

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

**ENTE**

1) *Ente proponente il progetto:*

COMUNE DI RIMINI (Capofila)  
COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA

2) *Codice di accreditamento:*

Comune di Rimini: NZ03588  
COMUNE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA  
COD. NZ02492

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Regione Emilia - Romagna

IV

## CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

LEGGERE E CONOSCERE 2010

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

Settore: PATRIMONIO ARTISTICO E CULTURALE

Area: CURA E CONSERVAZIONE BIBLIOTECHE

Codifica: D 01;

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:*

### 6.1 Breve descrizione della situazione di contesto territoriale e dell' area di intervento con relativi indicatori rispetto alla situazione di partenza:

La Provincia di Rimini contava 303.270 abitanti al 01.01.2009; dal 29/07/2009, 7 Comuni della provincia di Pesaro/Urbino sono entrati a far parte della provincia di Rimini, e portano il totale della popolazione a 321.471.

I servizi bibliotecari della Provincia di Rimini non sono adeguatamente diffusi, a causa dell'handicap storico rappresentato dalla limitata presenza di Istituzioni culturali ed universitarie.

I dati Iccu (Istituto Centrale per il catalogo unico delle biblioteche) del 2007 collocano la Provincia di Rimini nella fascia bassa della graduatoria nazionale, con la presenza di 33 biblioteche, pari ad 1,1 biblioteche ogni 10.000.= abitanti, ovvero una densità molto inferiore alla media nazionale di 2,1 biblioteche ogni 10.000 abitanti. Tale carenza ha vaste conseguenze negative sulla vita culturale della comunità, in quanto le biblioteche rappresentano poli di aggregazione e di iniziativa culturale che non si limitano all'ambito librario, ma si estendono alle attività educative ed espressive.

Per contro, la domanda di servizi bibliotecari è in netta crescita, anche grazie alla recente istituzione del Polo Universitario riminese, che registra 5.480 iscritti (A. A. 2008/09), 2/3 dei quali residenti fuori Provincia.

In quest'ambito operano gli Istituti culturali promotori del presente Progetto, fra i quali è preminente il ruolo della principale Biblioteca della Provincia, la Biblioteca Gambalunghiana di Rimini, e che è rivolto pertanto all'intera popolazione della Provincia ed all'intera popolazione studentesca.

Peraltro, le iniziative di promozione della lettura sono mirate specificamente alla popolazione scolastica dei due Comuni coprogettanti, che assomma a 25.752 bambini e ragazzi ed è dettagliatamente descritta dalla seguente tabella:

Iscritti a.s. 2008/09 per comune sede della scuola, gestione, scuola e grado

		A.FRANK			98			98
		ALBA ADRIATICA			235			235
		ALBERTO MARVELLI				448		448
		BOSCHETTI ALBERTI			125			125
		C. RONCI			169			169
		CASE NUOVE			95			95
		CORPOLO			58			58
		DE AMICIS			211			211
		DECIO RAGGI			161			161
		F. CASADEI			330			330
		FELLINI			194			194
		FERRARI			205			205
		G. B. CASTI			357			357
		GAIOFANA			62			62
		GIANNI RODARI			256			256
		IL GIRASOLE		81				81
		I.P.S.S.C.T. LUIGI EINAUDI					460	460
		I.S.I.S.S. A. SERPIERI LICEO ARTISTICO					483	483
		I.S.I.S.S. A. SERPIERI LICEO SCIENTIFICO					726	726
		LAGOMAGGIO			154			154
		LAMBRUSCHINI			153			153
		M.TERESA DI CALCUTTA			334			334
		MONTESSORI			190			190
		PADULLI			95			95
		S.CRISTINA			86			86
		S.FORTUNATO			111			111
		SPADAROLO			136			136
		TOTI			239			239
		VIA CONFORTI			105			105
		VIA DELL'ALBERO		84				84
		VIA GRIFFA			109			109
		VILLAGGIO 1 MAGGIO			160			160
		XX SETTEMBRE			92			92
		ZOEBELI			219			219
		A. DI DUCCIO				382		382
		ALIGHIERI FERMI				1.006		1.006
		AQUILONE		112				112
		AURELIO BERTOLA				638		638
		CELLE		52				52
		IL PAPAVERO		50				50
		I.P.S.I.A. LEON BATTISTA ALBERTI					418	418
		ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE ROBERTO VALTURIO					852	852
		ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE LEONARDO DA VINCI					877	877
		ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI O. BELLUZZI					583	583
		ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO M. POLO					650	650
		LA CARRIOLA		54				54
		LA GABBIANELLA		53				53
		LICEO "CESARE VALGIMIGLI" L. CLASSICO					534	534
		LICEO "CESARE VALGIMIGLI" L. DELLE SCIENZE DELLA FORMAZIONE					519	519
		LICEO "CESARE VALGIMIGLI" L. DELLE SCIENZE SOCIALI					258	258
		LICEO "CESARE VALGIMIGLI" L. LINGUISTICO					207	207
		LICEO SCIENTIFICO ALBERT EINSTEIN					1.176	1.176
		MARELLIO		45				45
		PANZINI BORGESI SEDE CENTRALE				441		441
		PANZINI BORGESI SUCCURSALE				372		372
		I.P.S.S.A.R. P. MALATESTA					583	583
		S.GIULIANO		69				69
		SAN SALVATORE			110			110
		V. DELLE OFFICINE		87				87
		VIA PESCARA			239			239
		VILLAGGIO NUOVO			209			209
		<b>STATALE Totale</b>		<b>687</b>	<b>5.297</b>	<b>3.287</b>	<b>8.326</b>	<b>17.597</b>

RIMINI	NON STATALE	MAESTRE PIE RIMINI		213			213
		W. SPALLANZANI			326		326
		A. MARVELLI	33				33
		AL ZGHÉLI	78				78
		ARCOBALENO	104				104
		ASILO BALDINI	180				180
		BEATA VERGINE DEL CARMINE	135				135
		C.E.I.S.	84	179			263
		CASA DEI BAMBINI S. ONOFRIO	91				91
		COCCINELLA	78				78
		CRISTO RE	90				90
		CUORE IMMACOLATO DI MARIA	92				92
		DON DOMENICO MASI	56				56
		DON GIOVANNI MARCONI	70				70
		G. NOLLI	56				56
		IL BORGO	52				52
		IL CAMMINO		451			451
		IL DELFINO	88				88
		IL GABBIANO	52				52
		IL GALEONE	120				120
		IL GUCINE	52				52
		IL QUADRIFOGLIO	78				78
		IL VELIERO	30				30
		IL VOLO	104				104
		IMMACOLATA	60				60
		ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE MICHELANGELO				61	61
		ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI MICHELANGELO				38	38
		LA FESTA	60				60
		LA SINISTRA	42				42
		LA GIOSTRA	78				78
		LA LUCCIOLA	104				104
		LA RESURREZIONE	83				83
		LA RONDINE	78				78
		LA VELA	78				78
		LE MARGHERITE	78				78
		LICEO CLASSICO DANTE ALIGHIERI				221	221
		LICEO DELLA COMUNICAZIONE MAESTRE PIE				202	202
		LICEO SCIENTIFICO GEORGES LENA/TRE				198	198
		MAESTRE PIE	105				105
		MAESTRE PIE DELL'ADDOLORATA			156		156
		MARIA ADDOLORATA	30				30
		MARIA AUSILIATRICE	88				88
		MARIA AUSILIATRICE		122			122
		MARIA BAMBINA	68				68
		MARIA IMMACOLATA	28				28
S. ONOFRIO S. ONOFRIO		142			142		
SACRA FAMIGLIA	89				89		
SAN FRANCESCO	88				88		
NON STATALE Totale		2.880	1.107	482	720	5.189	
RIMINI Totale		3.567	6.404	3.769	9.046	22.786	

SANTARCANGELO DI R.	STATALE	BIANCANEVE	82				82	
		GIARDINO INCANTATO	53				53	
		IL DRAGO	83				83	
		LA MARGHERITA	103				103	
		LUIGI RICCI		161			161	
		M. DELLA PASQUA		95			95	
		M. PASCUCCI		480			480	
		POLLICINO	44				44	
		SANT'AGATA	34				34	
		FLORA	104				104	
		FRATELLI CERVI		115			115	
		GIOVANNI XXIII		80			80	
		ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE R. MOLARI				706	706	
		MARINO MORETTI		91			91	
		TERESA FRANCHINI				652	652	
		STATALE Totale		503	1.022	652	706	2.883
		NON STATALE	SACRA FAMIGLIA	82				82
NON STATALE Totale		82				82		
SANTARCANGELO DI R. Totale		585	1.022	652	706	2.965		

Fonte: Osservatorio Scolastico Provinciale: anno scolastico 2008/09

## 6.2 Criticità e/o bisogni relativi agli indicatori riportati al 6.1

<b>CRITICITA'/BISOGNI</b>	<b>INDICATORI MISURABILI</b>
Istruzione e conoscenza della storia e cultura locali	Numero di cittadini interessati ai servizi bibliotecari
	Numero di alunni destinatari di iniziative di promozione della lettura

### 6.3 Individuazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:

6.3.1 destinatari diretti (*soggetti o beni pubblici/collettivi favoriti dalla realizzazione del progetto, che costituiscono il target del progetto*)

I destinatari dei servizi bibliotecari ed educativi cui il presente progetto si rivolge sono rappresentati:

1. Dall'intera popolazione della Provincia per quanto riguarda i servizi offerti dalla Biblioteca Gambalunga, che peraltro svolge ruolo di Biblioteca comunale per la città di Rimini,
2. Dalla parte alfabetizzata della popolazione residente nei Comuni di Rimini (140.158 abitanti al 01-01-2009); Santarcangelo di Romagna (20.907 alla stessa data).

Destinatari principali delle attività di promozione della lettura sono i bambini e ragazzi in età di obbligo scolastico (11.847) frequentanti gli Istituti scolastici operanti nei Comuni interessati.

6.3.2 beneficiari indiretti (*soggetti favoriti dall'impatto del progetto sulla realtà territoriale/area di intervento*)

Beneficiari indiretti sono principalmente le famiglie degli scolari e studenti coinvolti nell'attività promozionale ed educativa.

### 6.4. Indicazione su altri attori e soggetti presenti ed operanti nel settore e sul territorio

Accanto alle 2 Istituzioni che partecipano al presente Progetto, completano l'offerta complessivamente presente sul territorio provinciale di servizi bibliotecari aperti a tutti, altre 30 Biblioteche locali

### 6.5 Soggetto attuatore ed eventuali partners

**La Biblioteca Gambalunga** trae le sue origini dal generoso lascito del giurista riminese Alessandro Gambalunga, che alla morte (1619) lasciò al Comune di Rimini la sua "libreria" per uso pubblico. Fra le realtà culturali regionali e nazionali più significative, la biblioteca costituisce un importante punto di riferimento per l'informazione, lo studio e l'aggiornamento culturale di tutti i cittadini della provincia di Rimini.

Per la sua fisionomia di biblioteca storica e per le sue raccolte è il luogo privilegiato per la conservazione della memoria cittadina e della provincia, documentata attraverso opere a stampa antiche e moderne, cronache manoscritte, mappe e piante, fotografie, etc.

E' dotata di un vasto patrimonio di manoscritti e libri rari antichi e moderni, da considerarsi fonti indispensabili per l'indagine e la conoscenza dei diversi fenomeni culturali.

La Gambalunga, da "libreria" seicentesca di un erudito riminese, è divenuta oggi una biblioteca pubblica di informazione multimediale, che intende soddisfare le esigenze di informazione, studio e documentazione, operare come strumento di raccordo tra le esigenze della vita quotidiana, della società dell'informazione, della divulgazione.

In questi anni, la biblioteca è stata impegnata in una continua azione di rinnovamento che ha portato all'inaugurazione della nuova mediateca, all'ampliamento della sezione ragazzi, a un nuovo allestimento dell'area destinata alla lettura dei quotidiani e dei settimanali, alla possibilità per gli utenti di collegarsi ad Internet attraverso la tecnologia Wi-Fi Area, nonché alla riqualificazione dell'importante sezione della cineteca.

L'apertura a Rimini di nuovi corsi di laurea dell'antica Università degli Studi di Bologna ha ampliato le richieste di studio, lettura e ricerca avanzate dalla popolazione universitaria. Per garantire un potenziamento delle risorse informative, tradizionali ed elettroniche, si è provveduto alla stipula di una Convenzione con l'Università, che ha attivato per la Biblioteca nuovi accessi alle riviste elettroniche e destinato contributi finanziari per l'acquisto libri.

Non meno importante, per comprendere l'influenza culturale della "Gambalunga" sul territorio riminese, è la ricca rassegna di iniziative proposte durante tutto l'anno: convegni, festival, cicli di conferenze di argomento filosofico, rassegne cinematografiche, esposizioni ed eventi di respiro internazionale, iniziative che coinvolgono tutte le biblioteche e i musei del Polo Romagnolo.

Possiede oltre 287.000 volumi, di cui circa 60.000 antichi (382 incunaboli, 5.000 cinquecentine), 1350 codici, 6000 stampe, 2400 periodici (di cui 300 in corso), cd-rom, videocassette, DVD, circa 100.000 fotografie, 500.000 negativi su pellicola e alcune migliaia di lastre, e fa parte della *biblioteca virtuale nazionale* SBN (Servizio bibliotecario nazionale), sorta con lo scopo di consentire a tutti l'accesso e il prestito di documenti, indipendentemente dalla loro ubicazione

Il numero degli utenti della Biblioteca (adulti e ragazzi) nel 2009 è stato 219.965

### **Il progetto si articola in quattro aree d'intervento:**

#### **Area 1: Icona riminese. Archivio fotografico e Gabinetto delle Stampe**

Le raccolte iconografiche della Biblioteca Gambalunga rappresentano una banca d'immagini imponente, che va dalla collezione di stampe che annovera più di seimila esemplari sciolti e numerose stampe in volume, conservate presso il **Gabinetto delle stampe** alle oltre 100.000 fotografie, 500.000 negativi su pellicola ed alcune migliaia su lastra dell'**Archivio fotografico**. Nel 2009 per gli utenti del Gabinetto delle stampe e dell'Archivio fotografico sono state realizzate 3.759 riproduzioni digitali

#### **Area 2: LA SEZIONE RAGAZZI: UNA BIBLIOTECA PER TUTTI**

**raccolte per lo svago, lo studio, l'approfondimento. Promuovere il piacere della lettura e far acquisire la consuetudine all'uso della biblioteca come luogo per l'approfondimento delle conoscenze e di incontro con altri lettori.**

La Sezione, nata nel 1965, è organizzata per soddisfare le esigenze e le capacità delle varie fasi della vita degli utenti, dall'età prescolare alla scuola dell'obbligo: studio, lettura, consultazione, prestito, animazione. I libri di uso corrente, circa 18.000, sono collocati a scaffale aperto per facilitare l'approccio e la consultazione ai giovani utenti. Si possono trovare opere di consultazione in generale, enciclopedie e dizionari, libri di informatica,

filosofia e psicologia, religioni e mitologia, scienze sociali, economia e politica, linguaggio, scienze naturali, medicina, tecnica e scienze applicate, arte, fumetti, giochi e sport, bricolage e fotografia, storia e geografia, CD, giornalini, postazioni internet e multimediali.

La sezione si rivolge anche a coloro che siano interessati ai temi della letteratura e dell'editoria per l'infanzia, della pedagogia e della didattica.

**Nel 2009 la biblioteca dei ragazzi ha avuto 39.958 presenze ed effettuato 32.170 prestiti, aderisce al progetto nazionale "Nati per leggere"**

### **AREA 3 : INFORMARE IN BIBLIOTECA: IL SERVIZIO DI REFERENCE**

Il servizio di reference comprende le attività dirette e indirette che vengono svolte al fine di permettere agli utenti di soddisfare i propri bisogni informativi e conoscitivi, nonché di dotarsi di metodologie e tecniche per il recupero delle informazioni, di sviluppare capacità critiche nell'analisi dell'informazione e nel relativo processo di rielaborazione.

Inoltre svolge un'intensa attività didattica con le scuole medie superiori e con l'Università di Bologna (polo di Rimini).

Nel 2009 i prestiti esterni in biblioteca sono stati 72.060; i prestiti interbibliotecari 1.709; i nuovi utenti iscritti 2.613; le consultazioni in sede di materiali della biblioteca 15.028; i lettori in sede 219.965; la mediateca ha registrato 4902 presenze; le iscrizioni al servizio di WI-Area 460.

### **Area 4: Didattica delle fonti audiovisive locali: dalla catalogazione alla fruizione: l'esperienza della Cineteca comunale di Rimini**

Da alcuni anni la Cineteca comunale è impegnata in un lavoro di recupero e di schedatura di fonti audiovisive locali.

Con il contributo della Provincia di Rimini sono state ideate due campagne di raccolta di pellicole amatoriali realizzate nel riminese. In collaborazione con Home Movies – Archivio nazionale del film di famiglia, il materiale recuperato (circa 100 ore di girato) è stato salvato in formato digitale, catalogato e reso disponibile per la consultazione.

È stata avviata anche la catalogazione di oltre cento puntate della trasmissione televisiva dialettale "In zir par la Rumagna", dedicata alla memoria e alla cultura del territorio.

Infine, in collaborazione con il laboratorio di restauro dell'Università di Udine, è stato digitalizzato il fondo di pellicole girate dal fotografo Davide Minghini intorno agli anni sessanta. E proprio allo studio e alla catalogazione di quest'ultimo archivio sarà orientata l'attività di formazione del volontario di servizio civile.

L'obiettivo è quello di fornire gli strumenti di base per la costruzione e la valorizzazione (assistenza, consulenza, promozione) di un repertorio filmico d'interesse locale.

L'Amministrazione comunale di **Santarcangelo di Romagna** gestisce direttamente una Biblioteca pubblica che conserva, al 31.12.2008, ben 63.572 documenti, in gran parte volumi, (3.400 costituiscono il *Fondo Libri Antichi*), ma anche materiali multimediali ed audiovisivi, nonché un'importante emeroteca con 125 periodici correnti. Tra i più importanti materiali conservati vi sono poi gli oltre 10.000 volumi che costituivano la biblioteca dello scrittore e critico letterario Antonio Baldini (1889-1962), di famiglia santarcangiolese; questi,

assieme a migliaia di documenti dello scrittore, manoscritti ed a stampa, sono stati donati dagli eredi al Comune di Santarcangelo nel 1972 e costituiscono una fonte di grande valore per chi voglia studiare la cultura letteraria italiana della prima metà del novecento. Altra importante raccolta conservata in Biblioteca è quella formata da 2.300 libri, da periodici e da moltissimi appunti di lavoro di Gioacchino Volpe (1876-1971), uno dei maggiori storici italiani.

Da ricordare anche la rilevanza del Centro di documentazione "Santarcangelo dei Teatri", contenete vari volumi, materiali documentari, nonché registrazioni audiovisive relative all'esperienza più che trentennale del festival teatrale di Santarcangelo, riconosciuto quale il più importante evento nazionale di Teatro contemporaneo di ricerca. I materiali del Centro sono in fase di catalogazione, a seguito di un progetto finanziato dalla Regione Emilia-Romagna, attraverso il proprio Istituto Beni Culturali.

In relazione al Centro di cui sopra, la Biblioteca ha continuato ad aggiornare e implementare la specifica sezione legata al teatro in generale, con materiali librari e multimediali, nonché acquistando una significativa collezione antiquaria (riguardante vita teatrale di inizio '900)

Continua a svilupparsi e potenziarsi inoltre anche l'importante Centro sulla poesia dialettale romagnola, avente finalità di conservazione dei materiali archivistico-documentari legati all'esperienza poetica dialettale, partendo dalla fondamentale "Scuola santarcangiolese" che annovera Tonino Guerra, Raffaello Baldini, Gianni Fucci, Nino Pedretti, Giuliana Rocchi. Oltre ad aver acquisito, in questo quadro, gli importanti fondi archivistico-documentari dei poeti Pedretti, Guerra, Rocchi, la biblioteca sta ora provvedendo alla valorizzazione di tale patrimonio ed esperienza letteraria, con specifiche iniziative (incontri e convegni di studio, presentazioni di libri, ecc.) nonché sviluppando ed implementando correntemente la specifica sezione inerente alla Poesia dialettale in generale.

E' proseguito il potenziamento e la valorizzazione della specifica sezione dedicata ai bambini e ragazzi incrementandone i materiali librari ed audiovisivi, nonché i servizi a loro dedicati (*catalogo Opac ragazzi*).

In questa direzione la Biblioteca continua ad organizzare diverse iniziative in stretta collaborazione con le scuole, finalizzate ad educare al piacere della lettura.

L'istituto rivolge un'attenzione particolare poi ai temi legati all'interculturalità, sia acquisendo specifici materiali (percorso di lettura "Il sole di tutti": materiali librari ed audiovisivo), sia con specifiche iniziative (es. letture fiabe tradizionali dei diversi paesi, iniziativa denominata "Sirene. Voci in dialogo tra culture, ecc.), svolte in collaborando con scuole, Centro Educativo Territoriale, Centro per la Famiglia, Centro ascolto immigrati, diverse associazioni del territorio.

La Biblioteca Comunale è anche motore di iniziative di promozione culturale e di valorizzazione del patrimonio storico-artistico, collaborando con l'istituzione Musei Comunali alla realizzazione di importanti momenti espositivi.

Le presenze registrate nell'anno 2009 risultano in continua progressione raggiungendo il totale di n. 24.622. Forte incremento anche dei prestiti che ha raggiunto, quota n. 22.789 (rispetto ai 14.452 prestiti dell'anno 2006 ed ai 18.157 del 2007). Dati, questi, che continuano ad indicare il sensibile sviluppo dell'istituto ed il sensibile e costante aumento dei fruitori dei servizi da questo erogati, frutto senz'altro sia del continuo aggiornamento ed incremento del patrimonio librario ed audiovisivo, delle continue e ricorrenti iniziative di valorizzazione di questo patrimonio e di promozione della lettura e di diffusione della cultura (sopra citate) realizzate cercando sempre - e di volta in volta a seconda degli specifici argomenti o finalità - la collaborazione con gli altri istituti ed agenzie culturali del territorio (scuole del territorio, Centro Educativo Territoriale, Istituto Musei Comunali, Pro Loco territoriale, Centro per la famiglia, Associazionismo presente sul territorio) nonché con le biblioteche dei Comuni limitrofi: gestione associata di alcuni servizi bibliotecari attraverso l'Unione dei Comuni valle del Marecchia.



Ciò ha permesso che la Biblioteca di Santarcangelo continui ad essere la seconda biblioteca della Provincia di Rimini per ciò che riguarda l'indice di "impatto" (rapporto tra popolazione residente ed utenza attiva della biblioteca) nonché di divenire la seconda, sempre per la provincia di Rimini, per ciò che attiene l'indice di "circolazione" (rapporto tra prestiti e numero abitanti).

Il partner Coordinamento Provinciale degli Enti di Servizio Civile (COPRESC) collabora alla realizzazione del Progetto promuovendone la partecipazione dei giovani, anche attraverso un programma di incontri con gli studenti degli Istituti Medi Superiori e dell'Università.

Il partner Comune di Torriana rende disponibili locali ed attrezzature per la realizzazione di un centro di lettura/punto di accesso presso l'Osservatorio Naturalistico situato in località Montebello.

Il partner Cooperativa sociale Radon mette a disposizione le proprie competenze per la progettazione, organizzazione e realizzazione dei servizi inerenti alle visite scolastiche guidate ed alle iniziative di promozione della lettura.

I partners Libreria Philo e Libreria Viale dei Ciliegi 17 rendono disponibile materiale didattico e bibliografico specializzato, collaborazione e consulenza per la realizzazione di iniziative di promozione della lettura

#### 7) *Obiettivi del progetto:*

7.1 Gli obiettivi di cambiamento generati dalle criticità e bisogni indicati nel 6.2:

<b>CRITICITA'/BISOGNI</b>	<b>OBIETTIVI</b>
Istruzione e conoscenza della storia e cultura locali	Obiettivo 1: Maggiore fruizione dei servizi bibliotecari e di prestito librario
	Obiettivo 2: Migliorare l'offerta didattica per la scuola dell'obbligo

#### 7.2 Gli obiettivi sopra indicati con gli indicatori del 6.2 alla conclusione del progetto

<b>OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORI</b>
Obiettivo 1: Maggiore fruizione dei servizi bibliotecari e di prestito librario	Numero di presenze /anno
	Numero di prestiti librari/anno
Obiettivo 2: Migliorare l'offerta didattica per la scuola dell'obbligo	Numero di alunni partecipanti alle iniziative di promozione della lettura

#### 7.3 Il confronto fra situazione di partenza e obiettivi di arrivo

**Obiettivo 1: Maggiore fruizione dei servizi bibliotecari e di prestito librario :** Migliorare l'accessibilità e la fruibilità delle biblioteche partecipanti al Progetto attraverso il potenziamento e la qualificazione dei servizi informativi, di accoglienza e assistenza all'utilizzo delle tecnologie avanzate; ci si propone un incremento dell'utenza complessiva di circa il 2%. Questo obiettivo può essere così illustrato:

Obiettivo 1	Biblioteca	Rilevamento ex ante n. presenze	Rilevamento ex post n. presenze
Maggiore fruizione dei servizi bibliotecari e di prestito librario	Rimini - Gambalunga	219.965	224.000
	Santarcangelo di Romagna	24.622	25.400
	Biblioteca	Rilevamento ex ante n. prestiti	Rilevamento ex post n. prestiti
	Rimini - Gambalunga	73.769	75.000
	Santarcangelo di Romagna	22.789	23.200

**Obiettivo 2: Migliorare l'offerta didattica per la scuola dell'obbligo**, attraverso la realizzazione di percorsi didattici ed iniziative di promozione della lettura rivolti in particolare ai bambini ed ai ragazzi ed alle loro famiglie; ci si propone di coinvolgere almeno 2500 alunni (+ 5% rispetto al 2009).

Obiettivo 2	Rilevamento ex ante n. bambini e ragazzi partecipanti alle attività didattiche	Rilevamento ex post n. bambini e ragazzi partecipanti alle attività didattiche
Migliorare l'offerta didattica per la scuola dell'obbligo	2245	2.500

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:*

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

Descrizione dell'ideazione e delle azioni precedenti l'avvio del progetto:

**Ideazione:** Il Progetto è stato ideato a partire dalla elaborazione di analogo Progetto di Servizio Civile nell'anno 2008, in un apposito incontro di analisi e valutazione realizzato per iniziativa del COPRESC di Rimini il 17/12/2009, in successivi incontri di approfondimento e con l'adozione del documento di programmazione provinciale del Servizio Civile da parte

dell'Assemblea del COPRESC del 26 gennaio 2010. Gli Istituti partecipanti operano nel quadro dei principi e delle finalità previste dalla Legge Regionale 18/2000, e perseguono gli obiettivi generali stabiliti dall'Assemblea Legislativa Regione Emilia-Romagna, PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI IN MATERIA DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI STORICI, MUSEI E BENI CULTURALI: Obiettivi, linee di indirizzo e procedure per il triennio 2007-2009.

Questi obiettivi vengono perseguiti attraverso la redazione di appositi **Piani provinciali annuali** per la realizzazione dell'obiettivo specifico, acquisito dal succitato Documento COPRESC di "assicurare un migliore livello qualitativo dei servizi agli utenti, facilitando l'accesso alle informazioni e alla conoscenza e favorendo lo scambio interculturale, con particolare attenzione per specifiche fasce d'utenza quali: giovani, anziani, persone in situazioni di disagio, nuovi cittadini". In tale ambito, le Istituzioni culturali partecipanti hanno avviato la predisposizione del Presente Progetto, come sviluppo di esperienze di Servizio Civile Nazionale precedenti. Analoghe coprogettazioni di Servizio Civile sono contemporaneamente redatte dalle altre Biblioteche pubbliche della Provincia, nell'auspicio di poter realizzare sinergie e collaborazioni su scala provinciale.

#### **Sviluppo ed avvio; programmazione e preparazione delle azioni:**

Gli Enti partecipanti al Progetto predispongono, durante i mesi precedenti all'inizio del servizio:

- l'acquisizione delle risorse finanziarie necessarie, nell'ambito dei rispettivi Bilanci di Previsione;
- **la rete a sostegno del Progetto**, ovvero principalmente gli accordi con gli Enti partners delle attività educative (Istituti scolastici) tali da garantire, attraverso calendari concordati, la partecipazione degli studenti alle attività didattiche,
- Gli strumenti promozionali ed informativi relativi alle singole iniziative programmate (incontri, conferenze, visite guidate ecc.).
- la programmazione delle attività coordinate dal Co.Pre.Sc. di Rimini in attuazione dell'apposito Protocollo d'Intesa.
- La collaborazione con il partner Comune di Torriana relativa all'uso dei locali ed attrezzature per la realizzazione di un centro di lettura/punto di accesso presso l'Osservatorio Naturalistico situato in località Montebello.
- Il calendario di collaborazione con il partner Cooperativa sociale Radon per l'utilizzo di specifiche competenze per la progettazione, organizzazione e realizzazione dei servizi inerenti alle visite scolastiche guidate ed alle iniziative di promozione della lettura.
- Gli accordi con i partners Libreria Philo e Libreria Viale dei Ciliegi 17 per la acquisizione di materiale didattico e bibliografico specializzato, collaborazione e consulenza per la realizzazione di iniziative di promozione della lettura.

**L'obiettivo 1: Maggiore fruizione dei servizi bibliotecari e di prestito librario** verrà perseguito attraverso azioni ed attività mirate a migliorare l'accessibilità e la fruibilità delle biblioteche e degli archivi e comporta l'erogazione di servizi informativi, di consulenza ed orientamento per l'utilizzazione dei "servizi avanzati" offerti, dei cataloghi ed archivi cartacei ed elettronici. Gli istituti bibliotecari delle tre province romagnole aderenti alla [Rete Bibliotecaria di Romagna](#) catalogano i loro patrimoni documentari su di un unico catalogo collettivo attraverso le procedure del Servizio Bibliotecario Nazionale. La quasi totalità delle biblioteche della Provincia di Rimini oggi è connessa alla Rete Bibliotecaria di Romagna e cataloga secondo procedure condivise. Documenti di vario genere possono così essere facilmente consultati in rete da tutti anche da casa per ricerche bibliografiche, prenotazioni

e/o prestiti interbibliotecari utilizzando l'[OPAC](#) (On-Line Public Access Catalogue, ossia catalogo in linea accessibile pubblicamente). L'adozione e la diffusione del sistema Wi-Fi della provincia di Rimini, che consente l'accesso ad internet con un'unica password da tutte le biblioteche della provincia anche da proprio portatile, sta facendo aumentare considerevolmente il numero degli utenti che frequentano regolarmente le biblioteche.

Il servizio di reference comprende le attività dirette e indirette che vengono svolte al fine di permettere agli utenti di soddisfare i propri bisogni informativi e conoscitivi, nonché di dotarsi di metodologie e tecniche per il recupero delle informazioni, di sviluppare capacità critiche nell'analisi dell'informazione e nel relativo processo di rielaborazione.

Il servizio si articola nelle seguenti attività:

- 1) Gestione informatizzata dei prestiti interni, esterni, interbibliotecari, con i relativi servizi complementari di gestione proroghe, prenotazioni, solleciti per ritardatari, elaborazioni statistiche di monitoraggio, sistemazione dei libri nella sezione a scaffale aperto e nei magazzini librari.
- 2) Iscrizione utenti con relativa informazione su tutti i servizi offerti dalla biblioteca.
- 3) Assistenza agli utenti per il reperimento delle informazioni e loro istruzione per un uso consapevole e critico delle fonti informative e dell'informazione: utilizzo del catalogo informatico per la ricerca sull'OPAC locale, nazionale e quelli internazionali; assistenza nella consultazione di banche dati elettroniche presenti in biblioteca; informazioni bibliografiche telefoniche e per e-mail.

**L'obiettivo 2: Migliorare l'offerta didattica per la scuola dell'obbligo** sarà perseguito attraverso la realizzazione di una azione promozionale di conoscenza del patrimonio culturale distinta in due diverse attività:

**Attività didattica per i bambini frequentati la scuola dell'obbligo**, che richiede la predisposizione di appositi percorsi didattici di presentazione dell'offerta bibliotecaria; comporta la definizione e realizzazione, in accordo con gli Istituti scolastici, di un calendario annuale di visite guidate, iniziative di promozione della lettura, laboratori creativi. L'attività culturale della Biblioteca Gambalunga rivolta all'infanzia va dagli incontri con gli scrittori alla lettura delle favole, ai cicli di film, ai corsi di filosofia e di latino. A Santarcangelo l'attività didattica più rilevante assume la denominazione di "Ali di carta". Entrambe le Biblioteche sono impegnate nella partecipazione al progetto nazionale "Nati per leggere", che prevede collaborazioni con i pediatri del territorio, con i Centri per le Famiglie comunali e gli educatori delle varie agenzie formative del territorio.

**La realizzazione di eventi ed iniziative culturali** tende a coinvolgere le intere famiglie e è quindi rivolta all'intera cittadinanza, residente e turistica; costituisce impegno permanente in quanto gli Enti proponenti sono impegnati nella realizzazione di attività connesse al calendario nazionale (Giornate della memoria, Festa della Liberazione, Festa della Repubblica, rievocazione di eventi storici). La realizzazione di eventi di rilievo, previsti in particolare per la Biblioteca di Santarcangelo di Romagna (esposizioni), comporta la predisposizione e diffusione su scala nazionale del materiale promozionale, l'allestimento e la fornitura di servizi di accoglienza ed ospitalità, la realizzazione di servizi di documentazione ed archiviazione (atti) su supporti cartacei e digitali. La realizzazione degli eventi comporta l'allestimento e l'utilizzo temporaneo di ampi spazi attrezzati.

**Per quanto concerne la Biblioteca Gambalunghiana di Rimini, il progetto include alcune particolari attività:**

#### **Area 1: Gabinetto delle stampe-Archivio fotografico:**

**Il Gabinetto delle Stampe.** La raccolta di stampe, in gran parte databile tra il XVII e il XIX secolo, comprende più di seimila esemplari sciolti e numerose stampe in volume. Al nucleo originale, formatosi parallelamente al patrimonio librario, si sono aggiunte importanti e ricche

collezioni private, tra cui quelle provenienti dal sacerdote *Zeffirino Gambetti* e quelle dell'etruscologo *Adolphe Noël des Vergers* e delle famiglie *Francolini-Lettimi*.

La raccolta è suddivisa secondo un criterio di identificazione iconografica che raggruppa, in particolare, stampe di autori locali, stampe religiose, stampe di traduzione, stampe di architettura e d'antiquaria, i ritratti, la cartografia e le vedute della città di Rimini, le raccolte in volume, i disegni.

**L'Archivio fotografico** raccoglie una documentazione iconografica di straordinario valore per la storia di Rimini e della provincia, che va dalle prove ottocentesche dei primi studi fotografici, professionali ed amatoriali, attraverso gli eventi cruciali del primo '900 – il terremoto, il fascismo, la guerra - per giungere agli ultimi anni '70 coi materiali provenienti dalla documentazione fotografica ufficiale del Comune di Rimini. A questa dotazione originale si aggiunge l'imponente fondo dello Studio fotografico Davide Minghini che con l'enorme mole dei suoi materiali consente di esplorare e analizzare nei dettagli ogni aspetto della vita quotidiana, dei costumi, delle tradizioni, dell'evoluzione del territorio e dell'economia nella seconda metà del '900.

Nel 2008 è stato acquisito l'archivio del fotoreporter riminese Venanzio Raggi (1952-2007), formato da 13.500 positivi, 280.000 negativi, 6.500 diapositive e 477.370 foto digitali, che aggiungendosi a quello del fotoreporter riminese Davide Minghini (1915-1987) fa della Biblioteca Gambalunga una dei maggiori centri di documentazione della fotografia di cronaca e di storia del turismo per immagini negli anni delle grandi trasformazioni, che vanno dagli anni Cinquanta agli anni Duemila.

Le collezioni dei due Archivi sono sottoposte al programma di catalogazione delle opere grafiche curato dalla Soprintendenza per i Beni Librari e Documentari della Regione Emilia-Romagna.

Le implementazioni del catalogo, residente su di un server centrale, avvengono con l'utilizzo del software Sebina in modalità di catalogazione partecipata via Telnet. In particolare la catalogazione delle stampe implementa la banca dati IMAGO, catalogo collettivo di opere grafiche e cartografiche appartenenti a numerose istituzioni emiliano-romagnole <URL:<http://imago.sebina.it/SebinaOpac/IMAGO/Opac>>. La catalogazione delle fotografie implementa invece il catalogo della Rete Bibliotecaria di Romagna e San Marino <URL:<http://opac.provincia.ra.it/SebinaOpac/Opac>>. Per ciascuno di questi cataloghi è consentito corredare le descrizioni bibliografiche delle opere con una immagine digitale delle stesse. Lo scopo del progetto è quello di tendere al completamento della riproduzione digitale dei disegni, delle stampe e delle fotografie oggetto di catalogazione. L'obiettivo finale è quello di consentire in tempi rapidi la più ampia consultazione delle immagini dei due archivi da parte degli utenti in biblioteca o da casa via Internet, senza la mediazione dei bibliotecari ora necessaria.

Attualmente abbiamo circa 3.000 riproduzioni digitali di fotografie sul catalogo della Rete Bibliotecaria di Romagna e San Marino, a fronte di circa 7.500 descrizioni bibliografiche (dato alla scadenza contrattuale del 31.08.2010). Per quanto riguarda IMAGO è previsto entro fine settembre 2010 il completamento del corredo degli oggetti digitali sulle circa 5.500 catalogazioni migrate.

Il nostro obiettivo è quello di completare il corredo digitale delle catalogazioni di fotografie, tramite acquisizione e formattazione di almeno 4.500 nuove immagini.

L'attività consisterà quindi nella digitalizzazione delle fotografie tramite uso di scanner o fotocamera e nella loro predisposizione al caricamento sul catalogo in rete. Tutto il processo segue i protocolli operativi stabiliti dagli standard nazionali di riferimento (ICCU, ICCD).

## **Area 2: Sezione Ragazzi:**

La Sezione ragazzi si dedica da sempre agli incontri con le scolaresche. Questi contatti permettono ai bambini non solo di conoscere i servizi e il funzionamento della biblioteca, ma contribuiscono anche ad avvicinare un grande numero di ragazzi ai libri e alla facilità di consultarli e di poterli ricevere in prestito; allo stesso tempo offre alle bibliotecarie un'occasione speciale per confrontarsi con le esigenze e le passioni dei lettori: si tratta, sotto un certo punto di vista, di uno scambio culturale. Vengono organizzate attività di promozione della lettura e letture ad alta voce all'interno del progetto nazionale "Nati per leggere". L'attività laboratoriale è divenuta una parte significativa dell'ordinaria attività di promozione della lettura, estesa, talvolta, a discipline da cui i ragazzi sono solitamente esclusi, quali la filosofia, intesa come disciplina che insegna a ragionare. I giovani lettori vanno poi guidati nelle ricerche, nella scelta del libro da leggere e seguiti nella navigazione di Internet. Le attività previste sono quelle di supporto alla attività didattica con le scuole e le altre attività che contraddistinguono questa particolare Sezione.

## **Area 3: Servizio Reference-Prestito-Mediatca:**

Il servizio comprende, oltre a quelle sopra indicate, le seguenti attività:

- Servizio di mediateca: iscrizione utenti nel rispetto delle normative di riferimento e assistenza informatica di base.
- Servizio di connessione alla rete Internet tramite tecnologia wi-fi (wi-fi area)
- Incontri con gli studenti: cenni sulla storia della biblioteca, visita ai servizi e alla scoperta del patrimonio antico e moderno, la ricerca in biblioteca, il catalogo in linea e cartaceo. Modalità di ricerca e reperimento dell'informazione.

Il servizio segue il progetto di didattica della Biblioteca promuovendo una azione particolare nei confronti delle scuole medie superiori del territorio e l'Università di Bologna Polo Scientifico-Didattico di Rimini, organizzando moduli di approfondimento su servizi bibliotecari, sulle principali opportunità informative offerte dalla biblioteca pubblica, e sulle modalità di ricerca nel catalogo in linea e cartaceo della Biblioteca Gambalunga.

Nel corso del 2009 è stato realizzato il passaggio al nuovo applicativo informatico del catalogo della Rete bibliotecaria di Romagna e San Marino, di cui la Biblioteca Gambalunga fa parte. Il nuovo software "**Sebina OpenLibrary**" (Sebina Sol), interamente riprogettato e riscritto in ambiente web avrà un forte impatto sui servizi di *reference*. Aperto ad una pluralità di relazioni con soggetti diversi (istituzionali e non), SOL supera le demarcazioni tipiche delle tradizionali soluzioni di gestione bibliotecaria e ha come principale obiettivo di costruire un servizio pubblico di accesso integrato a tutte le informazioni, risorse e servizi disponibili sul web, localmente e in rete, in funzione delle esigenze conoscitive di ciascun utente.

SOL consente la gestione completa delle attività (acquisti e bilancio, inventariazione, catalogazione e collocazione, statistiche, prestito locale e interbibliotecario, document delivery, gestione dei fascicoli di periodico) e dei materiali delle biblioteche disponibili nei vari formati (libri, periodi, e-book, fotografie e altri documenti grafici e iconografici, film, audiovisivi, musica e documenti sonori). Offre agli utenti i più avanzati sistemi di ricerca (Opac e Open Search, Opac Ragazzi), un arricchimento dell'informazione rintracciata con servizi proposti (da Sebina Link) in modo dinamico e in funzione della diversa tipologia di documento (monografie, risorse elettroniche, opere d'arte, etc.), un efficace sistema di comunicazione fra utenti e Istituzioni (Servizi di FrontOffice: Chiedi all'Istituzione, Download, FAQ, prenotazione risorse e servizi).



<b>Obiettivo2 : Migliorare l'offerta didattica per la scuola dell'obbligo</b>													
Attività: azione didattica per bambini e ragazzi			X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Attività: realizzazione di eventi ed iniziative culturali			x	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Formazione Specifica</b>		X	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>Azioni trasversali per il SCN</b>													
Accoglienza dei volontari in SCN		X											
Formazione Generale		X	x	x	X	x							
Informazione e sensibilizzazione				x	x	x	x	x	x	x			
Inserimento dei volontari in SCN		X	x										
Monitoraggio e verifica						x	x				x	x	x

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

<b>Attività del progetto</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Ruolo nell'attività</b>	<b>Numero</b>
Attività didattica per bambini e ragazzi	Insegnanti, Esperti	Docenti ed animatori, fra cui consulenti e specialisti di cui al punto 24	4 operatori dipendenti, 2 animatori/educatori della Coop. Radon
Realizzazione di eventi ed iniziative culturali	Esperti Bibliotecari	Organizzatori	2
Erogazione di servizi informativi, di orientamento ed utilizzo cataloghi on line	Presso la Biblioteca di Rimini: 6 operatori del servizio Prestito, Reference, Mediateca, i 4 operatori del servizio Fondi Moderni ed Archivio Fotografico, i 3 operatori del servizio Biblioteca ragazzi, 1 operatore della Cineteca.  Presso la Biblioteca si Santarcangelo: Un istruttore direttivo culturale – Direzione della biblioteca, referente fondi archivistici e speciali dell'istituto, responsabile servizi culturali. Due istruttrici amministrative (operatrici di biblioteca) – Servizi reference bibliotecaria e catalogazione, prestiti	Bibliotecari ed archivisti	18



	esterni ed interbibliotecari, iscrizioni utenti, collaborazione alle attività culturali dell'istituto. Un collaboratore professionale amministrativo (operatore di biblioteca) – addetto alla videoteca ed emeroteca, referente servizi Internet utenti, collaborazione alle attività culturali dell'istituto		
--	--	--	--

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

In relazione alle azioni descritte nel precedente punto 8.1 i volontari in SCN saranno impegnati nelle seguenti attività con il ruolo descritto:

<b>Attività del progetto</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Numero</b>
Attività didattica (visite guidate, laboratori) per gli allievi della scuola dell'obbligo	Accompagnatori, tutors	1 Rimini, 1 Santarcangelo
Realizzazione di eventi ed iniziative culturali (attività ricorrente ma non continuativa)	Preparazione e distribuzione materiale informativo, accoglienza ai partecipanti	2 Santarcangelo, 1 Rimini
Erogazione di servizi informativi, di orientamento ed utilizzo cataloghi on line	Fornitori di informazioni bibliografiche e sulle modalità di utilizzo dei servizi bibliotecari ed archivistici; Collaboratori per prestito libri e supporti multimediali: gestione informatica del prestito, della proroga, del rientro e dell'iscrizione degli utenti; sistemazione dei libri e supporti negli appositi scaffali; Sistemazione ed assistenza videoteche, cineteche e fonoteche: assistenza agli utenti e sistemazione supporti;	2 Rimini, 3 Santarcangelo
Attività: Assistenza e facilitazione all'uso di strumenti multimediali, informatici ed utilizzo cataloghi on line	Assistenza informatica: assistenza agli utenti per l'utilizzo dei cataloghi informatici e delle altre attrezzature tecnologiche presenti nelle postazioni multimediali.	3 Santarcangelo
Attività: Assistenza e facilitazione all'uso di strumenti multimediali ed informatici (immagini digitali)	Collaborazione alla gestione di archivi fotografici digitali; all'attività di digitalizzazione, caricamento dati, archiviazione documenti	1 Rimini
Attività: Assistenza e facilitazione all'uso di strumenti multimediali ed	Collaborazione alla raccolta, inventariazione, catalogazione dei fondi audiovisivi, loro fruizione, impiego della	1 Rimini

informatici (audiovisivi)	manualistica riferimento.	biblioteconomica	di	
------------------------------	------------------------------	------------------	----	--

In particolare, i 5 volontari che collaboreranno con il personale della **Biblioteca civica Gambalunga di Rimini** ricopriranno i seguente ruoli:

**Nel servizio Reference-Prestito-Mediatca verranno impegnati 2 volontari**, che verranno addestrati attraverso un corso di USER EDUCATION a guidare gli utenti all'utilizzo del software Sebina OpenLibrary e ai nuovi servizi del sistema, a tutti gli strumenti e le risorse informative della biblioteca, manualistica biblioteconomica di riferimento; verranno inoltre addestrati all'impiego di programmi per la creazione di uno spazio dedicato alle nuove accessioni in biblioteca su sito WEB; ricopriranno quindi un ruolo di assistenza all'utenza e collaborazione con il personale interno nello svolgimento del servizio;

**Nel servizio Gabinetto delle stampe-Archivio fotografico verrà impegnato un volontario**, che verrà addestrato all'uso dei software di acquisizione delle immagini, implementazione delle filigrane digitali sulle immagini, all'uso del s/w di ricerca delle fotografie su Opac; all'uso della manualistica biblioteconomica di riferimento, all'assistenza alla gestione delle problematiche inerenti alla gestione di archivi fotografici digitali; ricoprirà quindi un ruolo di collaboratore con il personale interno nello svolgimento delle attività di digitalizzazione, caricamento dati, archiviazione documenti.

**Nella Sezione Ragazzi verrà impegnato un volontario, che** verrà preparato all'esercizio delle attività sopra descritte attraverso lo studio della storia delle biblioteche per ragazzi, la conoscenza dell'editoria specifica, l'addestramento all'uso del nuovo software Sebina per le procedure riguardanti il prestito, la ricerca bibliografica, all'impiego della manualistica biblioteconomica di riferimento, ricoprirà quindi un ruolo di collaboratore con il personale interno nelle attività di didattica con le scuole, assistenza all'utenza e collaborazione nello svolgimento del servizio;

**Nella Cineteca verrà impegnato un volontario**, che verrà addestrato alla raccolta, inventariazione, catalogazione dei fondi audiovisivi, alla loro fruizione, all'impiego della manualistica biblioteconomica di riferimento.

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

8

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

8

12) *Numero posti con solo vitto:*

0

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

**Monte ore annuo, inclusa formazione: 1400 ore con un minimo di 12 ore settimanali obbligatorie**

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

6

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

nessuno



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

Il testo del Progetto sarà pubblicato sui siti web degli Enti coprogettanti e [www.associazioninrete.it](http://www.associazioninrete.it) per tutta la durata del bando.

Per realizzare le attività inserite all'interno Protocollo d'intesa con il Copresc di Rimini, come specificato dall'allegata Scheda di attuazione (allegato 1 alla Scheda), durante l'intero arco dell'anno, gli Enti aderenti concordano di collaborare alla realizzazione di attività coordinate e congiunte di sensibilizzazione rivolte all'intera comunità e specificatamente ai giovani :

- sul Servizio Civile svolto sia in Italia che all'estero: la sua storia, i suoi valori di riferimento, la normativa nazionale, le sue finalità, le opportunità offerte dal territorio provinciale e regionale, gli Enti attivi, anche attraverso le dirette testimonianze dei giovani volontari già coinvolti nell'esperienza di Servizio Civile,
- sui principi ispiratori e le linee guida delineate nella Carta d'impegno etico e nelle previsioni della L.R.20/03 (in particolare dell'art.2, lettere a-f-g), nonché principi e attualità dell'obiezione di coscienza e delle tematiche ad essa collegate (nonviolenza, difesa civile, povertà, solidarietà, mondialità e intercultura, pace e diritti umani, ecc.),
- sulla realtà territoriale, attinenti i bisogni dei giovani.
- autonomamente, con attività di sensibilizzazione sul servizio civile, all'interno dell'Ente e rivolte alla cittadinanza, mantenendone informato e partecipe il Co.Pr.E.S.C.

La promozione può essere realizzata attraverso iniziative coordinate dal Co.Pr.E.S.C. e realizzate insieme agli Enti aderenti possibilmente nell'università, nella scuola secondaria e anche nella scuola primaria, nei centri d'aggregazione giovanile e nei luoghi d'incontro e di ritrovo dei giovani e delle famiglie.

In occasione della pubblicazione dei bandi per la selezione di giovani da impegnare in progetti di Servizio Civile, l'Ente concorda di promuovere il Servizio Civile sul territorio provinciale, realizzando attività di promozione, coordinata e congiunta, del bando e di orientamento dei giovani alla scelta del progetto ed evitando che ognuno promuova solo il/i proprio/i progetto/i di Servizio Civile.

Verranno individuati strumenti congiunti di presentazione dei progetti e meccanismi coordinati per l'orientamento dei giovani alla scelta degli stessi, con l'obiettivo di facilitare l'accesso consapevole al Servizio Civile del maggior numero possibile di giovani e di puntare alla copertura di tutti i posti disponibili sul territorio provinciale, evitando in tal modo inutili concentrazioni di domande su pochi progetti, utilizzando le indicazioni provenienti dai tavoli tematici regionali, cui partecipa l'operatore del Copresc, che riporterà in ambito provinciale quanto emerso a livello regionale, per l'adozione di tali indicazioni in base alle specificità locali.

Le iniziative coordinate e congiunte di sensibilizzazione riferite all'esperienza di Servizio Civile Regionale, in particolare, verranno approfondite attraverso incontri diretti nelle

realità e con i soggetti interessati.

Le attività coordinate e congiunte di sensibilizzazione e di promozione di cui sopra, dettagliate nella scheda annuale d'attuazione del protocollo d'intesa:

1. prevedono l'attivazione di un gruppo di lavoro, coordinato da un referente individuato dal Co.Pr.E.S.C., per la definizione di un sistema condiviso di sensibilizzazione e di promozione e per la programmazione delle singole attività da realizzare;
2. coinvolgono in qualità di testimoni i giovani del Servizio Civile impegnati nei progetti in cui il Co.Pr.E.S.C. risulta inserito quale partner;
3. prevedono la partecipazione dei referenti degli Enti coinvolti;
4. impegneranno i giovani e/o i referenti degli Enti aderenti.

Verranno realizzate, con il coinvolgimento dei giovani in Servizio Civile e dei referenti, le seguenti azioni:

- Creazione di un pieghevole/depliant con i progetti a bando e la data di scadenza (per la creazione dei materiali informativi verranno coinvolti i giovani in servizio civile e i responsabili dei diversi enti)
- Distribuzione dei pieghevoli attraverso lettere inviate dai Comuni (ai volontari in Servizio Civile verrà richiesta la collaborazione per l'imbustamento)
- uscita sulle testate locali, trasmissioni radio e tv, conferenza stampa, (ai giovani volontari si richiederà la disponibilità per le pubblicazioni e le trasmissioni radio e tv, attraverso brevi testimonianze sulla loro esperienza).
- Monitoraggio sul sito [WWW.associazioninrete.it](http://WWW.associazioninrete.it); rispetto alle domande di servizio civile presentate agli enti .
- realizzazione di iniziative Co.Pr.E.S.C.: feste, eventi sul Servizio Civile, create sia come momenti aggregativi che come momenti di sensibilizzazione alla comunità. Le iniziative annualmente ricorrenti e pertanto da ritenersi consolidate sono:
  1. la festa di inizio servizio, che ha la finalità di far incontrare e conoscere tutti i volontari che svolgono il servizio civile nella Provincia di Rimini: nell'occasione si invitano le Istituzioni politiche del territorio. Giovani e responsabili di Servizio Civile degli Enti parteciperanno sia alla ideazione che alla festa stessa.
  2. Celebrazione della ricorrenza del 15 dicembre, giornata dell'obiezione di coscienza, all'interno della manifestazione dedicata al commercio equo ed alla solidarietà internazionale denominata "Equamente", in Rimini P.zza Cavour .
  3. Partecipazione al festival interculturale " Interazioni", nel mese di giugno, in Rimini P.zza Cavour. I giovani e i referenti degli enti parteciperanno a banchetti e alla distribuzione di materiale informativo sul Servizio Civile.
  4. prosecuzione del progetto di educazione alla pace nelle scuole con la partecipazione dei volontari come testimoni con le modalità sperimentate negli anni precedenti ed illustrate in premessa.
  5. diffusione di materiale informativo negli Urp, centri per l'impiego e Università.L'impegno complessivo previsto è di **22** ore annue.

18) *Criteria e modalità di selezione dei volontari:*

Gli Enti coprogettanti adotteranno un autonomo criterio di selezione costituito da:

- Colloquio individuale con il candidato, durante il quale verrà compilata la scheda di valutazione (allegato 4 del Bando), con i criteri ed i punteggi stabiliti dalla Determinazione del Direttore Generale NS dell'11 giugno 2009, n. 173; come previsto da detta Determinazione, il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 36/60.
- Valutazione di un elaborato scritto (questionario a risposte aperte), con il quale al candidato verrà richiesto di illustrare:
  - 1) Le motivazioni specifiche che lo hanno indotto a presentare la domanda di partecipazione al Progetto. Il punteggio massimo che il candidato può ottenere è pari a 10 punti, qualora esponga motivazioni chiare e pienamente coerenti con la natura e le finalità del Servizio Civile e del Progetto prescelto.
  - 2) Gli impegni lavorativi e/o di studio che il candidato ha assunto od intende assumere nel periodo di partecipazione al Progetto e gli altri eventuali vincoli che possono incidere sulla disponibilità del candidato a partecipare alle attività del Progetto. Il punteggio massimo che il candidato può ottenere è pari a 10 punti, qualora venga dichiarata l'assenza di impegni, intenzioni o vincoli che possano ostacolare la piena partecipazione del candidato al Progetto prescelto.

Elaborato scritto: max 20 punti.

Pertanto, il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a 80 punti.

Nell'eventualità che più candidati ottengano pari punteggio finale, la graduatoria fra i medesimi sarà stabilita in base all'età, favorendo i candidati meno giovani poiché in possesso di maggior esperienza.

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:*

Gli Enti coprogettanti adottano il sistema di monitoraggio interno acquisito dall'Ente di prima classe ARCI SERVIZIO CIVILE. Inoltre si impegnano a realizzare un sistema condiviso nelle metodologie e nei risultati in ambito Co.Pr.E.S.C. che, oltre ad indicare strumenti e metodologie, a soddisfare i criteri richiesti da UNSC attraverso un sistema di monitoraggio verificato dall'Ufficio Nazionale, comprenda i seguenti standard minimi di qualità:

- strumenti idonei di rilevazione delle seguenti dimensioni:
  - l'esperienza del giovane;
  - il raggiungimento degli obiettivi;
  - il rapporto con gli operatori/volontari dell'Ente e con gli utenti;
  - la crescita del giovane;
  - il percorso formativo;
- rilevazioni ex-ante, in itinere, ex-post, anche attraverso il coinvolgimento dei giovani impegnati, o meno, nel Servizio Civile, finalizzato alla riprogettazione;
- modalità e strumenti per comunicare gli esiti complessivi del monitoraggio e quindi l'andamento del progetto, rendendo pubblici i risultati e mettendo a disposizione del Co.Pr.E.S.C. il materiale rilevato.

Tale sistema è dettagliatamente descritto qui di seguito, e comprende fra l'altro la somministrazione ed elaborazione dei risultati di due questionari e la redazione di un report finale.

#### Percorso di accompagnamento in ambito Copresc:

In funzione di sostenere l'ente - anche attraverso il confronto reciproco sul territorio - nel lavoro di progettazione e realizzazione di percorsi di monitoraggio e valutazione, e nella restituzione al territorio dei risultati ottenuti, il Co.Pr.E.S.C di Rimini propone un percorso di accompagnamento che parte dalla costruzione di una 'mappa' del SC sul territorio della Provincia di Rimini per settori di intervento.

Stante l'attuale ripartizione di volontari per settore si prevede la formazione di 3 gruppi:

- 1) gruppo cultura e diritti : patrimonio artistico e culturale + Educazione e promozione culturale;
- 2) gruppo minori e scuola: assistenza minori;
- 3) gruppo assistenza: assistenza disabili, anziani e adulti in difficoltà.

A partire dal 2010, i gruppi di lavoro potranno essere riformulati sulla base delle co-progettazioni elaborate in collaborazione con il Copresc di Rimini: le co-progettazioni riguarderanno il settore "assistenza anziani", "promozione culturale", "partecipazione giovanile", "assistenza in ambito scolastico", "disabilità".

Si ipotizzano due tappe di lavoro tra Co.Pr.E.S.C. e l'Ente: una prima tappa di progettazione dei percorsi di monitoraggio e valutazione e una seconda tappa di ricostruzione dei diversi 'prodotti sociali' del SC.

#### *Prima tappa: progettazione dei percorsi di valutazione*

Questa prima tappa comporta per il Co.Pr.E.S.C. di Rimini un numero di incontri, pari al numero di settori definiti dalla definizione della "mappa" del SC. Tali incontri si effettueranno prima dell'ingresso dei volontari nel 2010 e si articolerà su:

- a) esperienze pregresse o in corso di monitoraggio e valutazione di progetti di SC;
- b) condivisione del senso del percorso di valutazione come di una ricostruzione dialogica (tra diversi soggetti all'interno dell'Ente) dei diversi 'prodotti sociali' del SC
  - o a livello dei giovani,



- nel proprio servizio e organizzazione (se in un servizio consolidato, se in un servizio innovativo...) e nel rapporto giovane-servizio,
- nel territorio e nel rapporto organizzazione-territorio;
- c) prefigurazione del percorso di valutazione (tempi, soggetti coinvolti, oggetti...) che ogni Ente intende sviluppare;
- d) accordi per la seconda tappa di lavoro Co.Pr.E.S.C.-Enti.

### *Seconda tappa: ricostruzione dei diversi 'prodotti sociali' del SC*

Il confronto tra Co.Pr.E.S.C. ed Ente è volto:

- a) innanzitutto a ricostruire, progetto per progetto o settore per settore, i diversi prodotti sociali del SC;
  - b) in secondo luogo, a progettare incontri di restituzione del valore riconosciuto (anche tra Enti del medesimo territorio e/o del medesimo settore) del SC: tali restituzioni possono essere pensate sia dentro l'Ente ("far dialogare livelli tecnici e livelli politici") che sul territorio (verso altri giovani, verso destinatari indiretti dei servizi, verso parti del territorio non ancora toccate dal SC....).
- Agli incontri sopra indicati verranno invitati i responsabili istituzionali dell'Ente e i responsabili di progetto. All'incontro della seconda tappa oltre ai responsabili di monitoraggio potrebbero partecipare utilmente i responsabili istituzionali dell'Ente.

-I gruppi prevedono la possibilità di partecipazione da parte degli Enti di 1° classe, che in fase di progettazione dei percorsi di monitoraggio possono dare un proprio contributo spiegando come sviluppino il monitoraggio e la valutazione nei propri centri e possono ricevere degli spunti per focalizzare i diversi 'prodotti sociali' del SC.

### IMPEGNO PER L'ENTE

L'Ente si impegna a partecipare ai tavoli di lavoro, coordinati da un referente indicato dal Co.Pr.E.S.C., per individuare metodologie nel rispetto degli standard di qualità concordati e modalità di condivisione dei risultati.

Questi tavoli prevedranno il coinvolgimento degli esperti del monitoraggio accreditati negli Enti.

I dati raccolti durante lo svolgimento del progetto saranno elaborati in un report finale, finalizzato a

- individuare elementi di criticità e di successo, che possano guidare la riprogettazione, calibrando i progetti sulle esperienze precedenti o in corso e le indicazioni dei volontari
- rendere pubblici e disponibili alla cittadinanza i risultati ottenuti dal progetto e la loro ricaduta sul territorio

L'Ente renderà pubblici a livello provinciale i risultati di reporting e valutazioni, anche ai fini della successiva programmazione provinciale del Servizio Civile e di una migliore progettazione futura.

Le tappe di lavoro ipotizzate per la realizzazione di un sistema di monitoraggio condiviso coinvolgono, in momenti diversi, due tipi di soggetti:

- da un lato, le figure responsabili dell'Ente (OLP, responsabile di SC, progettista,

formatore, responsabile del monitoraggio)  
 - dall'altro, il responsabile del monitoraggio e i volontari in servizio.  
 Nello schema che segue sono esemplificate le tappe di lavoro secondo una successione cronologica.

*Schema della tappe di lavoro di un percorso monitoraggio e valutazione*

Incontri tra le diverse figure responsabili dell'Ente	Incontri tra il responsabile del monitoraggio e i volontari in servizio
<p><i>1. Prima dell'entrata in servizio dei volontari</i></p> <p>Dal progetto scritto un anno prima al progetto sostanziale, operativo imminente.</p>	
	<p><i>2. Il primo giorno dell'entrata in servizio</i></p> <p>Presentazione dell'Ente e accordi per il primo periodo di ingresso</p>
	<p><i>3. Verso il terzo mese</i></p> <p>Primo bilancio del periodo di ingresso, criticità, primi esiti, aggiustamenti</p>
<p><i>4. Verso il quinto mese</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bilancio del lavoro svolto nella formazione generale</li> <li>- Riconoscimento di esiti nei giovani, nell'organizzazione e in rapporto al territorio,</li> <li>- Aggiustamenti sul progetto</li> </ul>	
	<p><i>5. Verso il sesto mese</i></p> <p>Bilancio di metà servizio, esiti, aggiustamenti</p> <p>Somministrazione ai volontari di un questionario per la rilevazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- grado di soddisfazione dei volontari sull'andamento del progetto</li> <li>- rapporto fra i volontari e i referenti dell'ente</li> <li>- rapporto fra i volontari e gli utenti del progetto</li> <li>- realizzazione degli obiettivi previsti dal progetto</li> <li>- formazione generale</li> <li>- formazione specifica</li> </ul>
<p><i>6. Ottavo-nono mese</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riconoscimento di esiti e prodotti sociali (giovane, Ente, territorio)</li> <li>- Progettazione di restituzioni interne all'Ente e sul territorio, anche in vista della formulazione del progetto per l'anno successivo</li> </ul>	

	<p><i>7. Decimo-dodicesimo mese</i></p> <p>Preparazione e svolgimento di restituzioni interne all'Ente e sul territorio sul tema: cosa sta producendo il SC in questo contesto</p> <p>Somministrazione ai volontari di un questionario per la rilevazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- grado di soddisfazione dei volontari sull'andamento del progetto - accoglienza</li> <li>- realizzazione degli obiettivi previsti dal progetto</li> <li>- competenze acquisite dai giovani durante il loro percorso di servizio civile</li> <li>- percezione dei volontari sulla ricaduta sul territorio delle azioni realizzate dal progetto</li> </ul>
--	--

Componendo le due fasi:

- monitoraggio interno delle attività (realizzato dall'Ente)
  - tappe di accompagnamento previste al livello dei Co.Pr.E.S.C.
- si ottiene il percorso riportato:

	<i>Secondo livello</i>	<i>Primo livello</i>	
	Accompagnamento dei Co.Pr.E.S.C.	Percorso di monitoraggio e valutazione interno all'Ente	
		<i>Incontri tra le diverse figure responsabili dell'Ente</i>	<i>Incontri tra il responsabile del monitoraggio e i volontari in servizio</i>
Ex-ante	<p><u>Prima tappa</u>: progettazione dei percorsi di valutazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- senso della valutazione dialogica dei diversi prodotti sociali del SC</li> <li>- prefigurazione dei percorsi di monitoraggio e valutazione.</li> </ul> <p>Incontro dei tavoli di lavoro tematici, realizzati suddividendo gli Enti secondo la "mappa del servizio civile" individuata, finalizzati a</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- condividere finalità, modalità e strumenti per il monitoraggio del progetto</li> <li>- valutazione dei risultati</li> </ul>		
		<p>1. <i>Prima dell'entrata in servizio dei volontari</i></p> <p>Dal progetto scritto un anno prima al progetto sostanziale, operativo imminente</p>	

In itinere			<p>2. <i>Il primo giorno dell'entrata in servizio</i></p> <p>Presentazione dell'Ente e accordi per il primo periodo di ingresso</p>
			<p>3. <i>Verso il terzo mese</i></p> <p>Primo bilancio del periodo di ingresso, criticità, primi esiti, aggiustamenti</p>
		<p>4. <i>Verso il quinto mese</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bilancio del lavoro svolto nella formazione generale</li> <li>- Riconoscimento di esiti nei giovani, nell'organizzazione e in rapporto al territorio,</li> <li>- Aggiustamenti sul progetto</li> </ul>	
	Incontro dei tavoli di lavoro: condivisione dei risultati, aggiustamenti sul percorso di monitoraggio		
			<p>5. <i>Verso il sesto mese</i></p> <p>Bilancio di metà servizio, esiti, aggiustamenti</p> <p>Somministrazione ai volontari di un questionario per la rilevazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- grado di soddisfazione dei volontari sull'andamento del progetto</li> <li>- rapporto fra i volontari e i referenti dell'ente</li> <li>- rapporto fra i volontari e gli utenti del progetto</li> <li>- realizzazione degli obiettivi previsti dal progetto</li> <li>- formazione generale</li> <li>- formazione specifica</li> </ul>

		<p><i>6. Ottavo-nono mese</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riconoscimento di esiti e prodotti sociali (giovane, Ente, territorio)</li> <li>- Progettazione di restituzioni interne all'Ente e sul territorio, anche in vista della formulazione del progetto per l'anno successivo</li> </ul>	
	<p><u>Seconda tappa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricostruzione dei diversi 'prodotti sociali',</li> <li>- prefigurazione di restituzioni a vari livelli (dentro gli Enti, nei territori distrettuali, a livello provinciale...)</li> </ul>		
			<p><i>7. Decimo-dodicesimo mese</i></p> <p>Preparazione e svolgimento di restituzioni interne all'Ente e sul territorio sul tema: cosa sta producendo il SC in questo contesto</p> <p>Somministrazione ai volontari di un questionario per la rilevazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- grado di soddisfazione dei volontari sull'andamento del progetto - accoglienza</li> <li>- realizzazione degli obiettivi previsti dal progetto</li> <li>- competenze acquisite dai giovani durante il loro percorso di servizio civile</li> <li>- percezione dei volontari sulla ricaduta sul territorio delle azioni realizzate dal progetto</li> </ul>
Ex-post		Redazione del report finale	
	Incontro dei tavoli di lavoro: condivisione dei risultati, analisi dei prodotti ottenuti		
			<i>Restituzione ai volontari e alla cittadinanza</i>

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):*

SI	ARCI SERVIZIO CIVILE
----	----------------------

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

Non sono richiesti requisiti d'accesso. Il Progetto è rivolto prioritariamente ai giovani in possesso di una formazione scolastica coerente con le attività proposte: Laurea in ambito biblioteconomico, in discipline umanistiche o in conservazione beni culturali.

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

- Personale specifico coinvolto nel progetto e non attinente all'accREDITamento (box 8.2)	€ 3.000
- Sedi ed attrezzature specifiche (box 25)	€ 10.000
- Utenze dedicate	€ 1.000
- Materiali informativi	€ 1.000
- Pubblicizzazione SCN (box 17)	€ 1.000
- Formazione specifica-Docenti	€ 6.000
- Formazione specifica-Materiali	€ 1.000
- Materiale di consumo finalizzato al progetto	€ 1.000
<b>TOTALE</b>	<b>€ 24.000</b>

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

<b>Nominativo Copromotori e/o Partner</b>	<b>Tipologia</b> (no profit, profit, università)	<b>Attività Sostenute</b> (in riferimento al punto 8.1)
---	---	--

Coordinamento degli Enti di Servizio Civile della Provincia di Rimini (COPRESC), cod. fisc. <b>91091840404</b>	No profit	attività di promozione ed informazione nei confronti dei giovani
Comune di Torriana Cod. Fisc. 00736020405	No profit	reference, erogazione di servizi informativi e di orientamento
Cooperativa Sociale Radon Santarcangelo di Romagna Cod. Fisc. 03693250403	No profit	Attività didattica (visite guidate, laboratori) per gli allievi della scuola dell'obbligo
Libreria Philo – Santarcangelo di Romagna Cod. Fisc./P.I. 03648280406	Profit	Attività didattica (visite guidate, laboratori) per gli allievi della scuola dell'obbligo
Libreria "Viale dei Ciliegi 17" di Bigi Alice & C. s.n.c., CF e PI 03449690407	Profit	Attività didattica (visite guidate, laboratori) per gli allievi della scuola dell'obbligo

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

I volontari in SCN saranno integrati nei processi della quotidiana attività istituzionale dell'ente, ed avranno a disposizione tutti gli impianti tecnologici e logistici presenti nelle sedi di attuazione. In coerenza con gli obiettivi (box 7) e le modalità di attuazione (box 8) del progetto, si indicano di seguito le risorse tecniche e strumentali ritenute necessarie ed adeguate per l'attuazione del progetto e fornite dal soggetto attuatore:

Tutte le attività				
	Stanze Scrivanie Telefoni, fax Computers, stampanti Fotocopiatrici Scanners	8	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	Relazioni esterne e comunicazioni con l'utenza
Obiettivo:				
Attività:				

	Assistenza e facilitazione all'uso di strumenti informatici, multimediali ed utilizzo cataloghi on line	Postazioni Internet accessibili al pubblico: Santarcangelo di Romagna n. 6 Rimini n. 10	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	Consultazione di cataloghi on line
	Assistenza e facilitazione all'uso di strumenti informatici, multimediali ed utilizzo cataloghi on line (immagini digitali)	N. 2 videoproiettori, Telecamere e fotocamere digitali, n.1 lettore, stampatore e scanner per microfilms; n. 1 stativo per riproduzioni, illuminatori, tavolo luminoso, cavalletto.	Adeguatezza con gli obiettivi in quanto finalizzata a:	Fruizione di immagini e filmati

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

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



## Formazione generale dei volontari

Gli Enti coprogettanti, aderendo al protocollo di intesa d'intesa promosso dal COPRESC di Rimini ritengono di fondamentale importanza la partecipazione alla formazione coordinata e congiunta proposta dal Co.Pr.E.S.C. Essa infatti permette ai volontari di acquisire un valore aggiunto, poiché sono molti gli aspetti positivi che si presentano:

- ❖ lo scambio di esperienze con altri volontari di enti diversi,
- ❖ la possibilità di fare formazione presso sedi di diversi enti accreditati e di usufruire di formatori accreditati di più enti così da avere sia una conoscenza più completa del Servizio Civile, ma anche di prendere maggiore consapevolezza rispetto al territorio in cui vive.

### *29) Sede di realizzazione:*

- Sala del centro giovani Rm 25 in C.so d'Augusto 241, 47900 Rimini (RN)
- La sala della Coop. Il Millepiedi in Via Tempio Malatestiano, 3, 47900 Rimini (RN)
- La Sala Marvelli della Caritas diocesana di Rimini in Via Madonna della Scala,7, 47900 Rimini (RN)
- L'aula didattica della Caritas diocesana di Rimini in Via Madonna della Scala,7, 47900 Rimini (RN)
- La sala di Servizio Obiezione Pace dell'Associazione Comunità Papa Giovanni XXIII in via Dante Alighieri fnc, 61013 Mercatino Conca (PU)
- Sala della Giunta del Comune di Cattolica, piazzale Roosevelt 5, 47841 Cattolica (RN)
- Sala del Consiglio del Comune di Cattolica, piazzale Roosevelt 5, 47841 Cattolica (RN)
- Sala della biblioteca di Coriano, via Martin Luter King, 13 47853 Coriano (RN)
- Sala comunale di via piane, in via piane c/o vigili urbani 47853 Coriano (RN)
- Sala delle riunioni del Comune di Santarcangelo, piazza Ganganelli, 1, 47828 Santarcangelo (RN)
- Sala riunioni della CCILS via del lavoro,6 47814 Bellaria Igea Marina (RN)
- Salone MPA via fratelli Bandiera, 34 47900 Rimini
- Sala del Buonarrivo della Provincia di Rimini in c.so d'Augusto 231, 47921 Rimini
- Sala Associazione Arcobaleno Viale Principe Amedeo 11/21E, 47921 Rimini
- altre possibili sale di enti accreditati soci del Co.Pr.E.S.C. di Rimini che eventualmente verranno comunicate entro i 15 giorni previsti dalla comunicazione del calendario all'UNSC

30) *Modalità di attuazione:*

c) Dalla Regione Emilia-Romagna.

La formazione avviene in modo coordinato e congiunto attraverso il Co.Pr.E.S.C. di Rimini come previsto dal Protocollo d'intesa in allegato.

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:*

Nel protocollo d'intesa del Co.Pr.E.S.C. di Rimini, a seguito del confronto con gli enti aderenti, si è concordato di svolgere gli incontri di formazione in sedi diverse che gli enti mettono a disposizione, in modo da poter avere anche una visione più completa delle diverse opportunità e iniziative presenti sul proprio territorio a favore della solidarietà e della cittadinanza, cercando di organizzare le classi in modo da trovare sedi di facile raggiungimento per i volontari appartenenti alla stessa classe in formazione,

Inoltre si è ritenuto importante il rapporto con i referenti di Servizio Civile e gli oip dei diversi enti aderenti, attuando la pianificazione di 3 incontri. Il 1° verrà realizzato entro 20 giorni dall'inizio del corso di formazione, nel quale si ribadisce l'importanza della formazione, si illustrano i contenuti che verranno trattati e il calendario che poi ciascun ente dovrà trasmettere all'Unsc. Il 2° a metà corso di formazione nel quale si darà una restituzione di quanto emerso dai diversi incontri avvenuti con i giovani, valutando insieme possibili modificazioni in itinere. Il 3° al termine del percorso di formazione nel quale si dà una restituzione complessiva del corso e si considera insieme quanto emerso dalle schede di valutazione del corso compilate da ciascun volontario.

Gli 11 moduli previsti dalle "Linee guida per la formazione generale dei volontari" verranno affidati a diversi formatori accreditati, in base alle competenze e alle predisposizioni di ciascuno, affinché i volontari possano ricevere una qualità di formazione il più ottimale possibile.

Ad ogni incontro partecipa un operatore Copresc, che ha il compito di accogliere il volontario, mantenere il filo conduttore dei diversi incontri riassumendo quanto avvenuto nell'incontro precedente e proponendo dei questionari di verifica alla fine degli incontri.

Il percorso di formazione generale si attua con le seguenti tecniche e metodologie:

- lezioni partecipative ed interattive
- lezioni frontali;
- gruppi di approfondimento;
- confronto sulle motivazioni;
- riflessioni personali
- attività dinamiche non formali quali: role play, tdo (teatro dell'oppresso) e altri strumenti utili per la messa in relazione dei volontari

La realizzazione delle classi in formazione seguirà criteri che riguardano il numero di volontari (massimo 20); i volontari delle coprogettazioni svolgeranno la formazione in maniera congiunta.

La proposta è articolata in un percorso di formazione caratterizzato da un minimo di 8 a un massimo di 10 incontri di formazione generale (in base al numero delle classi che si formeranno sul territorio), più un possibile incontro di recupero. Tutta la formazione si realizzerà entro i primi 5 mesi dall'avvio del servizio come specificato dalle linee guida sulla formazione generale..

### **Modulo UNSC: L'identità del gruppo in formazione**

Modalità e tecniche specifiche del modulo:

- ❖ 2 ore di formazione frontale e 2 ore di attività non formali ( 4 ore)

Attraverso delle dinamiche frontali il formatore definisce l'identità di gruppo dei volontari in servizio civile, e successivamente utilizza un metodo interattivo supportandosi con schede esercizio che hanno lo scopo di analizzare le motivazioni, le aspettative e il grado di soddisfazione del volontario.

La presentazione dell'ente verrà ripresa in molti moduli: lavoro per progetti, identità del gruppo in formazione parte seconda.

Materiali utilizzati: distribuzione calendario del corso, del materiale del corso,

schede esercizio, supporto cartaceo, quaderno per appunti.

### **Modulo UNSC: La normativa vigente e la Carta di impegno etico. Diritti e doveri del volontario di servizio civile.**

Modalità e tecniche specifiche del modulo:

- ❖ 3 ore di formazione frontale 1 ora di attività non formale ( 4 ore)

Il formatore utilizza dinamiche frontali con l'ausilio di slides, che riprendono degli accenni riguardo alla legge 64 del servizio civile ed il ruolo dell'UNSC.

Si procede con la lettura della carta di impegno etico, lettura del prontuario concernente i diritti e i doveri dei volontari del 4 febbraio 2009 e la lettura e discussione del contratto di servizio civile.

La lezioni si svolgeranno in gran parte con tecniche frontali, ma sarà dedicato uno spazio alla discussione, rispetto all'analisi dei casi che i volontari apportano, rispetto alle

esperienze che vivono presso i propri enti.

Materiali utilizzati: proiettore, slides, fotocopie delle circolari UNSC.

### **Modulo UNSC: Presentazione dell'ente.**

Modalità e tecniche specifiche del modulo:

- ❖ 1 ora di formazione frontale 1 ora di attività non formale ( 2 ore)

Il formatore richiamerà accenni di accreditamento e la carta di impegno etico e successivamente si discuterà in plenaria il materiale raccolto dei vari enti.

Materiali utilizzati: fotocopie delle circolari UNSC, copia dei progetti dell'ente.

### **Modulo UNSC: Il lavoro per progetti**

Modalità e tecniche specifiche del modulo:

- ❖ 2 ore di lezione frontale e 2 ore di lezione non formali. (4 ore)

Attraverso attività frontali verranno dati gli elementi e le indicazioni rispetto a quali siano le dinamiche di realizzazione del progetto.

Verranno distribuite dei prototipi di schede progetto di S.C.

Successivamente verrà chiesto ai volontari di fare un progetto di S.C. in un ambito di intervento secondo i principi della legge 64.

Restituzione in plenaria

Materiali utilizzati: Lavagna a fogli mobili, fotocopie schede progetto.

### **Modulo UNSC: Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà e il dovere di difesa della Patria.**

Modalità e tecniche specifiche del modulo:

- ❖ 3 ore di formazione frontale e 3 ore di formazione non formale. (6 ore)

Il formatore, attraverso lezioni frontali con supporto multimediale, giochi a tema, teatro dell'oppresso, lavoro sui casi, ricostruirà la storia del servizio civile e dell'obiezione di coscienza. Utilizzerà anche i contributi i materiali dell'opinione di artisti , uomini politici, cittadini.

Utilizzo di materiale musicale, filmati, le testimonianze di Pietro Pinna, il filosofo Capitini, Don Milani.

Materiali utilizzati: proiettore , lavagna a fogli mobili, filmati, dispense specifiche.

### **Modulo UNSC: La difesa civile non armata e nonviolenta**

Modalità e tecniche specifiche del modulo:

- 3 ore di formazione frontale e 3 ore di formazione non formale ( 6 ore)

Attraverso brainstorming sul concetto di conflitto, da parte dei volontari, il formatore darà la definizione di conflitto.

Giochi interattivi strutturati con il tema del conflitto (Il gioco del cibo conteso, e il gioco del prigioniero) e di eventuali possibilità di risoluzioni.

Lettura di quotidiani e riviste: quali e di che tipo sono le informazioni che ci vengono

trasmesse? Visione di filmati che hanno il tema del conflitto e dibattito. (Video dei 7 fratelli Cervi, Dinamiche di Tdo e giochi di ruolo)

Materiali utilizzati: proiettore , lavagna a fogli mobili, filmati, dispense specifiche.

### **Modulo UNSC: La solidarietà e le forme di cittadinanza.**

Modalità e tecniche specifiche del modulo:

❖ 4 ore lezioni frontali e 2 ore attività non frontali. ( 6 ore)

Il formatore guida i volontari a farli riflettere su concetti di solidarietà e cittadinanza.

Con un lavoro divisi in gruppi, i volontari devono riflettere sul concetto di solidarietà, con modalità di T-group ogni volontario dovrà dare il suo apporto su questo tema così ampio e di grande importanza sociale. Restituzione in plenaria, considerazione e riflessione( Cosa posso fare io?). Per aumentare l'apporto potrebbero intervenire volontari di associazioni, ex volontari in servizio civile, e l'apporto di filmati.

Materiali utilizzati: supporto multimediale, proiettore, lavagna a fogli mobili,

### **Modulo UNSC: Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato**

Modalità e tecniche specifiche del modulo:

❖ 3 ore lezioni frontali e 1 ore attività non frontali. ( 4 ore)

Attraverso dinamiche di lezioni frontali un esperto del CSV di Rimini illustrerà i vari temi del terzo settore facendo sempre un continuo confronto con il servizio civile.

I volontari a piccoli gruppi lavoreranno sui casi dati, e utilizzeranno i materiali prodotti negli altri moduli per es. il lavoro per progetti.

Restituzione in plenaria.

Materiali utilizzati: lavagna a fogli mobili, dispense specifiche, proiettore.

### **Modulo UNSC: la protezione civile.**

Modalità e tecniche specifiche del modulo:

❖ 2 ore 1 ore lezioni frontali e 1 ore attività non frontali.

Il formatore introdurrà questo argomento e successivamente ci sarà l'intervento di un esperto della protezione civile della provincia di Rimini, che inquadra gli ambiti di intervento della grande organizzazione del sistema della protezione civile, Utilizza esempi pratici così da suscitare l'intervento dei volontari, facendo emergere il tema della difesa della patria.

Materiali utilizzati: supporto multimediale, proiettore, lavagna a fogli mobili.

### **Modulo UNSC: L'identità del gruppo in formazione (parte seconda)**

Modalità e tecniche specifiche del modulo:

❖ 1 ora di lezione frontale e 3 ore di attività non formale ( 4 ore)

Attraverso il metodo interattivo con l'ausilio di schede esercizio, si vuole evidenziare come il volontario vive la sua esperienza all'interno del proprio ente, e lo si vuole coinvolgere in una riflessione che riguardi la relazione tra: esperienza del volontario, contributi della formazione, rapporto con l'ente, . Studio dei casi sulle buone prassi della comunicazione, sia livello della relazione personale e sia riguardo alle azioni di

informazione e sensibilizzazione che gli enti dovranno fare alla cittadinanza.

I metodi utilizzati sono delle schede esercizio, role play, studio dei casi, attività che hanno l'obiettivo di utilizzare al meglio le tecniche di comunicazione, discussione di casi pratici in base al proprio ambito di intervento. Verifica del corso con un questionario di gradimento della formazione.

Materiali utilizzati: schede esercizio, dispense specifiche.

### 33) *Contenuti della formazione:*

A partire dai contenuti previsti per la formazione generale nella circolare "Linee guida per la formazione generale dei volontari", si propone una formazione generale che prevede i seguenti contenuti.

<b>Moduli UNSC</b>	<b>Contenuti della formazione</b>
<i>L'identità del gruppo in formazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ che cos'è la formazione generale servizio civile</li> <li>▪ perché una formazione coordinata e congiunta</li> <li>▪ presentazione dell'agenda di tutto il corso</li> <li>▪ presentazione di ciascun volontario, motivazioni della scelta scn, aspettative sul corso e sul scn</li> <li>▪ Come si lavora in gruppo?</li> <li>▪ Come si colloca il volontario all'interno del suo ente e come colloca le figure che lo circondano?</li> </ul>
<i>La normativa vigente e la Carta di impegno etico Diritti e doveri del volontario del servizio civile</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la normativa vigente sul scn (power point sull'evoluzione delle Leggi riguardanti il Servizio Civile fino ad arrivare alla Lg 64/2001)</li> <li>▪ i diritti e i doveri del volontario (consapevolezza di ciascun volontario riguardo ai propri diritti e doveri, analogie e differenze dei diritti e doveri in ciascun Ente, lettura della carta etica e del contratto di un volontario)</li> <li>▪ il formatore inviterà i ragazzi a leggere il proprio progetto e a portarlo nella prossima lezione</li> </ul>
<i>Presentazione dell'ente.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contenuti della formazione :</li> <li>▪ Si farà riferimento ai contenuti dei principi e finalità della legge N°64 DEL 2001.</li> <li>▪ l'OLP in un tempo precedente aiuterà il volontario a realizzare del materiale di informazione sull'ente di riferimento, che il volontario presenterà a questo incontro di formazione.</li> </ul>

<i>Il lavoro per progetti</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presa visione ed analisi di ciascun volontario del proprio progetto (ogni volontario dovrà portare il proprio progetto cartaceo)</li> <li>▪ Elementi di progettazione (come si fa un progetto: analisi del territorio, bisogni del territorio, obiettivi, possibili attività/azioni, risultati attesi)</li> <li>▪ Creazione di un proprio progetto di servizio civile (a gruppi)</li> <li>▪ Restituzione in plenaria</li> </ul>
<i>Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà e il dovere di difesa della Patria</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ricostruzione della storia italiana attraverso eventi e personaggi (in piccoli gruppi)</li> <li>▪ Storia dell'Obiezione di Coscienza, intervallata da spezzoni di films e letture (D.Milani + interviste a P.Pinna)</li> <li>▪ Approfondimento del termine "difesa"</li> <li>▪ Riflessione sul proprio progetto: "il mio progetto in che modo difende il territorio?"</li> <li>▪ Come posso migliorare il mio progetto, cosa posso fare io come persona che vuole difendere il proprio territorio?</li> <li>▪ Si individuano nello stesso ambito storico e sociale, gli avvenimenti che hanno condotto alla storia dell'Obiezione di Coscienza,</li> <li>▪ Differenze e considerazioni tra obiezione di Coscienza e servizio civile.</li> <li>▪ Elementi per la soluzione nonviolenta di micro conflitti.</li> </ul>
<i>La difesa civile non armata e nonviolenta</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lettura di quotidiani e riviste: quali e di che tipo sono le informazioni che ci vengono trasmesse?</li> <li>▪ Presa visione di una cartina rappresentante le guerre sconosciute presenti nel mondo</li> <li>▪ Differenze tra guerra e conflitto</li> <li>▪ Definizione di conflitto</li> <li>▪ Role play o tdo</li> <li>▪ Regole d'oro della nonviolenza</li> <li>▪ Esempi di soluzioni nonviolente per i macroconflitti</li> <li>▪ Elementi per la soluzione nonviolenta di micro conflitti</li> <li>▪ Video "i 7 fratelli Cervi"</li> </ul>

<p><i>La solidarietà e le forme di cittadinanza</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ brainstorming sui termini “solidarietà” e “cittadinanza”</li> <li>▪ definizione a piccoli gruppi e raccolta di esperienze personali rispetto ai termini “solidarietà” e “cittadinanza”.</li> <li>▪ Sguardo sul proprio territorio per individuare gli enti che si occupano del tema solidarietà, riportando esempi e se possibile, qualche testimonianza. ( ex volontari in servizio civile, esponenti che lavorano nel terzo settore ecc...)</li> <li>▪ Riferimento ai principi della legge 64 e confronto con i propri enti di servizio civile.</li> <li>▪ restituzione in plenaria</li> <li>▪ testimonianza</li> <li>▪ spazio alle domande</li> <li>▪ revisione di quanto emerso dai contenuti trattati nella mattinata e nelle diverse lezioni del corso</li> <li>▪ Intervento esperto: che cos’ è la protezione civile</li> <li>▪ Cosa potete fare voi</li> <li>▪ Spazio alle domande</li> <li>▪ Definizione di concetto di solidarietà e cittadinanza.</li> <li>▪ Il volontario è cittadino attivo? Domande e discussioni ( Cosa posso fare io?).</li> <li>▪ Modulo sulla mediazione culturale.</li> </ul>
<p><i>Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esperto del CSV- Volontarimini: Le Associazioni presenti sul territorio</li> <li>▪ Come si costituisce un’associazione</li> <li>▪ Spazio per le domande</li> <li>▪ Revisione del corso e messa in evidenza di elementi utili per la propria vita personale, di volontario all’interno dell’ente e di cittadino</li> <li>▪ Verifica finale del corso</li> <li>▪ definizione di volontariato, Il ruolo del terzo settore, analisi dei bisogni del nostro territorio(politiche sociali).Accenni giuridici sui soggetti del terzo settore:Associazioni, fondazioni, comitati , organizzazioni di volontariato, onlus ecc..</li> <li>▪ Riutilizzo del materiale prodotto nel lavoro per progetti e approfondito con i nuovi temi.</li> </ul>
<p><i>La protezione civile.</i></p>	<p>Contenuti della formazione :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Come è organizzato il sistema di protezione civile,</li> <li>▪ quali sono gli ambiti di interesse, come e quando agisce.</li> </ul>
<p><i>L’identità del gruppo in formazione (parte seconda)</i></p>	<p>Contenuti della formazione :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Come avviene la comunicazione in un gruppo? Io che strategie utilizzo per comunicare?</li> <li>▪ Stesura delle buone e cattive prassi per lavorare in gruppo.</li> <li>▪ Come comunicare durante le azioni di sensibilizzazione,</li> <li>▪ Considerazione rispetto all’andamento del corso, come è cresciuta la consapevolezza riguardo ai temi del Servizio Civile e le informazioni relative ai moduli affrontati.</li> </ul>



34) *Durata:*

42 ore

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

35) *Sede di realizzazione:*

Sedi di attuazione degli Enti Coprogettanti: Comuni di Rimini e Santarcangelo di Romagna

36) *Modalità di attuazione:*

In proprio presso gli Enti  
coprogettanti.

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

Formatore A:

*cognome e nome: Gualtiero Gori*

*nato il: 09-10-1954*

*luogo di nascita: Rimini*

Formatore B:

*cognome e nome: Pierangelo Fontana*

*nato il: 15-02-1955*

*luogo di nascita: Santarcangelo di Romagna*

Formatore C:

*cognome e nome: Catia Corradi*

*nato il: 20/07/1962*

*luogo di nascita: Parma*

Formatore D:

*cognome e nome: Nadia Bizzocchi*

*nato il: 06/03/1962*

*luogo di nascita: Rimini*

Formatore E:

*cognome e nome: Monia Bucci*

*nato il: 06-08-1972*

*luogo di nascita: Rimini*

Formatore F:

*cognome e nome: Bebi Patrizia*

*nato il: 06-12-1960*

*luogo di nascita: Taurisano*

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

Formatore A: Gualtiero Gori

*Titolo di Studio: Laurea in Scienze Politiche presso Università di Bologna 110/110*

*Ruolo ricoperto presso l'ente: dal 1996 Funzionario dell'Ufficio Cultura del Comune di Bellaria-Igea Marina.*

*Esperienza nel settore: dal 1990, Direttore del Laboratorio di documentazione e ricerca sociale del Comune di Bellaria-Igea Marina, collaboratore in attività didattiche e di ricerca delle Università di Bologna e Siena.*

*Competenze nel settore: Conoscenze storiche e socio-antropologiche*

Area di intervento:

Formatore B: Pierangelo Fontana

*Titolo di Studio: Laurea in Filosofia presso Università di Bologna*

*Esperienza nel settore: Responsabile della Biblioteca di Santarcangelo di Romagna dal 1997*

*Competenze nel settore: Direzione e gestione di Biblioteche pubbliche*

Formatore C: Catia Corradi

*Titolo di Studio: Laurea in conservazione dei beni culturali 110 e lode*

*Ruolo ricoperto presso l'ente: Istruttore Direttivo della Biblioteca Comunale di Cattolica*

*Esperienza nel settore: Operatore bibliotecario dal 1993*

*Competenze nel settore: Organizzazione di manifestazioni culturali e gestione di biblioteche*

Formatore D: Nadia Bizzocchi

*Titolo di Studio: Laurea in lettere moderne, indirizzo filologico, Università di Bologna 110 e lode*

*Esperienza nel settore: Istruttore Direttivo presso la Biblioteca Gambalunga di Rimini dal 1988*

*Competenze nel settore: Esperta in ordinamento, catalogazione e digitalizzazione di archivi e collezioni fotografiche*

Formatore E: Monia Bucci

*Titolo di Studio: Laurea specialistica in Scienze Archivistiche, Librerie e dell'Informazione documentaria presso l'Università di Urbino. Voto 110 e lode*

*Ruolo ricoperto presso l'ente: Assistente di biblioteca presso la Biblioteca comunale di Misano Adriatico dal 2007*

*Esperienza nel settore: dal 1999*

*Competenze nel settore: Gestione bibliotecaria ed esperienze giornalistiche*

Formatore F: Bebi Patrizia

*Titoli di Studio: Lauree in lettere (1987) e in Conservazione dei Beni Culturali (1998) entrambe con voto 110 e lode*

*Esperienza nel settore: dal 1992*

*Competenze nel settore: Docenze, catalogazione specialistica, pubblicazioni*

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Per conseguire gli obiettivi formativi verranno privilegiate le metodologie didattiche attive che favoriscano la partecipazione dei giovani, basate sul presupposto che l'apprendimento effettivo sia soprattutto apprendimento dall'esperienza.

Le metodologie utilizzate saranno:

- Lezione partecipata – consente di trasmettere elementi conoscitivi e di omogeneizzare le disparità di conoscenze teoriche;
- Lezione frontale – finalizzata alla trasmissione diretta delle informazioni di base;
- Il lavoro di gruppo – permette di suddividere il gruppo in sottogruppi, di operare in autonomia su aspetti che prevedono la partecipazione attiva dei partecipanti, permette lo scambio delle reciproche conoscenze ed esperienze, fa crescere l'autostima e la consapevolezza delle proprie capacità, stimola e crea lo "spirito di gruppo"
- Learning by doing – apprendere attraverso l'esecuzione dei compiti così come si presentano in una giornata di servizio. Si tratta di Role Playing individuale in cui si simulano in modo realistico una serie di problemi decisionali ed operativi.
- Casi di studio – finalizzati a esemplificare le buone prassi.

40) *Contenuti della formazione:*

**Modulo 1:**

*Formatore: Gualtiero Gori*

*Argomento principale: Elementi di storia e cultura locale*

*Temi da trattare:*

*Formazione dell'identità culturale locale; fattori storici e socio-antropologici*

*Ruolo ed attività delle Istituzioni culturali locali*

*Durata: ore 12*

**Modulo 2 :**

*Formatore/i: Pierangelo Fontana*

*Argomento principale: Ruolo e funzioni delle Biblioteche pubbliche*

*Temi da trattare:*

- Le biblioteche come Istituti culturali: norme di riferimento
- La legislazione regionale in materia: Legge Regionale 18/2000, il PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI IN MATERIA DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI STORICI, MUSEI E BENI CULTURALI, la Rete Provinciale delle Biblioteche e le attività di sistema.
- La legislazione regionale in materia e la programmazione
- Le Biblioteche locali: storia

- Gli utenti delle Biblioteche: modalità di approccio alle diverse categoria di utenza
- Gestione di scaffali multiculturali – aggiornamento/incremento periodico in seguito a ricerche bibliografiche mirate

*Durata: ore 18*

### **Modulo 3:**

Formatore: Catia Corradi

Argomento principale: Le attività promozionali, didattiche e culturali.

Temi da trattare:

Organizzazione e gestione di manifestazioni pubbliche: promozione, tecniche di comunicazione;

Organizzazione e gestione di attività didattiche; comunicazione e rapporti con l'utenza;

*Durata: ore 6*

### **Modulo 4:**

Formatore: Nadia Bizzocchi

Argomento principale: Digitalizzare per far conoscere e conservare

Temi da trattare:

Il patrimonio iconografico:

- principi di conservazione delle opere d'arte su carta e negativi fotografici;
- Il processo di digitalizzazione:
- biblioteca digitale: esperienze e standard metodologici;
- fondamenti di fotografia digitale, la fotografia di documenti;
- strumenti di riproduzione digitale: gli scanner, le fotografie digitali;
- L'archivio fotografico digitale:
- la sicurezza dei dati;
- strategia di ricerca: metadati descrittivi e keywording;
- metadati in Photoshop CS e in ACDSee
- il database di ACDSee

*Durata: ore 12*

### **Modulo 5:**

Formatore Monia Bucci

Argomento principale: \_La Sezione Ragazzi

Temi da trattare:

- Peculiarità della Sezione Ragazzi. Organizzazione e gestione degli spazi. La segnaletica. La ludoteca.
- Il Sebina Open Library per ragazzi. Modalità di ricerca. Le fonti cartacee ed

elettroniche. Internet per ragazzi.

- Bambini e ragazzi in biblioteca. Le modalità di promozione della lettura. Attività con le scuole. Il Progetto "Nati per leggere".

Durata: ore 12

### **Modulo 6;**

Formatore: Bebi Patrizia

Argomento principale: User education: il servizio di reference

Temi da trattare:

- Cataloghi cartacei generali e speciali;
- Catalogo SBN e risorse informative di rete;
- Software SEBINA OpenLibrary
- Esercitazioni pratiche di ricerche in OPAC, BDI, Banche dati on-line.
- Programma SEBINA: gestione archivio lettori, con esercitazione pratica;
- Programma SEBINA: Funzioni e servizi del prestito
- Funzionamento delle sale a scaffale aperto e del magazzino librario
- Le collezioni collezione dei periodici
- Segnalazione novità librarie.

Durata: ore 12

41) *Durata:*

<p>La durata complessiva della formazione specifica è di 72 ore, con un piano formativo di 12 giornate, anche questa è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.</p>
--

## Altri elementi della formazione

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

Servizio acquisito dall'Ente di I Classe ARCI SERVIZIO CIVILE

### Formazione Generale

Ricorso a sistema monitoraggio depositato presso l'UNSC descritto nei modelli:  
- Mod. S/MON

### Formazione Specifica

Localmente il monitoraggio del piano di formazione specifica prevede:

- momenti di "restituzione" verbale immediatamente successivi all'esperienza di formazione e follow-up con gli OLP
- note periodiche su quanto sperimentato durante i percorsi di formazione, redatti sulle schede pre-strutturate allegate al rilevamento mensile delle presenze dei volontari in SCN
-



Data

Il Responsabile legale dell'ente