o per iniziative formative i volontari potranno partecipare a convegni, mostre, seminari, incontri organizzati nel territorio nazionale.

Non sono richiesti requisiti ai candidati per la partecipazione al progetto

SEDI DI SVOLGIMENTO E POSTI DISPONIBILI:

NUMERO DEI VOLONTARI DA IMPIEGARE NEL PROGETTO

- Numero posti con vitto e alloggio/senza vitto e alloggio/con solo vitto : 6
- Numero ore di servizio settimanali dei volontari/ monte ore annuo: 30 ore sett.

- Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6): 5 g.g.

SEDI DI ATTUAZIONE

<i>Sede</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>N. vol. per sede</i>
Biblioteca Ariosteia	Ferrara	Via delle Scienze 17	4
Biblioteca Bassani	Ferrara	Via G. Grosoli, 42	1
Archivio storico	Ferrara	Via Gioco del Pallone, 8	1

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI: Il presente progetto, visto il Protocollo d'Intesa tra Università degli Studi di Ferrara e Copresc firmato in data 30/06/2014, può vedere riconosciuti crediti di tipo F per il tirocinio. Tale riconoscimento può avvenire qualora il volontario/studente presenti al termine dell'anno di servizio istanza alla Segreteria della Facoltà a cui è iscritto e sarà subordinato alla verifica della congruità del progetto con il percorso curriculare e formativo previsto dai regolamenti didattici dei corsi di studio di riferimento e sottoposto alla Commissione crediti che delibererà in merito al numero di crediti riconoscibili. I volontari, nel corso dei 12 mesi di servizio, potranno sperimentarsi nello svolgimento di attività che permetteranno loro di acquisire professionalità, competenze e abilità personali (di seguito indicate), utili per il proprio curriculum vitae.

CAPACITÀ E COMPETENZE DI BASE

- Consapevolezza del significato del Servizio Civile Nazionale
- Disponibilità ad una partecipazione attiva nella formazione generale e specifica
- Capacità di ricercare le informazioni utili al proprio compito
- Conoscenze informatiche, capacità di consultazione banche dati, utilizzo dei motori di ricerca
- Apprendimento di base del funzionamento amministrativo delle strutture bibliotecarie e archivistiche
-

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI

- Capacità di intrattenere rapporti con il pubblico
- Conoscenza delle biblioteche e dell'Archivio del Comune di Ferrara e del loro patrimonio, dei loro servizi e del loro funzionamento
- Padronanza degli strumenti di ricerca sia cartacea che su supporto multimediale per il reperimento delle informazioni e dei documenti, sia locali che remoti
- Capacità di consultazione di banche dati su CDROM e sul web, utilizzo dei motori di ricerca specifici per l'area biblioteconomica, conoscenza dei principali repertori bibliografici
- Conoscenze biblioteconomiche di base (iter del libro), in particolare nel campo dei Servizi al Pubblico delle biblioteche di ente Locale
- Apprendimento delle principali tecniche di animazione e promozione della lettura
- Capacità di effettuare ricerche archivistiche

CAPACITÀ E COMPETENZE TRASVERSALI

- Capacità di sviluppare relazioni interpersonali anche con l'utenza svantaggiata per età e stato di salute
- Capacità di cogliere gli aspetti organizzativi del lavoro di gruppo
- Comprensione e rispetto dei ruoli delle figure professionali operanti in biblioteca

A richiesta del volontario, l'Ente può rilasciare in attestazione rispetto al servizio svolto e competenze maturate.

L'ente rilascerà al Volontario che abbia terminato il Servizio, un ATTESTATO DI FREQUENZA FORMATIVA E DI PERCORSO DI APPRENDIMENTO IN SERVIZIO CIVILE, relativo alle conoscenze, abilità e attitudini essenziali legate, secondo l'accezione della Raccomandazione UE del 18/12/2006, all'ambito 6 "Competenze Sociali e Civiche" - competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE).

FORMAZIONE GENERALE DEI VOLONTARI: Il progetto prevede n. 45 ore di formazione generale obbligatoria sui valori del servizio civile (la storia, la normativa, associazionismo e volontariato...) in generale, insieme ai volontari di altri enti.

La formazione generale verrà attuata attraverso le seguenti figure:

Formatori prevalenti.

Predispongono il piano complessivo della formazione generale assieme ai referenti degli enti.

Affiancano i referenti degli enti nella programmazione dei contributi formativi ad essi richiesti.

Conducono gli incontri d'aula per complessive 20 ore.

Accompagnano i volontari negli incontri di formazione a cura dagli enti per complessive 25 ore.

Partecipano agli incontri di monitoraggio e verifica della formazione generale.

Predispongono il prospetto complessivo delle proposte e raccolgono le adesioni dei volontari.

Verificano le assenze, le presenze e il numero di ore di formazione per ciascun volontario.

Partecipano agli incontri di monitoraggio e verifica della formazione generale.

Referenti degli Enti per la formazione generale.

Partecipano agli incontri di programmazione della formazione generale.

Sovrintendono alla programmazione e alla realizzazione delle proposte formative a cura dagli enti.

Partecipano agli incontri di monitoraggio e verifica della formazione generale.

Esperti e testimoni

Individuati primariamente tra gli operatori locali di progetto degli enti soci, intervengono nella formazione generale per approfondire tematiche specifiche o illustrare realtà territoriali di particolare interesse.

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

◇ Accoglienza presso il Servizio Biblioteche e Archivio: Presentazione del Servizio, da quali strutture è formato, personale e funzionamento.

◇ La Biblioteca Ariostea: storia di Palazzo Paradiso e della Biblioteca con visita ai locali

◇ La biblioteca in rapporto al suo pubblico: chi va in biblioteca e perché. Tipologie di biblioteche. Come comportarsi in Biblioteca: le norme d'uso, i regolamenti, la carta dei servizi.

◇ Le biblioteche del territorio ferrarese, storia ed evoluzione in rapporto al sistema bibliotecario provinciale PoloUFe

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

◇ La biblioteca rispetto al contenuto: cosa c'è in biblioteca e come si acquisisce. Bibliografia e catalogo. Iter del libro. Revisione delle raccolte.

◇ Le sezioni locali in biblioteca acquisizione, trattamento, uso e conservazione.

◇ Le sezioni periodici in biblioteca: acquisizione, trattamento, uso e conservazione

◇ La sezione manoscritti e rari: acquisizioni, conservazione e uso.

◇ Gli strumenti della ricerca: Cosa, come, quando ricercare in biblioteca. Tipologie dei cataloghi, strumenti tradizionali cartacei.

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

◇ Le attività culturali, rapporti con le Associazioni culturali del territorio, organizzazione di presentazioni librerie e incontri con gli autori.

◇ Le biblioteche del decentramento. Organizzazione sul territorio, ruolo delle biblioteche di pubblica lettura

◇ Le sezioni ragazzi. Gestione e organizzazione. Editoria per ragazzi e animazione per la lettura.

◇ Cosa è davvero un archivio storico, cosa c'è in archivio, quale documento per quale archivio (archivi privati, comunali, di Stato, di aziende). Internet in archivio. il portale SiaFE - Informatica in biblioteca. Struttura delle reti bibliotecarie nazionali e locali. L'informatizzazione delle biblioteche all'interno della rete del Comune di Ferrara.

◇ La lettura digitale in biblioteca. Come funziona il prestito digitale in biblioteca. - La didattica nelle biblioteche e negli archivi.

Sono considerati momenti formativi anche la partecipazione a convegni, seminari o presentazioni librerie organizzati dal Servizio Biblioteche e Archivio, oltre ad eventuali occasioni proposte in ambito provinciale o regionale relative a seminari, convegni, incontri, ecc., ritenuti utili per l'espletamento del progetto. In questo caso non è possibile stabilire preliminarmente la durata.

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

modalità formativa: Lezioni frontali Tot ore 74

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

Il Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile sarà realizzato in maniera coordinata e congiunta nell'ambito del Copresc mediante **4** ore di approfondimento dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza nei luoghi di servizio.

La formazione specifica avrà la durata complessiva 78 ore e verrà affrontata con maggiore concentrazione nel periodo iniziale del Servizio.nel seguente modo:

Tempi di erogazione

70% entro e non oltre il 90° giorno dall'avvio del progetto

30% entro e non oltre il 270° giorno dall'avvio del progetto

Nel corso delle edizioni precedenti è risultato più efficace riproporre le tematiche formative affrontate nel periodo di accoglienza, per rendere più consapevoli volontari dei contenuti acquisiti dopo aver sperimentato sul campo le attività previste dal progetto.

I temi di formazione specifica saranno poi riproposti ed approfonditi nello svolgimento delle mansioni quotidiane attraverso l'affiancamento all'olp che si concretizza durante tutto il periodo di servizio dei volontari.