

ENTE PROPONENTE

DENOMINAZIONE: Comune di Lucca

CODICE REGIONALE: RT2C00088

1. Dati Identificativi Progetto

1.1 Titolo:	L'Agorà: una Biblioteca civica in movimento
1.2 Settore:	educazione e promozione culturale
1.3 Coordinatore:	GORACCI LAURA (26/01/1976)
1.4 Num. Volontari:	2
1.5 Ore Settimanali:	30
1.6 Giorni servizio sett.:	6
1.7 Formazione generale (ore):	42
1.8 Formazione specifica (ore):	45
1.9 Impegno a far partecipare i giovani alla formazione aggiuntiva:	SI
1.10 Impegno a far partecipare i giovani a due manifestazioni:	SI

2. Caratteristiche Progetto

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

Il territorio di riferimento è rappresentato dal Comune di Lucca dove ha sede la Biblioteca Civica Agorà, istituita nel 2002 e collocata all'interno di un'antica struttura conventuale a seguito di un complesso intervento di riqualificazione e di restauro. La Biblioteca è dislocata su due piani ed occupa uno spazio complessivo di mq 2000, tutti accessibili al pubblico (senza barriere architettoniche), che ospita le diverse sezioni in cui si articola: adulti, ragazzi, emeroteca e mediateca.

Al piano terra si trovano un'ampia Sala Studio con accesso diretto all'antico Chiostro, la Sala Corsi attrezzata per proiezioni audiovisive, il magazzino, nonché l'Orto dell'Agorà che accoglie iniziative promosse dalla Biblioteca. Il piano terra ospita la sede dell'ufficio Informagiovani che registra un notevole afflusso di giovani e studenti.

Al secondo piano si trovano il reference (con funzioni di orientamento e accesso all'informazione, alla registrazione degli utenti, alla consulenza bibliografica e dal prestito), la Biblioteca Civica adulti, l'Emeroteca, le Sale Consultazione la Mediateca e la Sezione Ragazzi, articolata in cinque ambienti suddivisi per fasce d'età.

Il patrimonio documentario è collocato a scaffale aperto (1.500 metri lineari di scaffalature aperte) secondo il sistema di classificazione Dewey.

La dotazione documentale corrisponde ad un valore di 65.022 unità di cui 49.817 volumi, 12.205 unità di materiale multimediale cd, dvd, audiolibri.

La Biblioteca, che aderisce alla Rete Bibliotecaria della Provincia di Lucca, gestisce altresì 102 periodici di cui 60 in abbonamento, 13 quotidiani cartacei e 6 in formato digitale. Nell'anno 2017 sono stati effettuati n. 27.534 prestiti.

La Biblioteca Civica privilegia la letteratura italiana e straniera ed al suo interno è stata istituita la sezione di Storia Locale che accoglie volumi, alcuni periodici, opuscoli della storia di Lucca e numerosi bollettini editi dalle varie associazioni del territorio lucchese.

La Biblioteca Civica assume un ruolo attivo nella promozione dello sviluppo individuale e sociale e contribuisce al cambiamento della comunità; offre un'ampia gamma di materiali e, contribuendo alla creazione ed al mantenimento di una società ben informata e democratica, offre agli utenti strumenti per arricchire e migliorare la qualità della vita; assume una speciale responsabilità nel soddisfare le necessità dei bambini e dei giovani ed ha un ruolo essenziale in quanto spazio pubblico e luogo di incontro.

Il servizio, ampio e qualificato, offerto alla cittadinanza pertanto risponde all'esigenza di fornire risorse e servizi per soddisfare sia i bisogni formazione, studio, informazione, promozione della cultura, che ad esigenze di socializzazione, integrazione e solidarietà sociale, sviluppo individuale nonché svago e tempo libero.

Tramite il ruolo istituzionale della Biblioteca Civica, che risponde – con iniziative mirate – ad una finalità di inclusione sociale, la richiesta del servizio si trasforma in un'opportunità di integrazione e di crescita.

I principali servizi offerti dalla Biblioteca sono:

- servizio di reference e assistenza al pubblico: informazioni bibliografiche, ricerca libri a scaffale e a catalogo, istruzioni all'utenza, iscrizioni e rinnovi utenti;
- catalogo on line della Biblioteca della piattaforma digitale Rete Indaco
- lettura e consultazione in sede
- prestito locale e prestito interbibliotecario
- riproduzione documenti
- servizio mediateca
- servizio emeroteca
- iniziative ed interventi di promozione della lettura per tutte le fasce di età
- offerta didattica agli Istituti Scolastici di ogni ordine e grado (visite guidate, letture e laboratori)
- laboratori creativi ed esposizioni
- consulenze bibliografiche
- corsi di alfabetizzazione informatica
- corsi di scrittura creativa, di lingue straniere, di cinematografia
- presentazioni di libri per adulti e ragazzi ed incontri con l'autore
- mostre
- conferenze su temi specifici di particolare interesse scientifico e/o sociale

La Biblioteca è aperta al pubblico con il seguente orario:

dal 1 novembre al 31 marzo:

lunedì: chiuso

martedì – venerdì: 09.30- 13.30

sabato: 09.30 – 18.30

dal 1 giugno al 30 settembre:

lunedì: 14.30 – 19.30

martedì – venerdì: 09.30 – 19.30

sabato: 09.30 – 13.30

La Biblioteca si rivolge alla popolazione del territorio lucchese che si aggira intorno ai 90.000 abitanti.

Nel 2017 sono stati effettuati 27.534 prestiti di cui 4.972 aventi ad oggetto materiale audiovisivo, 719 aventi ad oggetto periodici e 8.431 relativi alla fascia 0-16.

Nel corso dell'ultimo anno sono state registrate 952 nuove iscrizioni per un totale iscritti al prestito attivi pari a 2.323.

In una settimana campione, sono state registrate ca. 1.500 presenze di cui la maggior parte sono studenti.

Nel corso dell'anno 2017 sono state realizzate 25 attività e proposte culturali finalizzate a promuovere la lettura ed a far conoscere i servizi della biblioteca e 49 iniziative rivolte a bambini e ragazzi, aventi ad oggetto attività laboratoriali tematiche, letture animate e presentazioni di libri.

Sono stati svolti altresì 18 corsi di formazione permanente rivolti agli adulti.

Quanto all'offerta didattica alle Scuole, la Biblioteca nell'anno 2017 ha ospitato 39 classi in visita guidata proponendo altresì letture animate seguite da laboratori strutturati in base alle diverse fasce d'età.

Particolare rilevanza ha assunto l'iniziativa Nati per Leggere, progetto a carattere nazionale, nato nel 1999 ed a cui la Biblioteca aderisce dal 2004.

Finalizzato a promuovere la lettura in famiglia ad alta voce ai bambini da 0 a 6 anni, per svilupparne le capacità sia a livello intellettuale che relazionale, è sostenuto dalla collaborazione tra bibliotecari e pediatri.

Vi aderiscono 21 biblioteche del territorio provinciale con le quali la Biblioteca realizza iniziative ed interventi comuni. A questo progetto partecipano altresì gli studenti delle Scienze Umane all'interno dell'alternanza scuola- lavoro.

Negli spazi della Biblioteca è stata allestita una nuova sezione dedicata ai giovani adulti in cui si possono trovare proposte di lettura insieme a materiali quali fumetti, cd musicali, etc.

Particolare attenzione infatti è dedicata alla fascia d'età 14-17 in un'ottica di elaborare strategie volte a coinvolgere gli adolescenti, partendo dal presupposto che abbiano diritto a servizi bibliotecari della stessa qualità e quantità di quelli offerti agli altri lettori.

A tal fine vengono strutturati progetti specifici anche in collaborazione con altri Enti ed Istituzioni.

La Biblioteca Agorà aderisce a strategie di rete e punta la sua linea d'azione sulla collaborazione e cooperazione con soggetti pubblici e privati: in qualità di aderente alla Rete Provinciale, partecipa alle iniziative sul territorio e condivide tavole rotonde e progetti specifici (corsi per lettori volontari, campionati di lettura, etc), tiene rapporti con le associazioni culturali, con i professionisti qualificati nella promozione della lettura nonché con Istituti scolastici di ogni ordine e grado con cui condivide progetti formativi ed iniziative su aree tematiche di comune interesse.

Grazie al supporto dei volontari è stato attivato il prestito domiciliare che consente di erogare il servizio anche a coloro che sono impossibilitati a recarsi in Biblioteca.

In un'ottica di sostegno e promozione del valore del "dono" e della condivisione, la Biblioteca ospita il progetto sperimentale "Bibliodedita, libri (e non solo) da me x te", frutto di un'idea originale della volontaria Rosalia Santini con il quale si invitano gli utenti a donare un prestito bibliotecario ad un destinatario di loro scelta, il dono può aver ad oggetto libri, cd, dvd, ma anche audiolibri e riviste.

Ponendosi come mediatrice dell'informazione e custode della cultura, la Biblioteca rappresenta una preziosa opportunità di esercizio del diritto all'informazione e alla documentazione, all'apprendimento permanente, all'indipendenza delle decisioni, allo sviluppo culturale dell'individuo e dei gruppi sociali offerta a tutti i cittadini; si pone come uno strumento di libertà e di democrazia consentendo il libero accesso a tutte le espressioni del pensiero e della creatività umana, secondo i principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

La valorizzazione e l'incremento dei servizi offerti rappresentano quindi fonte di ricchezza sul piano culturale ed umano nonché un'importante risorsa utile a migliorare la qualità della vita.

Offerta dei servizi bibliotecari presente nel contesto di riferimento:

Il ruolo di spicco che riveste la Biblioteca Civica Agorà, viene in luce altresì sulla base dell'analisi dell'offerta presente sul territorio che vede in particolare la presenza delle seguenti Biblioteche:

- Biblioteca dell'Archivio di Stato di Lucca
- Fondazione Centro Studi sull'Arte Licia e Carlo L. Ragghianti
- Biblioteca Centro Studi Giacomo Puccini
- Biblioteca Statale di Lucca
- Biblioteca IMT Alti Studi
- Biblioteca Diocesana di Lucca
- Biblioteca Teatro del Giglio
- Centro Studi e Documentazione Provinciale Dipendenze Emarginazione Intercultura
- Istituto storico della Resistenza e dell'età contemporanea in provincia di Lucca

Le Biblioteche sopra citate svolgono prevalentemente funzioni di conservazione e di consultazione di testi e documenti relativi, rispettivamente, a specifiche aree tematiche di settore e offrono pertanto un servizio specializzato.

Gli orari di apertura al pubblico sono limitati a determinati giorni ed orari.

La Biblioteca Civica Agorà invece propone un'impostazione generalista e si pone a diretto contatto con il pubblico e consente all'utenza di utilizzarla anche come luogo di studio.

Si rende opportuno, pertanto, anche tramite la realizzazione del Progetto, favorire l'incremento di sezioni distaccate della Biblioteca civica, in un'ottica di ramificazione territoriale che consenta di coinvolgere le varie aree del territorio.

E' già presente ed attivo a S.Anna il punto Bibliocoop.

Individuazione dei bisogni

Sono state evidenziate le seguenti necessità, anche nell'ottica di dare concreta attuazione ai principi enunciati ed in relazione alla situazione di contesto sopra descritta:

- implementare il servizio e migliorare la fruizione della biblioteca da parte di tutti i cittadini, con particolare attenzione alle fasce più deboli;
- incrementare la partecipazione attiva dei cittadini per la realizzazione di attività di promozione e sostegno alla biblioteca pubblica;
- attivare servizi specifici per cittadini in difficoltà e per i giovani in modo da facilitare il loro coinvolgimento in attività sociali;
- migliorare il servizio di assistenza all'utenza.

Destinatari di riferimento sono rappresentati dall'intera popolazione dell'area territoriale

Occorre che la Biblioteca Civica acquisisca una specifica identità che si proponga al pubblico in modo chiaro e palese che le consenta di essere percepita come un organo vitale della collettività, un servizio pubblico locale deputato a soddisfare il diritto di informazione del cittadino, anche alla luce del fatto che l'informazione è diventata una notevole risorsa economica ed è sempre più discriminante per esercitare a pieno il diritto di cittadinanza.

2.2 Obiettivi del progetto:

Il progetto nasce da una profonda riflessione sul ruolo e sulle funzioni che una Biblioteca di pubblica lettura – ubicata nel centro cittadino – quale la Biblioteca civica Agorà sia chiamata ad adempiere nell'attuale momento storico per poter offrire un concreto ed efficiente servizio alla comunità di riferimento.

Il Progetto si propone di fornire ai cittadini un punto di riferimento culturale e di aggregazione che offra loro strumenti di formazione e informazione che siano anche veicolo di inserimento nel contesto sociale al passo coi tempi dell'era digitale, garantendo la fruibilità di strumenti tradizionali ma anche tecnologici.

La Biblioteca come finestra sul mondo che accompagna i cittadini nei cambiamenti della realtà sociale con gli adeguati supporti, non solo come centro di diffusione della cultura ma anche come spazio multifunzionale della città e per la città, che propone iniziative diversificate e di approfondimento.

La finalità ultima del progetto risponde all'esigenza di dar vita ad una Biblioteca pubblica in grado di interloquire con con l'utenza tramite iniziative di partecipazione e di coinvolgimento in cui ci sia spazio per un ruolo attivo dei cittadini sia in termini di proposte che di fruizione diretta, una Biblioteca pubblica a diretto beneficio della cittadinanza e delle istituzioni scolastiche che instauri contatti e relazioni utilizzando strumenti all'avanguardia, facendosi anche promotrice dell'utilizzo della tecnologia.

Una Biblioteca di tutti che si rivolge alla collettività intera, una biblioteca moderna, che risponda ad esigenze attuali e concrete, che fornisca servizi di utilità immediata agli utenti ed in cui la comunicazione si ispiri al principio di accoglienza e di inclusione, in modo da veicolare contenuti culturali e occasioni di contatto umano, che si inserisca nella vita cittadina come una realtà viva e dinamica, in grado di offrire risposte a bisogni di informazione, di approfondimento culturale, di formazione, di diffusione dell'utilizzo di strumenti tecnologici, di condivisione, di socializzazione e di confronto.

Il risultato cui aspira il Progetto è quello di rendere il servizio offerto dalla Biblioteca civica, appetibile e indispensabile per la collettività, alla stessa stregua dei servizi obbligatori (come il servizio anagrafe, urp, etc); occorre pertanto che la Biblioteca sappia favorire e rendere costante il rapporto con il pubblico:

In base a quanto premesso, è opportuno illustrare gli obiettivi del progetto secondo una declinazione dei medesimi che consenta di identificare:

Obiettivi generali - che ne riassumono la mission in termini di valori e principi:

- diffondere l'informazione e la cultura in una prospettiva di ampio pluralismo ed equità;
- offrire servizi bibliotecari differenziati (per età, cultura, interessi);
- favorire lo sviluppo culturale dei cittadini anche tramite iniziative di educazione permanente;
- favorire un accesso generalizzato del patrimonio documentario e dei servizi offerti;
- integrare i diversi linguaggi/strumenti della trasmissione del sapere;
- favorire la creazione e la gestione di sezioni distaccate della Biblioteca civica Agorà sul territorio;
- raccogliere dati e feed-back dell'utenza al fine di conoscere in tempo reale i bisogni emergenti della comunità locale al fine di poter offrire servizi mirati ad esigenze attuali;
- ridurre i tempi di attesa nell'erogazione dei servizi;
- favorire la crescita individuale grazie all'accesso ad un ricco patrimonio di conoscenze ed opere creative, nonché la disponibilità di materiali che soddisfano anche la domanda ricreativa;
- collaborare con gli Istituti Scolastici presenti sul territorio contribuendo ad assicurare la garanzia del diritto allo studio, anche come supporto all'istruzione anche in collaborazione con le varie associazioni culturali che

promuovono iniziative sul territorio;

- assicurare una costante acquisizione di materiale documentario (bibliografico e audiovisivo) per garantire la più ampia fruizione degli utenti;

Obiettivi specifici – che rappresentano la linea operativa del progetto:

- elaborare strategie per rendere maggiormente fruibile il patrimonio documentario

- diffondere l'utilizzo di strumenti tecnologici per l'accesso al sapere

- porre al centro della propria azione l'utente effettivo e potenziale (come estensione del concetto di Biblioteca come strumento di democrazia e di uguaglianza culturale)

- garantire adeguate forme di comunicazione con l'utenza che tengano conto dell'utilizzo dei social e dei canali multimediali di informazione, implementazione del sito web

- garantire adeguate forme di accoglienza all'utenza, tramite personale disponibile e competente ad alte prestazioni front-office

- elaborazione di strategie di diffusione dei servizi offerti dalla Biblioteca

- offrire qualcosa a tutti, proporre un servizio utile ad ogni cittadino, ovvero sapersi rivolgere a segmenti di pubblico differenziati (per età, cultura, aree di interesse, etc) con iniziative ed attività formative specifiche per ogni fascia di pubblico

- elaborare strategie di miglioramento dei servizi sulla base della "centralità dell'utente", partendo dalle esigenze dei cittadini

- previsione periodica di momenti dedicati allo studio dei risultati ottenuti al fine di poter modificare le proprie azioni nella massima duttilità e flessibilità in un'ottica di miglioramento

- rispondere alle richieste qualificate e specifiche dell'utenza, ovvero onorare le richieste dell'utenza con maggiori esigenze, senza rinunciare alla tradizionale impostazione generalista come strumento di base in una prospettiva di uguaglianza informativa e conoscitiva

- predisporre azioni mirate, ispirate al criterio della molteplicità: ovvero rivolgersi di volta in volta a categorie di utenti differenziate, diverse modalità di fruizione (studio e lettura individuali e collettivi, orientamento informativo e bibliografico assistito, prestito in sede e a domicilio)

- realizzare iniziative finalizzate alla diffusione della conoscenza e della cultura collegate alla valorizzazione del patrimonio documentario

- predisporre interventi che possano favorire la capacità aggregativa del servizio pubblico anche in senso multiculturale ed interetnico

- implementare i progetti già attivi presso la Biblioteca quali Nati per Leggere, Bibliodedita, prestito domiciliare, etc

- incrementare le attività, iniziative e laboratori di promozione della lettura

- proporre strumenti di partecipazione dei cittadini

- favorire e sostenere i rapporti con le associazioni nella finalità di una stretta collaborazione su tematiche di comune interesse in favore dell'utenza.

In qualità di servizio pubblico, la Biblioteca civica, può beneficiare del valore aggiunto costituito dalla capacità e dalla qualità del lavoro di intermediazione professionale, specialmente se ci si rivolge alla generalità dei cittadini.

Gli indicatori di risultato saranno i dati di affluenza, il numero dei prestiti e le modalità di accesso alle diverse categorie di materiale disponibile, la partecipazione alle iniziative proposte, la risposta agli strumenti a disposizione degli utenti per formulare le loro proposte, nonché il feed back di gradimento sull'efficienza del servizio rilevato anche con la somministrazione di questionari di gradimento.

2.3 Numero dei dipendenti o volontari dell' ente necessari per l' espletamento delle attività previste nel progetto (non considerare i giovani del servizio civile):

10

2.3.1 Ruolo svolto dai dipendenti o volontari dell' ente:

Il personale coinvolto nell'espletamento delle attività previste nel progetto è così articolato:

- il Responsabile U.O. 6.1

- 2 dipendenti amministrativi

- 7 unità dipendenti dal soggetto appaltatore dei servizi bibliotecari

I Dipendenti comunali lavoreranno a stretto contatto con i giovani del servizio civile offrendo loro il massimo supporto operativo e formativo, in particolare l'Operatore di Progetto avrà il ruolo di accogliere i volontari ed illustrare loro l'articolazione specifica e le modalità di attuazione del Progetto, avrà cura di monitorare il loro inserimento nella realtà dell'Ente, e l'acquisizione delle competenze nonché il controllo sulle attività espletate.

In particolare:

il Responsabile U.O. 6.1:

- garantisce la corretta ed efficace attuazione del Progetto

- controlla i documenti inviati alla Regione Toscana

- verifica i risultati raggiunti con cadenza periodica

I Dipendenti amministrativi ed in Particolare l'Operatore di Progetto:

- affianca i giovani del servizio civile in ogni fase di attuazione del progetto

- cura la predisposizione del piano di monitoraggio interno

- predisporre l'orario di servizio dei giovani e cura la tenuta dei registri che provvede a caricare sulla

piattaforma SCR

- predisporre e pianifica la formazione specifica come da Progetto
 - cura la partecipazione dei volontari ai moduli di formazione generale
 - conferisce periodicamente con i giovani in servizio civile per accogliere loro rilievi e/o proposte sull'andamento del Progetto
 - monitora sull'acquisizione delle competenze dei giovani in servizio
 - monitora sulle attività svolte dai giovani in servizio e fornisce loro istruzioni in merito
 - favorisce lo sviluppo delle capacità critiche e creative dei giovani in servizio, nonché la loro partecipazione attiva, sollecitandoli a fare proposte concrete finalizzate all'attuazione del progetto
 - verifica i risultati del Progetto e ne riferisce al Responsabile della U.O. 6.1
 - individua, seleziona, programma e pianifica (in accordo con tutti i soggetti coinvolti nel Progetto) tutti gli interventi, le strategie, le iniziative e gli eventi per realizzarne gli obiettivi come sopra descritti.
- Le 7 unità di personale del soggetto aggiudicatario dell'appalto avente ad oggetto la gestione dei servizi Bibliotecari, munite di competenze specifiche teoriche e tecniche avranno i seguenti compiti:
- curare la formazione specifica dei giovani in servizio civile (con la supervisione dell'Operatore di Progetto) sulla base dei contenuti illustrati nel Progetto medesimo
 - seguire l'apprendimento teorico dei giovani come competenza prodromica alle attività richieste dal progetto;
 - fornire adeguate indicazioni sull'approccio con il pubblico e le attività front-office
 - formare i giovani in servizio civile in merito ai vari servizi della Biblioteca ed in particolare sulla distinzione tra la sezione adulti e la sezione ragazzi al fine di coinvolgerli nelle relative attività
 - assistere i giovani in servizio in tutte le mansioni loro assegnate fino alla loro autonomia nella gestione dei vari compiti assegnati
 - partecipare attivamente alle iniziative ed attività utili e necessarie all'attuazione del Progetto
 - riferire all'Operatore di Progetto sullo stato di attuazione e sull'efficacia delle strategie elaborate e delle iniziative di volta in volta attuate per raggiungere gli obiettivi previsti dal Progetto
- I rapporti tra le varie risorse umane coinvolte, se pur con ruoli diversi, è ispirata alla comunicazione costante ed efficace, alla condivisione ed alla costante collaborazione.

2.4 Ruolo e attività previste per i giovani in servizio civile nell' ambito del progetto:

I giovani volontari in servizio civile, nell'ambito del Progetto saranno coinvolti in una prima fase di inserimento della durata di un mese (come da piano di monitoraggio) in cui, affiancati dal personale esperto, prenderanno visione di tutto il patrimonio documentario presente, della relativa collocazione e cominceranno ad assistere al funzionamento dei servizi. Successivamente, mentre avranno modo di completare la formazione specifica e generale, cominceranno ad essere coinvolti nelle attività di base del servizio:

- conoscenza diretta del patrimonio documentario;
- acquisizione di nozioni di catalogazione e classificazione;
- utilizzo del programma gestionale della Biblioteca (software Sebina)
- esecuzione di ricerche bibliografiche;
- individuazione di aree tematiche di interesse dei giovani-adulti e stesura di un elenco di siti e di blog inerenti letteratura, musica e film, ai fini di una miglior integrazione e scambio tra linguaggi diversi;
- gestione del patrimonio documentario (conservazione, prestito, ricollocazione a scaffale);
- gestione dei rapporti con il pubblico (analisi della domanda, accoglienza, esecuzione del servizio richiesto);
- accoglienza del pubblico facendo particolare attenzione alle esigenze di bambini, giovani e anziani;
- partecipazione (come uditori/assistenti) alle iniziative organizzate e gestite dalla Biblioteca;
- affiancamento dei bibliotecari nell'assistenza e consulenza agli utenti tramite la consultazione del software Sebina;
- affiancamento nella consultazione del catalogo on line e piattaforma digitale Indaco utilizzato anche per ricerche bibliografiche;
- affiancamento nella gestione del prestito locale e del prestito interbibliotecario;
- affiancamento nella gestione del servizio di mediateca;
- partecipazione all'organizzazione e gestione di gruppi di lettura, letture per bambini, laboratori didattici;
- partecipazione alle attività di programmazione degli eventi culturali;
- partecipazione alla preparazione e al coordinamento di corsi di lingue, cinematografia, mostre e conferenze;
- attività di sistemazione di materiale documentale in base alla opportuna collocazione, a seguito dell'acquisizione di conoscenze bibliotecarie teorico-pratiche;
- aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale del Comune di Lucca relativamente alla pagina della Biblioteca ed alle pagine Social;
- coinvolgimento attivo nella realizzazione delle iniziative ed attività (quali corsi, conferenze, incontri) promosse dalla Biblioteca nell'ottica di una costante diffusione dell'informazione rivolte ai cittadini fornendo un contributo di supporto pratico- logistico e svolgendo altresì attività di promozione e diffusione delle proposte culturali in oggetto anche tramite l'elaborazione di strategie di divulgazione degli eventi;
- collaborazione, in affiancamento al personale, nelle relazioni con le Scuole del territorio, tramite contatti telefonici, e-mail, per la pianificazione delle visite in Biblioteca, letture/laboratori
- partecipazione attiva agli incontri con le Scuole e all'attività di promozione delle letture;
- partecipazione attiva alla preparazione e programmazione delle attività laboratoriali destinate alle classi delle scuole dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria;
- partecipazione alla valutazione delle attività proposte da Enti e associazioni;

- partecipazione alla valutazione delle attività proposte da Enti e associazioni;
- partecipazione alle riunioni inerenti le forme di collaborazione con le Biblioteche della rete provinciale;
- partecipazione nel rilievo e analisi dei bisogni della Biblioteca.

Negli ultimi mesi di svolgimento del Progetto, le attività elencate saranno svolte dai volontari anche in modo autonomo (se pur sotto la supervisione del personale esperto e dell'Operatore di progetto) avendo occasione pertanto di sviluppare anche capacità di problem solving.

Il ruolo dei giovani in servizio civile, nell'attuazione del Progetto, sarà quello di integrarsi con la realtà della Biblioteca civica al fine di poter offrire un contributo concreto nell'elaborazione di strategie di raggiungimento degli obiettivi, portando il valore aggiunto di un punto di vista giovane e moderno, espressione diretta dell'attuale società civile.

Tramite il progressivo approfondimento e perfezionamento delle competenze che avranno modo di acquisire, saranno in grado di offrire servizi sempre più qualificati, variegati e versatili nonché snelli. Avranno modo di elaborare proprie proposte finalizzate al raggiungimento degli obiettivi e, se condivise, di dar loro attuazione. Verranno messi in grado di poter spendere gli apprendimenti e l'esperienza acquisite anche nelle successive tappe del loro successivo percorso di formazione e lavoro.

2.5 Eventuali particolari obblighi dei giovani durante il periodo di servizio:

I giovani in servizio civile saranno tenuti allo svolgimento delle attività previste dal Progetto nel rispetto delle seguenti prescrizioni comportamentali:

- assolvere con diligenza e correttezza le mansioni loro affidate.
- tenere un comportamento conforme e rispettoso del Regolamento interno della Biblioteca ed agire, nell'esecuzione dei compiti assegnati, nel rispetto delle normative in vigore.
- rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D. lgs 81/08.
- tenere la massima riservatezza per quanto attiene ai dati, alle informazioni ed a tutto ciò di cui potranno venire a conoscenza per ragioni di servizio.
- seguire scrupolosamente le indicazioni dell'Operatore di Progetto e delle altre figure professionali in esso coinvolte.
- in ragione delle varie iniziative ed attività gestite dalla Biblioteca, si richiede la massima flessibilità oraria sia nelle ore antimeridiane che pomeridiane nel rispetto delle 30 ore settimanali su sei giorni (dal lunedì al sabato) e pertanto la disponibilità a ricoprire di volta in volta i turni richiesti.
- puntualità nel rispetto dell'orario di servizio.
- disponibilità a frequentare la formazione aggiuntiva programmata dalla Regione Toscana
- disponibilità a partecipare ad almeno due manifestazioni, eventi o attività di carattere regionale inserite nel sistema delle politiche giovanili della Regione Toscana

3. Caratteristiche Organizzative

3.1 Sedi

DENOMINAZIONE	COMUNE	INDIRIZZO	N. VOL.
Biblioteca AGORA ¹ e Archivio Storico	Lucca	PIAZZA DEI SERVI	2

3.2 Operatori

Responsabile Progetto

COGNOME: NAUTI NOME: WILLIAM

DATA DI NASCITA: 25/09/1976 CF: NTAWLM76P25D940S

EMAIL: _____ TELEFONO: 0583442483

CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

Operatori Progetto

COGNOME: FONTANI NOME: FRANCESCA

DATA DI NASCITA: 09/03/1971 CF: FNTFNC71C49G337S

EMAIL: _____ TELEFONO: 000

SEDE: Biblioteca AGORA' e Archivio Storico

CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

3.3 Attività di promozione e sensibilizzazione

Attività informatica: SI

Attività cartacea: SI

Spot radiotelevisivi: SI

Incontri sul territorio: SI

Altra attività: SI

Il Comune di Lucca intende realizzare una campagna promozionale mirata alla più ampia diffusione dei Progetti proposti. La promozione sarà effettuata tramite internet, sul sito ufficiale del Comune di Lucca all'indirizzo www.comune.lucca.it nonché attraverso il sito dell'Informagiovani: www.luccagiovane.it in cui sarà presente una specifica sezione dedicata al servizio civile regionale ed ai progetti comunali; al momento delle selezioni sarà attiva una pagina relativa ai progetti medesimi.

Sarà prodotto materiale informativo come depliant e volantini da distribuire ai giovani. Al Progetto sarà dedicato uno spazio all'interno del giornalino realizzato da Informagiovani e nel periodico a cura dell'ufficio stampa del Comune di Lucca, distribuito gratuitamente all'utenza e al pubblico. La campagna promozionale avverrà anche tramite lo sportello Informagiovani del del Comune di Lucca che garantisce ampia diffusione tra la propria utenza, promuovendo anche incontri aperti ai giovani interessati al servizio civile regionale.

Sarà inoltre data ampia diffusione territoriale, sia nella fase di selezione dei volontari che alle attività realizzate nel corso del progetto, tramite comunicati stampa sui principali quotidiani cartacei e on line, radio e TV locali. L'Amministrazione incoraggerà l'organizzazione di eventi formativi rivolti al pubblico giovanile, con la partecipazione dei ragazzi che hanno prestato servizio civile presso il Comune di Lucca.

3.4 Piano Monitoraggio

Presente: SI

Descrizione Piano:

Il Piano di monitoraggio consentirà la costante valutazione degli interventi realizzati, lo stato di attuazione ed il corretto svolgimento del Progetto e la qualità delle competenze acquisite dai giovani del servizio civile durante la formazione volontaria e specifica, nonché il loro contributo alla realizzazione del Progetto ed il livello di relazioni tra volontari, personale dell'ente ed utenti del servizio finale.

Le attività di monitoraggio, pertanto, avranno il duplice obiettivo di valutare l'efficacia del progetto relativamente all'inserimento ed alle mansioni svolte dai Volontari e di risolvere le eventuali criticità rilevate.

Tra gli strumenti di rilevazione, particolare rilevanza assumeranno gli incontri (focus group) ed i tavoli di confronto.

Le rilevazioni e gli incontri (focus group) saranno condotte in compresenza dei volontari del servizio civile in modo da offrire la possibilità di confronto e di scambio.

Esso sarà così articolato:

A. monitoraggio iniziale:

- dopo la prima settimana di servizio sarà fissata una riunione a cui parteciperanno tutte le risorse umane coinvolte nella realizzazione del Progetto compresi i volontari del servizio civile e si partirà da una riflessione condivisa sul Progetto in cui sarà delineato un piano di lavoro al fine di prendere in esame gli interventi prioritari e verrà programmata la formazione specifica; i volontari del servizio civile avranno modo di esternare le loro impressioni sulla realtà di contesto e su quello che potrà essere il loro apporto personale.

- dopo il primo mese di servizio si terrà un incontro operativo-strategico, in cui il gruppo di lavoro, composto dai volontari del servizio civile e dai dipendenti della Biblioteca, in occasione del quale saranno stabilite le linee di azione per l'attuazione del progetto, all'interno delle quali i volontari assumeranno un ruolo definito anche in base alla loro formazione ed alle loro inclinazioni personali; verranno stabiliti in quella sede indicatori di risultato (quali implementazione dei progetti in essere, realizzazione di nuove attività/iniziative a fruizione dell'utenza, rapporti con gli Istituti scolastici, incremento utenti attivi della Biblioteca, incremento prestiti, incremento iscritti, partecipazione attiva dell'utenza alla realtà della Biblioteca, indici di gradimento dei servizi offerti) e parametri numerici in base ai quali strutturare il successivo monitoraggio; saranno inoltre elaborate le principali strategie di attuazione del Progetto in modo che il contributo dei volontari del servizio civile possa essere oggetto di valutazione e autovalutazione autonoma.

Le linee d'azione così determinate saranno frutto di una riflessione collettiva, scaturita dal confronto dei molteplici punti di vista.

B. monitoraggio in itinere:

- Gli incontri successivi avranno cadenza mensile, con l'obiettivo di verificare il lavoro svolto ed esaminare eventuali criticità proponendo strategie correttive finalizzate a garantire i risultati finali; il monitoraggio consentirà altresì di verificare il livello di acquisizione, da parte dei volontari di servizio civile, delle competenze offerte dal progetto anche attraverso colloqui individuali e collettivi.

Ai giovani del servizio civile saranno somministrati dei questionari di autovalutazione che successivamente saranno esaminati dall'Operatore di Progetto ed una scheda di valutazione sarà compilata per ogni volontario al fine di verificare e monitorare i risultati raggiunti con la formazione specifica e nelle attività pratiche di svolgimento dei compiti assegnati. Ogni monitoraggio, a cadenza mensile, pertanto consentirà, ove opportuno, di ricalibrare le azioni previste sia in base alle esigenze di progetto che in base a quelle che eventualmente emergeranno come necessità del singolo giovane. Il progetto pertanto, in un'ottica di flessibilità e versatilità, potrà essere attuato tenendo conto anche delle risposte che giungeranno dalla cittadinanza rispetto alle strategie attuate.

C. monitoraggio finale:

- Nel corso dell'ultimo mese di attuazione del progetto verrà effettuata una verifica finale, come sintesi del processo di monitoraggio che terrà conto degli esiti di tutte le precedenti sessioni di monitoraggio, da cui emergerà la valutazione conclusiva delle competenze acquisite e la valutazione dei risultati ottenuti in relazione agli indicatori, evidenziando in particolare:

per i volontari del servizio civile:

il grado di soddisfazione in merito all'esperienza del Progetto, la percezione dell'utilità del servizio offerto per la comunità, la valutazione dell'efficacia del percorso formativo e la crescita personale e professionale acquisita e spendibile in futuro, comprensiva di un'autovalutazione relativamente alla percezione del valore che ogni volontario attribuisce al proprio contributo nella realizzazione e nella gestione del progetto, mettendo in evidenza sia le azioni e le competenze di cui si sentono maggiormente soddisfatti, sia eventuali lacune o criticità;

per la Biblioteca civica Agorà:

il raggiungimento dei risultati rispetto agli obiettivi prefissati, in termini quantitativi e qualitativi sulla base degli indicatori sopra citati che comprenderà una valutazione sul livello di coinvolgimento delle realtà istituzionali, associative e individuali;

per gli utenti – destinatari dei servizi:

il grado di soddisfazione per la qualità e tipologia dei servizi offerti nell'ottica di evidenziare la percezione di un miglioramento rispetto al passato.

Sarà pertanto un'occasione per riflettere sull'efficacia globale del progetto e sull'opportunità di ripetere l'esperienza negli anni successivi, con le dovute integrazioni.

Per il monitoraggio esterno, il Comune si avvale della collaborazione con il Centro Nazionale per il Volontariato di Lucca. Al termine del periodo di servizio civile, i volontari saranno pertanto in grado di disporre di quanto necessario per descrivere all'interno del proprio curriculum vitae le competenze e le capacità di cui saranno entrati in possesso, in modo da garantirne la spendibilità.

3.5 Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge regionale 25 luglio 2006, n. 35:

In sede di selezione, verranno tenuti in considerazione:

- titoli di studio ad indirizzo umanistico (diploma di studio superiore o corso di Laurea almeno triennale)
- maturata esperienza nel settore di riferimento
- capacità comunicative e relazionali, di problem solving e attitudine a lavorare in gruppo
- conoscenze informatiche di base
- conoscenza di una lingua straniera

3.6 Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto

Tipologie

PRESENTI

Descrizione Risorse tecniche e

La sede operativa del Progetto è dotata dei mezzi e delle strumentazioni adeguate all'attuazione dello stesso. In particolare, saranno disponibili

- almeno 5 postazioni pc con accesso a internet e relative stampanti
- telefono, fax
- due videoproiettori
- un pc portatile
- repertori bibliografici relativi alla biblioteconomia
- il patrimonio documentario
- materiale di cancelleria
- fotocopiatrice
- sale per incontri
- materiale pubblicitario divulgativo di iniziative destinate alla cittadinanza

3.7 Eventuali risorse finanziarie aggiuntive utilizzate per l'acquisto di beni o servizi destinati ai giovani in servizio:

Importo: 0

3.7.1 Descrizione risorse finanziarie:

Il Comune si impegna a prevedere specifiche risorse per le attività di formazione previste dal Progetto e per eventuale materiale necessario per un adeguato svolgimento del progetto. Si impegna a coprire le spese relative al materiale e servizi di consumo.

4. Caratteristiche delle conoscenze acquisibili

4.1 Competenze Certificate Ente: NO

4.2 Competenze Certificate e Riconosciute dall' ente proponente accreditato o da Enti terzi SI

Descrizione competenza:

I giovani del servizio civile avranno modo di acquisire le seguenti competenze:

- conoscenze relative alla struttura organizzativa della Biblioteca pubblica ed al suo funzionamento
- sperimentazione e potenziamento delle competenze individuali e in particolare: nella comunicazione, nell'assunzione di responsabilità, nella condivisione di obiettivi e nel gruppo di lavoro;
- competenze relazionali e capacità di cogliere i bisogni del pubblico in vista dello sviluppo di iniziative promozionali;
- competenze tecniche nella gestione dei servizi bibliotecari, nozioni di catalogazione e collocazione del materiale;
- utilizzo e conoscenza del software gestionale specifico di catalogazione e gestione prestiti;
- competenze di gestione e organizzative di base nel settore delle Biblioteche e servizi culturali
- conoscenza del patrimonio documentale della Biblioteca
- capacità di progettazione delle attività di promozione della lettura
- capacità di predisporre iniziative dedicate a specifiche categorie di utenti
- padronanza strumenti e servizi Biblioteca Digitale
- gestione dei rapporti con Enti, Istituzioni e associazioni
- consapevolezza sul significato del Servizio Civile nazionale

4.3 Competenze

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP
UC 351 - Gestione del front office e back office		
UC 1638 - Accoglienza		
UC 1640 - registrazione e archiviazione documenti		

4.4 Altre Competenze ADA (fare riferiemnto al Repertorio Regionale Formazione Professionale

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP

5. Formazione Generale dei Giovani

5.1 Sede di realizzazione:

Centro Nazionale per il Volontariato di Lucca

5.2 Modalità di attuazione:

La formazione generale dei volontari sarà affidata a soggetti esterni esperti e accreditati: Centro Nazionale per il Volontariato

5.3 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Le metodologie di realizzazione della formazione prevedono l'utilizzo di lezioni frontali; saranno inoltre privilegiate tecniche formative pratiche e interattive, come laboratori, esercitazioni, simulazioni, lavori di gruppo e role play, testimonianze dirette, visite guidate.

La formazione generale sarà effettuata in maniera congiunta per tutti i volontari che entreranno in servizio presso l'Ente e privilegerà una modalità di approccio che comprenda il coinvolgimento diretto dei ragazzi nell'apprendimento.

Le lezioni necessitano dei seguenti strumenti tecnici: pc, videoproiettore, cancelleria, dispense relative a normativa, storia e principi che sottostanno al servizio civile e all'attività dell'ente.

5.4 Contenuti della formazione:

COSTRUIRE L'ESPERIENZA DI GRUPPO: CONOSCERE SE' E GLI ALTRI

Lavoro di gruppo sulla conoscenza interpersonale e sulla comunicazione dell'esperienza personale.

IL GRUPPO COSTRUISCE IL SENSO DELL'ESPERIENZA

Lavoro di gruppo sulla costruzione dell'esperienza formativa e del servizio civile.

LA DIFESA DELLA PATRIA E LA SOLIDARIETA': DOVERI DEL CITTADINO

Il servizio civile: cenni storici e prospettive.

Normativa e cultura del servizio civile regionale e nazionale.

Significato di difesa della Patria e aspetti costituzionali.

La legalità tra agire quotidiano e dimensione globale.

CITTADINI VOLONTARI, CITTADINI SOLIDALI

Il volontariato, il terzo settore e la società civile.

Cenni di legislazione sociale: sussidiarietà, welfare, diritti umani e cittadinanza attiva.

DAL PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE AI PROGETTI PERSONALI

Il lavoro per progetti.

PROTEZIONE CIVILE: ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA'SUL TERRITORIO

Normative di attuazione e di intervento e soccorso in caso di calamità naturali

NOZIONI DI PRIMO SOCCORSO E SISTEMA 118

La conoscenza di tecniche di pronto soccorso e di assistenza in caso di emergenza (BLS/D)

LA TRASFORMAZIONE NON VIOLENTA DEI CONFLITTI

Sperimentare strumenti che favoriscono la gestione positiva e la trasformazione costruttiva del conflitto.

IL GRUPPO

Definizione di un'identità di gruppo dei volontari in servizio civile presso il Comune di Lucca.

I ragazzi esprimeranno le loro idee sul servizio civile, le proprie aspettative, le motivazioni e gli obiettivi individuali.

Secondo il piano di monitoraggio definito dall'Ente, sarà loro somministrato un questionario teso a valutare le loro percezioni e attese sul servizio.

Tale modulo sarà attuato attraverso metodologie didattiche interattive ed il ricorso a giochi e simulazioni in aula, volti a far conoscere i ragazzi ed a creare un gruppo di lavoro.

Sarà importante far percepire anche al personale dell'Ente la presenza di nuove figure con le quali ci sarà scambio e contatto quotidiano.

Saranno presentate ai ragazzi tutte le opportunità di comunicazione con personale dell'Ente, dal contatto personale o telefonico alla comunicazione on line.

L'attività di definizione del gruppo sarà ripresa nelle giornate di formazione intermedia e finale in quanto vista come occasione di incontro, condivisione e scambio di esperienze tra i ragazzi.

6. Formazione Specifica dei Giovani

6.1 Sede di realizzazione:

Biblioteca civica Agorà di Lucca

6.2 Modalità di attuazione:

La formazione sarà effettuata presso la Biblioteca civica Agorà da figure professionali qualificate nel settore di riferimento operanti nella gestione dei servizi bibliotecari, all'interno della Biblioteca medesima.

6.3 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La formazione specifica avverrà utilizzando la metodologia delle lezioni frontali con l'obiettivo di far emergere le capacità e le potenzialità dei singoli volontari e di dare spazio a momenti di interattività in modo da sviluppare le capacità critiche dei giovani del servizio civile.

E' prevista poi una parte di formazione pratica che sarà articolata in lavori di gruppo e role play, progettazione e realizzazione di laboratori, partecipazione a gruppi di lettura, visite guidate e assistenza diretta agli utenti.

Il percorso formativo proposto mira a fornire ai giovani del servizio civile un quadro teorico-pratico inserito in un più ampio contesto ispirato alla consapevolezza, all'autonomia, al pensiero critico ed all'integrazione nella realtà di riferimento.

6.4 Contenuti della formazione:

Formazione teorico/pratica:

Nozione di Biblioteca pubblica e descrizione della realtà dell'Ente

Presentazione degli spazi della struttura

Organizzazione dei servizi offerti e loro specifiche caratteristiche

Presentazione delle diverse tipologie di materiali da cui è costituito il patrimonio documentario della Biblioteca e loro collocazione

Complesso delle funzioni relative all'attività di reference con particolare attenzione all'efficace modalità di relazionarsi con il pubblico-utenza

Conoscenza ed utilizzo del software Sebina per la gestione del catalogo

Conoscenze di base delle tecniche e degli strumenti di catalogazione

Conoscenze di base del sistema di classificazione e classificazione decimale Dewey"

Utilizzo della strumentazione tecnica per l'invio di messaggi, news-letters, gestione calendari e appuntamenti

Conoscenza delle risorse digitali (e-book, etc) e utilizzo dei social network per la promozione di eventi e iniziative

Collocazione dei materiali a scaffale e in magazzino

Consultazione OPAC

Didattica delle visite guidate degli Istituti Scolastici

Ideazione e realizzazione di laboratori, gruppi tematici di lettura e altre iniziative programmate

Presentazione e approfondimento dei progetti attualmente attivi con particolare attenzione a Nati per Leggere e prestito domiciliare

7. Altri elementi della formazione

7.1 Soggetto previsto per la gestione del servizio civile (responsabile ente o coordinatore)

(Responsabile) PIER LUIGI FERRENTI (15/06/1956)

Formazione: SI

Tipologia corso: Corso Base

Data corso:

7.2 Ulteriore formazione

8 ENTI COPROGETTANTI

DENOMINAZIONE	CODICE RT	CATEGORIA D'ISCRIZIONE ALL'ALBO	ENTE PUBBLICO O PRIVATO