

SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

COMUNE DI ZOLA PREDOSA (BO)

2) *Codice di accreditamento:*

NZ00502

3) *Classe di iscrizione all'albo:*

4

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

UNA CITTA', LA SUA BIBLIOTECA. 3

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

Settore: Patrimonio artistico e culturale

Area di intervento prevalente: Cura e conservazione biblioteche (D01)

Altre aree di intervento: Valorizzazione storie e culturali locali (D02)

6) *Descrizione del contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili:*

CONTESTO TERRITORIALE

Il Comune di Zola Predosa è un centro della Pianura pedemontana ad Ovest del fiume Reno. Copre una superficie totale di 37,76 Kmq.

INDICATORI DI CARATTERE DEMOGRAFICO

Popolazione totale: 17.214 abitanti (al 30/09/2007).

Nuclei familiari: 7.559(al 30/09/2007).

Popolazione immigrata: 5,4 % della popolazione totale (dato in crescita).

Tendenze demografiche: la popolazione residente nel Comune è in costante aumento, grazie soprattutto al saldo migratorio positivo. Solo nell'ultimo anno, si è registrato un incremento del 2,65 %. Per i prossimi 15 anni si prevede un'ulteriore significativa crescita, riconducibile ai nuovi insediamenti residenziali ed al saldo migratorio previsto come positivo.

Composizione della popolazione per grandi classi d'età (dati al 31/12/06):

- 0-14 anni: 13,0 %
- 15-29 anni: 12,0 %
- 30-44 anni: 25,3 %
- 45-59 anni: 20,9 %
- 60-74 anni: 18,5 %
- oltre 75 anni: 10,2 %
-
- 15-29 anni: 11,8 %
- 30-44 anni: 25,2 %
- 45-59 anni: 21,2 %
- 60-74 anni: 17,2 %
- oltre 75 anni: 12,0 %

CONTESTO SETTORIALE

Zola Predosa ha ottenuto, con decreto del Presidente della Repubblica Carlo Azeglio Ciampi in data 2 aprile 2002, il riconoscimento del titolo di Città. Al raggiungimento di questo traguardo storico hanno contribuito molti fattori: l'importanza dei monumenti, la tradizione storica, il numero dei cittadini, la qualità dei servizi, la rilevanza del tessuto produttivo ed ambientale oltre ad un impegno costante nel migliorare livello e modernità delle prestazioni pubbliche.

In campo culturale il Comune ha recentemente completato il restauro di una villa storica di sua proprietà, la Villa "Edvige Garagnani", divenuta sede di concerti, esposizioni, proiezioni ed eventi spettacolari.

Nell'aprile 2006 è stato inaugurato, nella sede municipale, l'Auditorium "Spazio Binario", che presenta un proprio cartellone di prosa a partire dalla stagione 2006-2007.

Presso il Centro Torrazza le numerose Associazioni del territorio sviluppano le loro proposte in campo teatrale, musicale, formativo, ricreativo.

Le caratteristiche socio-culturali della popolazione e la domanda che proviene dagli istituti scolastici, dalle associazioni e in diversi casi dalle aziende si rivolge quasi esclusivamente agli istituti culturali del comune essendo completamente assenti, nella città di Zola, sia una sala cinematografica, sia persino una libreria che assolva la funzione di diffusione degli strumenti essenziali dell'industria culturale.

L'iniziativa dell'ente locale in questo contesto è quindi determinante nei processi di aggregazione e formazione permanente di una comunità che rischia di definirsi esclusivamente come 'dormitorio'.

L'Amministrazione Comunale considera perciò la Biblioteca l'istituto principale nel quale sviluppare la propria proposta culturale con continuità e nella pratica quotidiana. Per questo, in un grande stabile di proprietà pubblica, ha istituito dal 2002 il "Centro di documentazione territoriale" (Cdt) nel quale ha riunito la Biblioteca civica (fondata nel 1974) con la sua sezione ragazzi, l'Informagiovani, l'Archivio storico comunale (documenti dal 1804), la Mediateca, e affiancandovi sei postazioni pubbliche per la navigazione Internet e la comunicazione telematica. Tutti contenuti che verranno sviluppati ulteriormente nel nuovo centro culturale e giovanile di imminente realizzazione.

La biblioteca di Zola Predosa ha un patrimonio bibliografico e documentario completamente catalogato su supporto informatico integrato e fruibile attraverso il Polo bolognese del Servizio Bibliotecario Nazionale per un totale di 29.911 documenti librari e multimediali (dati aggiornati al 30.09.2007).

Questi i principali indicatori di attività riferiti all'anno 2006:

Frequenza media giornaliera nel Cdt: **n. 105 presenze**

Frequenza annuale complessiva nel Cdt: **n. 32.550 presenze**

Numero prestiti annui: **n. 17.257**

Patrimonio bibliografico: **28.002 volumi**

Patrimonio mediateca: **994 Vhs, 310 Dvd, 455 Cd musicali**

Riviste attive: **n. 51 testate**

Lettori attivi **n. 2.211**

Accessi postazioni internet **n. 1.746**

Possiede varie banche dati su CD-Rom, una sezione film e documentari in VHS e DVD e una postazione con videoregistratore e televisione dedicata.

Pur in presenza di buoni indicatori di attività non si può dire che questa offerta soddisfi le esigenze e le richieste della comunità di riferimento. In relazione alla dotazione di standard minimi fissati dalla D.G.R. 3/3/2003 n. 309 si evidenzia che:

-Superficie al pubblico **insufficiente (standard: 500 mq. Attuali: 180 mq)**

-Addetti: **insufficienti (standard: 4 unità Fte per la sola**

biblioteca. Attuali: 4 unità dedicati a biblioteca, informagiovani, archivio, mediateca)

Orario di apertura **sufficiente (siamo sopra la soglia del minimo di 40 ore)**

Dotazione Documentaria **sufficiente (standard: 1,5 per abitante. Ne abbiamo 1,7)**

Acquisizioni **insufficiente (standard: 1500 doc/anno: nel 2006 solo 823)**

Catalogazione **completa**

Consultazione **completa**

Servizi al pubblico **sufficiente**

Cooperazione **completa**

Sezione ragazzi **dotazione sufficiente, superficie insufficiente.**

Il Cdt ha recentemente promosso il riordino e la collocazione dei documenti dell'Archivio Storico Comunale nei propri locali dando contestualmente alle stampe il relativo inventario recentemente uscito nella collana provinciale "Archivi storici

dell'area metropolitana". L'Amministrazione ha così ottemperato all'obbligo di rendere consultabile la documentazione (raggruppata in 2149 faldoni) sulla storia delle comunità zolesi a partire dall'Ottocento. Base per ricerche, tesi di laurea, attività didattiche con le scuole di ogni ordine e grado. Si evidenzia però il fatto che l'insufficienza della dotazione di personale non permette di sviluppare i laboratori e le visite guidate delle scolaresche.

Un altro punto di debolezza del servizio si manifesta nella difficoltà di aumentare la base degli iscritti e dei frequentanti il Cdt. Ad oggi infatti solo il 16% della popolazione comunale è iscritta al prestito della biblioteca.

La Biblioteca non riesce inoltre ad evadere una richiesta avanzata da una fascia crescente di popolazione che (anche in ragione della conformazione territoriale) non può per distanza o impedimento fisico, accedere al prestito. L'idea di realizzare un servizio di consegna a domicilio dei documenti si scontra con i limiti di dotazione organica già richiamati.

Il Cdt ha avuto un rapporto convenzionale con l'Università degli Studi di Bologna sulla cui scorta ha costituito una sezione completa di testi universitari e sviluppato progetti di tirocini rivolti agli studenti.

Intrattiene rapporti di collaborazione con le biblioteche scolastiche esistenti nel territorio comunale.

Rappresenta un punto di riferimento costante per la programmazione culturale complessiva dell'ente e per l'associazionismo locale al quale fornisce supporto progettuale e strumentale.

Partecipa attivamente ai progetti culturali sviluppati su base intercomunale nell'ambito della Zona Culturale Bazzanese e a quella provinciale e regionale.

La Biblioteca:

Offre un servizio di consultazione, prestito, lettura di un patrimonio complessivo di 28.152 volumi. 52 postazioni di lettura e studio. Consultazione e prestito delle 51 testate di riviste alle quali è abbonata. Ricerche articolate con utilizzo di strumenti multimediali (Cd-Rom library con 34 banche dati o enciclopedie informatiche). Il tutto per un'apertura settimanale di 44 ore (suddivise fra mattino e pomeriggio) per 310 giornate complessive l'anno. I prestiti annuali (2006) sono stati 17.257. Gli iscritti al prestito sono 3087, i lettori attivi sono stati (2006) 2.211.

L'Informagiovani:

Offre uno sportello di informazione e orientamento ai giovani residenti sui temi dell'istruzione, dell'aggiornamento professionale, viaggi, scambi di studio all'estero, Erasmus, con un servizio di sportello e banche dati aperte 44 ore settimanali. Collabora con altri servizi informativi del territorio (portale Flash Giovani del Comune di Bologna, antenna Eurodesk del Comune di Pianoro). Gli accessi allo sportello sono stati complessivamente 988 nell'anno 2006.

La Mediateca

E' stata istituita a seguito dell'inclusione nel progetto nazionale promosso dal Ministero per i beni culturali. Dispone per ora di un patrimonio costituito da 1994 Vhs, 310 Dvd, 455 Cd musicali che vengono prestati presso lo stesso sportello e con le stesse modalità condivise con la Biblioteca. In collaborazione con le altre sezioni mediateche della zona culturale ha dato avvio a progetti di creazione di filmografie speciali sull'interculturalità, sulle cinematografie di paesi del terzo mondo. In collaborazione con un'associazione locale promuove rassegne cinematografiche nella sala proiezioni.

L'area postazioni informatiche pubbliche

Offre sei postazioni per i servizi informatici e la navigazione Internet, utilizzabili da tutti i cittadini previa identificazione dell'utente. È utilizzata in particolare dagli studenti per le funzioni di ricerca, iscrizioni esami e consultazione di banche dati. Dai cittadini stranieri che comunicano via e-mail con la famiglia di origine. Dai disoccupati per ricerca lavoro e redazione e invio di curriculum e domande d'assunzione. Sono accessibili per 44 ore settimanali. Nel 2006 sono stati 1.746 gli accessi alle sei postazioni (in calo rispetto agli anni precedenti causa un periodo di interruzione del servizio nella fase di installazione della nuova rete).

L'Archivio Storico comunale e la Sezione locale

L'Archivio storico riunisce i documenti prodotti dal governo locale a partire dal 1804. E' aperto alla consultazione del pubblico secondo un regolamento di accesso per 44 ore settimanali. Nel corso del 2006 ha registrato l'accesso di 10 studiosi, di 2 classi elementari e la consultazione di 65 faldoni. È supporto di ricerche locali e di tesi di laurea che vengono valutate e biennialmente premiate sulla base di una borsa di studio intestata ad Adolfo Belletti, storico locale. L'archivio storico comunale è punto di riferimento scientifico per un progetto di riordino degli archivi parrocchiali di Gesso e Zola Chiesa.

Della Sezione locale fa parte anche un archivio fotografico che comprende 4.200 immagini di autori diversi realizzate fra il 1900 e il 1990. Tutti i materiali sono stati completamente inventariati e catalogati con un recente intervento promosso dalla Zona bibliotecaria bazzanese e finanziato dall'Istituto Beni Culturali della Regione Emilia-Romagna nell'ambito dei Piani bibliotecari. Nel corso del 2007 si è avviata la digitalizzazione di tutte le immagini e il riordino del materiale, per favorirne la valorizzazione e la fruizione, anche on-line. A breve termine è prevista l'acquisizione del fondo Belletti, costituito da carteggi dello studioso che saranno donati dalla famiglia all'Amministrazione Comunale. Tale fondo sarà completamente inventariato.

7) *Obiettivi del progetto:*

OBIETTIVI GENERALI

Con questo progetto si intende sostenere il processo di miglioramento continuo del servizio, avviare nuovi filoni di attività, favorire l'accesso all'informazione e alla formazione culturale da parte di tutti i gruppi sociali, in particolare le fasce giovanili e le categorie disagiate.

Si intende inoltre valorizzare il ricco patrimonio documentario in possesso del Centro di Documentazione Culturale, rendendolo fruibile alla cittadinanza.

Il quadro normativo entro il quale si agisce è quello delineato dalla L. R. 18/2000 ed in particolare l'obiettivo è il raggiungimento degli standard ed obiettivi di qualità definiti dalla D.G.R. 3/3/2003 n. 309 per quel che riguarda la dotazione documentaria, le acquisizioni annuali, l'orario di apertura, le postazioni multimediali, in riferimento al servizio di biblioteca, mediateca, informagiovani e archivio storico.

OBIETTIVI SPECIFICI

In particolare questo progetto intende:

- 1) Proseguire la positiva esperienza del servizio di **prestito a domicilio** a favore delle persone che per impedimenti fisici temporanei o permanenti non possono accedere al prestito di libri, riviste o documenti multimediali. Il progetto, avviato nel corso del 2006, si avvale della collaborazione con l'associazionismo locale ed i servizi sociali dell'Ente e del territorio. L'obiettivo è quello di raggiungere, raccogliere le preferenze e seguire costantemente con un contatto almeno mensile 20 persone disabili o in situazione di difficoltà. Nell'ambito del progetto è prevista anche la costituzione di una sezione speciale di audiolibri e edizioni per ipovedenti. Indicatore di risultato: Numero di disabili seguiti.

- 2) Incrementare i servizi **a favore della popolazione straniera** in quanto utenza svantaggiata, per la quale è necessario un approccio mirato di accoglienza, orientamento, predisposizione di materiali e percorsi specializzati. La popolazione straniera rappresenta ormai (come emerge dal quadro demografico) oltre il 5 per cento della popolazione residente. Anche nei confronti del servizio Cdt manifesta esigenze particolari che necessitano di specifiche risposte sia in relazione alle diverse provenienze, al diverso grado di integrazione, ai rapporti tenuti con le nazioni di origine. Primo obiettivo è quello di fare conoscere il servizio in questa fascia di cittadini. Secondo è quello di predisporre risposta adeguata sia con la creazione o il potenziamento di sezioni della biblioteca come quella che include testi in lingua originale, sia con una serie di azioni di facilitazione all'uso delle postazioni informatiche.

- Indicatore di risultato: incremento di questa fascia di utenza.

- 3) Confermare la figura volontaria del **tutor informatico** che affianchi gli utenti nel corretto utilizzo delle postazioni internet e fornisca un primo orientamento ed alfabetizzazione informatica. Gran parte degli utenti manifesta la necessità di affiancamento da parte di una persona esperta in informatica e in ricerca on-line per risolvere problemi pratici e raffinare il risultato del lavoro. La popolazione straniera manifesta in modo particolare questa necessità. Il progetto, avviato nel corso del 2006 e proseguito nel 2007 con l'attivazione di mini-corsi di alfabetizzazione informatica affidati

ai Volontari del Servizio Civile, sta riscuotendo una positiva accoglienza da parte degli utenti.

- Indicatore di risultato: numero degli utenti assistiti.

- 4) **Promuovere iniziative** di informazione sulle opportunità di studio e lavoro all'estero, di formazione secondaria e universitaria, di scambi culturali, nel quadro di attività dell'**Informagiovani**. L'utilizzo dei volontari in questo contesto andrebbe a fornire supporto al reperimento, organizzazione e messa in rete delle informazioni, in collaborazione con le altre agenzie informative del territorio.

- 5) **Valorizzare il patrimonio documentario dell'archivio storico comunale e della sezione locale**, come strumento di conoscenza della realtà locale del passato ed opportunità di formazione culturale dei giovani in età scolare. L'archivio storico, per diventare strumento vivo di conoscenza, deve aprirsi alla realtà scolastica del comune e fornire elementi utili a percorsi curricolari di storia, arte e geografia. L'acquisizione del Fondo Belletti è un'importante occasione di incremento del patrimonio del Centro. A conclusione dell'inventariazione dei documenti, sono previsti momenti di presentazione all'utenza. Il riordino e la digitalizzazione dell'archivio fotografico è finalizzato alla fruizione da parte dell'intera cittadinanza.
- Indicatori di risultato: numero docenti e studenti coinvolti; totale inventariazione del Fondo Belletti; evento di presentazione del Fondo Belletti; totale digitalizzazione dell'archivio fotografico.

- 6) **rafforzare il progetto di promozione della lettura** indirizzato ai ragazzi in età da 0 a 14 anni con la progettazione e la realizzazione di attività rivolte ai ragazzi, alle famiglie, al mondo della scuola. Si prevedono incontri, laboratori, visite guidate alla biblioteca allo scopo di avvicinare le famiglie ed i loro bambini alla lettura fin dalla più tenera età. La biblioteca di Zola Predosa aderisce al progetto nazionale 'Nati per leggere', svolto in collaborazione con l'associazione culturale pediatri. Per loro e per le circa 600 famiglie che a Zola Predosa hanno un bambino in età compresa fra 0 e 4 anni, la biblioteca promuove inoltre incontri di orientamento alla lettura e laboratori rivolti ai giovanissimi lettori. Si prevede una collaborazione con il progetto "Non solo scuola" per la promozione della lettura e la conoscenza della biblioteca.
- Indicatore di risultato: incremento dell'utenza 0-14 anni

OBIETTIVI VERSO I VOLONTARI

Nel raggiungere questi obiettivi, si dà l'occasione ai giovani in servizio civile di:

- 1) acquisire conoscenze sul territorio, sulle istituzioni e sui servizi in esso presenti;
- 2) valorizzare le capacità di partecipazione civica e di impegno sociale;
- 3) operare in un contesto altamente professionalizzato che vede la costante presenza di operatori qualificati;
- 4) sviluppare capacità tecniche applicate in un contesto formativo con alto riscontro di pubblico
- 5) migliorare le proprie capacità comunicative e relazionali;
- 6) avere un'opportunità di formazione in campo educativo, sociale, legislativo e

<p>professionale;</p> <p>7) mettere a disposizione dell'utenza del Centro le risorse umane e culturali di cui ciascun volontario dispone, anche in relazione al proprio percorso di vita di ciascuno;</p> <p>8) favorire la conoscenza reciproca e il confronto fra volontari di progetti diversi (es: Non solo scuola), prevedendo non solo momenti di incontro e scambio, ma anche attività comuni da realizzare in collaborazione;</p> <p>9) coinvolgere attivamente i volontari in attività di sensibilizzazione e promozione sul servizio civile, per accrescere ulteriormente in loro la consapevolezza del percorso intrapreso e responsabilizzarli nei confronti di altri giovani;</p> <p>10) favorire le opportunità di conoscenza, di agire ed operare in un contesto utile per un percorso di studi o di futura attività lavorativa</p>

- 8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo le modalità di impiego delle risorse umane con particolare riferimento al ruolo dei volontari in servizio civile:*

<p>8.1 Piani di attuazione previsti per il raggiungimento degli obiettivi</p> <p>È possibile suddividere il PIANO COMPLESSIVO DI ATTUAZIONE in 3 MACRO-FASI:</p> <p><u>1.FASE DI INTRODUZIONE AL SERVIZIO</u> – SETTEMBRE/OTTOBRE 2008 - momento iniziale di incontro collettivo con gli operatori del Cdt per la prima presa di contatto con le diverse aree di intervento</p> <p><u>2.FASE DI FORMAZIONE</u> – SETTEMBRE/NOVEMBRE 2008 - formazione generale dei volontari - avvio del progetto di formazione specifica e successivo inserimento nelle diverse aree di intervento del Cdt</p> <p><u>3.FASE DI AVVIO E CONDUZIONE DEL PROGETTO</u> – Da NOVEMBRE 2008 - affiancamento dei volontari agli operatori del Cdt per la definizione dettagliata delle azioni necessarie per la realizzazione dei progetti - organizzazione di momenti di verifica sui diversi progetti - monitoraggio e valutazione complessiva</p> <p><u>4. FASE DI VERIFICA INTERMEDIA:</u> DICEMBRE 2008-GENNAIO 2009 - viene previsto un primo momento di verifica dell'andamento delle attività, per poi poter eventualmente aggiustare l'organizzazione del servizio.</p> <p><u>5. FASE DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:</u> Da GENNAIO a AGOSTO 2009 - realizzazione delle attività, diversificate a seconda delle aree di intervento, finalizzate alla raggiungimento degli obiettivi.</p>

6. FASE DI VERIFICA FINALE: AGOSTO/SETTEMBRE 2009

- si prevede un momento di verifica finale delle attività svolte durante l'anno.

8.2 Complesso delle attività previste per la realizzazione dei piani di attuazione

1) Per la FASE PREPARATORIA sono previste le seguenti azioni:

- Attività di sensibilizzazione e promozione del servizio civile sul territorio, da realizzarsi in collaborazione col Co.Pr.E.S.C. (vedi box 25)
- Organizzazione di un incontro di accoglienza con gli operatori del servizio per la presentazione dei servizi offerti dal Cdt e la condivisione degli interventi di sviluppo delle diverse attività

2) FASE DI FORMAZIONE

- Programmazione dei corsi di formazione generale e specifica
- Programmazione di incontri tra volontari e OLP per definire le modalità da adottare per un'assegnazione motivata alle diverse aree di intervento, tenendo conto delle competenze e degli interessi dei volontari

3) FASE DI AVVIO E CONDUZIONE DEL PROGETTO

- Verifica sul grado di inserimento dei volontari nelle diverse aree di intervento
- Partecipazione dei volontari agli incontri settimanali degli operatori quando gli argomenti trattati lo motivino
- Monitoraggio mensile dei lavori svolti

4) VERIFICA INTERMEDIA

si prevede un primo momento di verifica dopo circa due mesi dall'inizio dell'attività. Verranno realizzati focus group sia tra i volontari in servizio civile e gli altri operatori coinvolti, per valutare il grado di inserimento e fare emergere eventuali problematiche

5) FASE DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Durante la fase più corposa del servizio i volontari saranno continuamente seguiti e supportati dagli operatori del Cdt.

E' prevista un'attenta valorizzazione dei materiali realizzati e degli obiettivi raggiunti

6) VERIFICA FINALE

- Organizzazione di focus group e incontri tra i vari soggetti coinvolti nelle attività realizzate (operatori e volontari), al fine di far emergere punti di forza e di debolezza del progetto.
- Valutazione finale dei risultati

8.3 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, specificando se volontari o dipendenti a qualunque titolo dell'ente.

A. Operatori attualmente impiegati nel Cdt:

- 1 Specialista culturale e dell'informazione – Coordinatore del Centro
- 1 Bibliotecario – OLP
- 1 Istruttore di biblioteca
- 1 Addetto al trattamento dell'informazione
- 1 Assistente di base

B. Operatori comunali coinvolti nel progetto:

- Direttore dell' Area Servizi alla Persona, Responsabile dei Servizi Culturali
- Impiegato amministrativo
- Sociologa
- Responsabile Servizi Informatici

C. Volontari

- 2 volontari Associazione Zeula per il Prestito a domicilio
- Singoli componenti dell' associazionismo culturale in collaborazioni occasionali legate alla realizzazione di attività culturali

D. Formatori per la formazione generale e specifica

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

Ogni volontario viene assegnato ad uno specifico settore di attività e affiancato da uno o più operatori del Cdt durante tutto l'orario di servizio, allo scopo di garantire una collaborazione diretta con operatori che hanno sviluppato professionalità specifiche legate ai compiti delle diverse aree di intervento.

Il coordinamento complessivo dei volontari all'interno del Cdt viene garantito dagli incontri periodici con l'OLP, con la finalità di sviluppare una visione d'insieme e del lavoro svolto e dei risultati raggiunti.

1. ATTIVITA' IN FAVORE DELL'UTENZA SVANTAGGIATA E PROGETTI DI RETE

In particolare il volontario destinato a questa area cura gli aspetti logistici e organizzativi del servizio di prestito a domicilio dei documenti posseduti dalla biblioteca, in stretta correlazione con i volontari dell'associazione impegnata nella consegna presso la residenza delle persone temporaneamente o permanentemente impedito ad accedere ai servizi della biblioteca. A tal fine collabora con i bibliotecari nella redazione di bollettini di presentazione delle novità, e nell'acquisto di materiali speciali (audiolibri, edizioni per ipovedenti).

Le iniziative di orientamento e creazione di sezioni specializzate del Cdt **a favore della popolazione straniera** in quanto utenza svantaggiata, prevede la stretta collaborazione con l'assessorato e i servizi che si occupano di altri aspetti delle problematiche legate all'immigrazione.

Il volontario impiegato in questo progetto deve occuparsi della predisposizione di materiali informativi in lingua e percorsi di lettura, di apprendimento della lingua italiana, ma anche sviluppare le sezioni di libri in lingua originale già presenti nella biblioteca.

Collabora nelle attività legate a progetti di rete della Zona bibliotecaria bazzanese. L'orario di lavoro è distribuito su mattino e pomeriggio, per favorire il contatto con le diverse tipologie di utenza.

2. TUTOR INFORMATICO

Il volontario assegnato a questa attività deve presidiare, in collaborazione con l'operatore Addetto al trattamento dell'informazione, le postazioni informatiche dove adulti e ragazzi possono svolgere sessioni di navigazione Internet o redazione di documenti in funzione di videoscrittura.

Oltre all'affiancamento agli utenti, il volontario è impiegato anche nell'organizzazione di brevi corsi di alfabetizzazione informatica dei cittadini. Si

occupa anche di facilitare l'accesso all'informazione agli utenti stranieri.
Fa parte dei suoi compiti anche il supporto per il reperimento, organizzazione e messa in rete delle informazioni afferenti allo sportello Informagiovani.
L'orario di lavoro si sviluppa prevalentemente nella fascia pomeridiana.

3. ARCHIVIO STORICO COMUNALE E SEZIONE LOCALE

L'Archivio storico comunale comprende anche la fototeca e rappresenta la più recente area di attività del Cdt.

Il ruolo del volontario impiegato in questa area consiste nell'affiancamento del responsabile dell'archivio storico nella conduzione degli laboratori storici programmati con le scuole elementari e medie, il reperimento dei documenti utili, la loro riproduzione e la lettura nel contesto didattico.

Funge da supporto in sala agli studiosi che richiedono la consultazione del materiale storico, costituito complessivamente da 2.149 cartoni.

Collabora alla organizzazione del **Fondo Belletti** e alla digitalizzazione dell'**archivio fotografico**.

L'orario di lavoro privilegia la fascia mattutina.

4. PROMOZIONE DELLA LETTURA FASCIA 0-14 ANNI

La biblioteca si occupa di favorire la conoscenza del servizio biblioteca e di promuovere la lettura tra i bambini e i ragazzi, predisponendo incontri, laboratori, visite guidate alla biblioteca, in collaborazione con le scuole e gli altri servizi educativi dell'Ente.

Il volontario assegnato ha funzioni di sostegno e aiuto nella gestione degli spazi dell'area ragazzi, di vigilanza, di allestimento di piccole mostre, di realizzazione di materiale promozionale.

La biblioteca di Zola Predosa aderisce inoltre al progetto nazionale "Nati per Leggere" in collaborazione con i pediatri del territorio. Il programma prevede l'impiego dei volontari nella presa di contatto con i diversi pediatri e con le 140 famiglie che ogni anno vengono incluse nel progetto.

L'orario di lavoro si sviluppa su mattino e pomeriggio, per permettere il contatto sia con l'utenza libera che con le scolaresche.

Altra attività trasversale comune a tutti i volontari impegnati nei servizi è quella relativa alle attività e agli interventi esterni finalizzati alla sensibilizzazione e alla promozione del Servizio Civile coordinate e condivise con gli enti aderenti al COPRESC. I volontari saranno impegnati per almeno 21 ore in questa attività.

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

4

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

4

12) *Numero posti con solo vitto:*

0

13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:*
N° minimo ore settimanali : 12

1400

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

5

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

Disponibilità alla flessibilità oraria sulla base della programmazione con i partner di ogni progetto.

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

16) Sede/i di attuazione del progetto ed Operatori Locali di Progetto:

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	COMUNE DI ZOLA PREDOSA 2	Zola Predosa	Piazza Marconi 4	10149	4	Mignardi Gabriele	07.08.1958	MGNGRL58M07M185C
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								

17)Altre figure impiegate nel Progetto:

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	TUTOR			RESP. LOCALI ENTE ACC.		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	COMUNE DI ZOLA PREDOSA 2	Zola Predosa	Piazza Marconi 4	10149	4						
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

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

- Verranno realizzate attività di sensibilizzazione coordinate dal Co.Pr.E.S.C. e realizzate in modo congiunto insieme ad altri enti. Tali azioni saranno indirizzate all'intera collettività ed in modo particolare ai giovani. Avranno luogo durante l'intero arco dell'anno, per un monte ore pari ad almeno 21.

Tipologia di attività che verranno realizzate:

- interventi di sensibilizzazione nelle scuole superiori e nei centri di formazione professionale, in particolare sul tema del servizio civile regionale 15-18 anni;
- incontri informativi nelle facoltà universitarie "10 minuti per il Servizio Civile", durante le lezioni universitarie;
- eventi di sensibilizzazione e valorizzazione delle esperienze (convegni, seminari, incontri, feste);
- partecipazione ad eventi pubblici rivolti alla cittadinanza e ai giovani (feste del volontariato come "Volontassociate", sagre, fiere).

Le tematiche affrontate riguarderanno: i principi contenuti nella Carta di impegno etico e nella L.R. 20/03; i valori della difesa non violenta, della pace e della solidarietà; la storia dell'obiezione di coscienza e le opportunità del servizio civile volontario. A tal fine verranno coinvolti direttamente i giovani in servizio civile e i referenti degli enti, quali testimoni significativi.

- In occasione dell'uscita dei bandi per la selezione di giovani da impiegare in progetti di servizio civile, saranno realizzate attività di promozione del bando sul territorio e di orientamento dei giovani alla scelta del progetto. Anche tali azioni saranno messe in atto in forma coordinata e congiunta, allo scopo di facilitare l'accesso al servizio civile del maggior numero possibile di giovani.

- Verrà infine utilizzato l'Informagiovani, quale strumento di promozione del servizio civile sul territorio, e ogni altra iniziativa utile a tal scopo (ad esempio fiere).

Complessivamente, si può stimare che non saranno dedicate meno di 25 ore ad attività di promozione e sensibilizzazione.

19) *Eventuali autonomi criteri e modalità di selezione dei volontari:*

--

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

SI

ARCI SERVIZIO CIVILE

21) Piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati del progetto:

L'Ente di 1° Classe - Arci Servizio Civile - su accordo di servizio, effettuerà la parte di Monitoraggio attraverso n. 3 Questionari che, a cadenza trimestrale, verranno fatti compilare alle/ai partecipanti al Progetto e successivamente elaborati.

Essi serviranno anche per la stesura delle note per l'attestato finale.

Il sistema di Monitoraggio applicato è depositato presso l'U.N.S.C. e descritto nei modelli :

- Mod. PR/MON

- Mod. S/MON

L'Ente proponente il progetto si impegna a rendere disponibili i contenuti dei modelli sopra citati sul proprio sito internet e, a richiesta degli interessati, nel formato cartaceo.

Vengono inoltre individuati una serie di indicatori di livello diverso relativi a :

a - risultati ottenuti in termini di competenze acquisite.

Per il secondo indicatore :

b - motivazione e sviluppo di capacità individuali:

- Responsabilità

- Motivazione

- Autonomia

- Capacità di lavorare in gruppo

- Capacità di osservazione e di ascolto

Queste pratiche saranno somministrate al Volontario periodicamente, ovvero all'inizio, nella fase della presa in carico, si coglierà l'occasione durante questo primo colloquio per cogliere le aspettative del Volontario, per fornire oltre le informazioni relative il ruolo e i compiti da svolgere, anche gli obiettivi del progetto.

Il monitoraggio interno sarà inoltre eseguito dal coordinatore del Centro di Documentazione Territoriale del Comune di Zola Predosa, mediante strumenti quantitativi, condivisi con il gruppo di lavoro.

Gli indicatori quantitativi di verifica dei risultati saranno indicativamente:

- a. numero di prestiti e rientro dei documenti consegnati e ritirati dal domicilio dei disabili
- b. numero di disabili coinvolti nel progetto
- c. numero di navigazioni guidate nelle postazioni internet
- d. numero di iniziative di alfabetizzazione informatica realizzate
- e. numero di consultazioni all'archivio storico
- f. numero di seminari e visite guidate di scolaresche all'archivio
- g. numero di bibliografie tematiche con libri in lingua originale
- h. numero di incontri con letture animate
- i. numero di iscritti alla biblioteca fascia 0-14 anni

Tali dati saranno rilevati a conclusione del progetto mediante una scheda di rilevazione appositamente creata.

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

si

Arci Servizio Civile

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

Titolo di studio: diploma di scuola media superiore

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

Produzione di materiale informativo:	1000 €
Spese per formazione specifica:	500 €
Rimborso spese vive dei volontari:	1000 €
Totale: 2.500 €	

25) *Eventuali copromotori e partners del progetto con la specifica del ruolo concreto rivestito dagli stessi all'interno del progetto:*

Co.Pr.E.S.C. – Coordinamento Provinciale degli Enti di Servizio Civile.
Nel corso della realizzazione del progetto verranno realizzate una serie di attività (vedi scheda di adesione e protocollo d'intesa allegati) in forma coordinata e congiunta con il Co.Pr.E.S.C.

Inoltre, per la realizzazione del progetto ci si avvarrà di partners istituzionali e associativi che vi sono coinvolti in virtù delle loro normali attività e competenze:

Consulta degli immigrati: è partner delle iniziative rivolte ai cittadini stranieri

Scuole: collaborazione e fruizione costante di laboratori, visite guidate e attività didattiche.

Archivi Privati e parrocchiali: garantiscono, alle attività didattiche dell'archivio storico comunale, un apporto documentario

Università: in virtù della convenzione già in essere, si prevede l'inserimento di tirocinanti della Facoltà di Scienze della Formazione ed una eventuale attività di supervisione

Associazioni di volontariato: l'Amministrazione Comunale ha già in essere rapporti convenzionali con le associazioni Netway per la parte informatica e con l'associazione Zeula per il prestito a domicilio

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

Postazioni di lavoro per i volontari in ogni sportello del Cdt e della Biblioteca nei quali saranno impiegati. Le altre dotazioni strumentali sono condivise con gli operatori del Cdt.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

27) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Il Comune di Zola Predosa ha in essere una Convenzione, sottoscritta in data 30/01/2002 e rinnovata fra le parti il 18/01/2006, con la Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università di Bologna per lo svolgimento dei tirocini degli studenti di Scienze della Formazione e dell'Educazione.

Tale convenzione è stata estesa a tutti i corsi di studio della Università di Bologna su richiesta del Rettore ed accettata dal Comune di Zola Predosa come da documentazione allegata al presente progetto.

Il Servizio Civile potrà essere riconosciuto come attività di tirocinio per quegli studenti iscritti alla Università di Bologna e che saranno indicati dalle singole facoltà. Tale tirocinio dà diritto all'acquisizione di crediti formativi, fatta salva la verifica del profitto da parte della Commissione di Tirocinio.

28) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

Il Comune di Zola Predosa ha in essere una Convenzione, sottoscritta in data 30/01/2002 e rinnovata fra le parti il 18/01/2006, con la Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università di Bologna per lo svolgimento dei tirocini degli studenti di Scienze della Formazione e dell'Educazione.

Tale convenzione è stata estesa a tutti i corsi di studio della Università di Bologna su richiesta del Rettore ed accettata dal Comune di Zola Predosa come da documentazione allegata al presente progetto.

Il Servizio Civile potrà essere riconosciuto come attività di tirocinio per quegli studenti iscritti alla Università di Bologna e che saranno indicati dalle singole facoltà.

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

Le competenze acquisibili dai volontari sono le seguenti:

- conoscenza del territorio e dei servizi in esso presenti;
- competenze professionali in ambito biblioteconomico ed archivistico
- elementi di legislazione delle pubbliche amministrazioni e settoriale
- approfondimento di tematiche di carattere socio-culturali.

Le competenze acquisite nello svolgimento del Servizio Civile presso il Comune di Zola Predosa verranno certificate mediante il rilascio della Dichiarazione delle competenze, a valere come credito formativo, e riconosciute dalla Regione Emilia Romagna in attuazione dell'art.10, comma 1, della L.R. 20 del 2003.

Formazione generale dei volontari

30) *Sede di realizzazione:*

La formazione generale dei volontari verrà effettuata in maniera coordinata e congiunta insieme al Co.Pr.E.S.C. (vedi scheda di adesione e protocollo d'intesa allegati). Sulla base dei progetti che verranno approvati e del numero di volontari che effettivamente prenderanno servizio, verranno organizzati più gruppi di formazione (da un minimo di 10 ad un massimo di 20 giovani per gruppo-aula). Le sedi di realizzazione verranno individuate su base territoriale tra quelle potenzialmente disponibili, prevedendo anche l'utilizzo e la visita di luoghi significativi per il tema del Servizio Civile.

31) *Modalità di attuazione:*

La formazione generale sarà realizzata in forma congiunta tra gli enti che operano sullo stesso territorio provinciale e coordinata dal Co.Pr.E.S.C.. Essa verrà pertanto messa in atto da un team composto da figure referenti di ogni ente partecipante (tutor, oip, formatori, responsabili amministrativi).
Si prevede, inoltre, l'intervento di esperti del Co.Pr.E.S.C (vedi scheda di adesione e protocollo d'intesa allegati).

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

No

La formazione generale verrà realizzata in forma coordinata e congiunta insieme al Co.Pr.E.S.C., che però non è Ente di 1^a classe.

33) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Si prevede di utilizzare la lezione frontale per il 57% delle ore complessive, coinvolgendo sia i formatori accreditati degli enti di servizio civile competenti sul tema indicato, sia esperti esterni che possano arricchire la qualità della lezione, con il supporto di materiale informativo, bibliografie di riferimento, slide e dispense, appositamente preparati.

Per il restante 43% delle ore, verranno utilizzate tecniche di apprendimento non formale e i giovani saranno chiamati a partecipare attivamente alla discussione dell'argomento attraverso tecniche di action learning, esercitazioni di gruppo, simulazioni, analisi di caso e discussioni plenarie.

La formazione dei volontari intende fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni storici e sociali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile. Attraverso i corsi di formazione e i momenti di verifica del progetto si intende altresì fornire ai volontari competenze operative di gestione di attività in vario ambito.

34) *Contenuti della formazione:*

I contenuti del progetto formativo saranno organizzati in 10 moduli suddivisi in 7 giornate di formazione e una ottava organizzata in sessioni parallele con la partecipazione dei diversi enti gestori di progetti di servizio civile, più una giornata conclusiva di valutazione dell'esperienza.

I 10 moduli previsti sono:

1. Identità del gruppo in formazione (14 ore);
2. Il dovere di difesa della Patria (3 ore);
3. Dall'obiezione di coscienza al Servizio Civile Nazionale (3 ore);
4. La difesa civile non armata a non violenta (4 ore);
5. La Protezione Civile (2 ore);
6. Servizio Civile Nazionale, Associazionismo e Volontariato (2 ore);
7. La normativa vigente e la Carta di Impegno Etico (2 ore);
8. Diritti e doveri del volontario in SCN (2 ore);
9. La solidarietà e le forme di cittadinanza (6 ore);
10. Il lavoro per progetti (6 ore).

Più nello specifico, verranno affrontati i seguenti temi:

- il perché della scelta del Servizio Civile Volontario;
- aspettative e motivazioni personali, e attese istituzionali;
- le dinamiche individuali all'interno dei gruppi sociali di appartenenza;
- le dinamiche di gruppo e l'osservazione del gruppo;
- il concetto di Patria (identità, cultura, patrimonio, ambiente);
- aspetti costituzionali e legislativi della difesa del Territorio Nazionale;
- Europa e ONU;
- dall'obiezione di coscienza al Servizio Civile: i valori e l'evoluzione del quadro normativo;
- la risoluzione dei conflitti e la nonviolenza;
- le agenzie intergovernative, governative e non governative;
- difesa della patria e protezione civile;
- protezione civile, associazionismo e volontariato;
- tipologie e norme etiche di rapporto tra volontario ed ente;
- i processi di esclusione ed inclusione sociale;
- cittadinanza attiva e welfare;
- costruzione, gestione e valutazione di un progetto.

35) *Durata:*

49 ore complessive

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

36) *Sede di realizzazione:*

Comune di Zola Predosa – Piazza della Repubblica, 1
CDT – Biblioteca Comunale di Zola Predosa – Piazza Marconi, 4

37) *Modalità di attuazione:*

La formazione specifica dei volontari in SCN sarà realizzata in proprio, presso il nostro Ente, tramite incontri di gruppo dei volontari con OLP e formatori.

La formazione specifica sarà articolata in tre momenti:

Corso a) Nozioni sull'organizzazione dell'Ente

Corso b) Elementi di biblioteconomia e archivistica di base

Corso c) Elementi di informatica

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

Corso a)	1. Fiorano dott.ssa Simona, nata a Rimini il 20/03/1975 2. Veronesi dott.ssa Elisabetta, nata a Bologna il 14/05/1964
Corso b)	1. Ropa dott.ssa Luciana, nata a Crespellano (BO) il 10.07.1952 2. Mignardi dott. Gabriele, nato a Zola Predosa (BO) il 07.08.1958 3. Mengoli dott.ssa Michela, nata a Bologna il 01.09.1962
Corso c)	1. Dalla Simone, nato a Bologna il 10.09.1980

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

Corso a)	1-Fiorano dott.ssa Simona Professione: impiegata presso il Comune di Zola Predosa con funzioni di Pedagogista coordinatrice degli interventi scolastici e di tempo libero sull'handicap e il disagio. 2- Veronesi dott. Elisabetta Professione: impiegata presso il Comune di Zola Predosa con funzioni di Istruttore Direttivo presso il Servizio Fa.mi.co. Per i dettagli si vedano i curricula allegati al presente progetto.
Corso b)	1 - Ropa dott.ssa Luciana Professione: impiegata presso il Comune di Casalecchio di Reno con funzioni di Responsabile della Biblioteca Comunale; 2 – Mignardi dott. Gabriele Professione: impiegato presso il Comune di Zola Predosa con funzioni di Bibliotecario presso il Centro di Documentazione Territoriale – Biblioteca Comunale. 3 . Mengoli dott.ssa Michela Professione: impiegata presso il Comune di Zola Predosa con funzioni di Specialista Culturale, Coordinatrice del Centro di Documentazione Territoriale – Biblioteca Comunale. Per i dettagli si vedano i curricula allegati al presente progetto
Corso c)	Dalla Simone

Professione: impiegato presso il Comune di Zola Predosa con funzioni di Istruttore Informatico, responsabile dei Servizi Informatici comunali

40) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

- a. lezioni frontali
- b. esercitazioni pratiche
- c. role-playing / simulazioni
- d. lavoro di gruppo
- e. lavoro con l'ausilio di strumenti interattivi a gruppi e individualmente
- f. formazione in situazione.

41) *Contenuti della formazione:*

Corso a)

- L'Ente locale: principali norme sulla Pubblica Amministrazione, l'organizzazione dei servizi e degli uffici;
- I diritti e doveri dei cittadini,
- Etica del Servizio alla persona;
- Elementi di primo soccorso.

Corso b) - Corso di biblioteconomia di base in cui saranno trattati i seguenti temi:

- la descrizione bibliografica secondo gli standard ISBD
- la catalogazione del libro moderno
- la collocazione, inventariazione, etichette e collocazione
- il catalogo in rete: gli OPAC
- La ricerca nel catalogo Sebina
- Il servizio d'informazione nelle biblioteche pubbliche
- Il servizio di reference
- Gestione anagrafica dei lettori e relative statistiche
- Gestione prestito locale e relative statistiche
- La mediateca: funzione e organizzazione
- L'organizzazione della biblioteca ragazzi
- La sezione locale e l'Archivio storico comunale

Corso c) – Elementi di informatica:

- il sistema informatico a servizio dei cittadini
- le tecnologie open source

42) *Durata:*

Corso a) 4 giornate (6 ore giornaliere) Totale ore 24
Corso b) 10 giornate (5 ore giornaliere) Totale ore 50
Corso c) 2 giornate (6 ore giornaliere) Totale ore 12
Durata complessiva della formazione specifica: 86 ore

Altri elementi della formazione

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

<p>Un primo incontro atto a verificare il bisogno formativo dei volontari e stimolare la domanda di formazione per sostenere l'esperienza ed evidenziare che l'evento del servizio civile non è solo una situazione concreta centrata sul <i>fare</i> ma anche e soprattutto sull' <i>"essere"</i>.</p> <p>Un secondo incontro per una valutazione intermedia con la somministrazione di un questionario per l'eventuale riprogettazione del modulo formativo proposto.</p> <p>Un terzo incontro per un bilancio anche individuale delle competenze acquisite nell'arco dell'esperienza di servizio civile.</p> <p>Si farà altresì ricorso al sistema di monitoraggio depositato presso l'UNSC descritto nei modelli:</p> <ul style="list-style-type: none">- Mod. PR/MON;- Mod. S/MON

Data

Il Progettista
Dott.ssa Simona Fiorano

Il Responsabile legale dell'ente