



**ITALIA**

## **SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO**

### **Titolo del progetto:**

**La Biblioteca e l'Archivio: radici e ali della comunità locale**

### **Settore e Aree di intervento:**

**PATRIMONIO ARTISTICO E CULTURALE.**

**Aree di intervento: Cura e conservazione biblioteche. Codifica: D01**

**Valorizzazione storie e culture locali. Codifica: D03**

### **Durata del progetto:**

**12 mesi**

### **Obiettivi del progetto:**

Con questo progetto intendiamo aumentare l'aggiornamento e la fruizione del patrimonio della biblioteca con particolare cura della documentazione locale e del patrimonio di memoria storica conservato, e nello stesso tempo incentivare l'uso delle tecnologie e degli ambienti social riferiti alla biblioteca presso la cittadinanza, con particolare riferimento a Wikipedia e ai servizi in linea quali Media Library o I cataloghi personalizzati.

Il progetto è incentrato sulla cura del patrimonio, sulla sua fruizione e promozione, sulla promozione del ruolo formativo della biblioteca, sulla coesione attraverso la conoscenza di un patrimonio documentario quale elemento di una storia comune.

Oggetto degli interventi saranno dunque la collezione, gli utenti e i cittadini.

### **ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

Il ruolo dei giovani volontari del Servizio Civile Nazionale è estremamente importante nella realizzazione di questo percorso e in particolare per:

1. Contribuire alla salvaguardia e allo sviluppo del patrimonio;
2. Facilitare l'accesso al patrimonio attraverso una migliore conoscenza degli strumenti che la Biblioteca mette a disposizione (dal catalogo per fare le ricerche, all'uso della piattaforma MLOL ai self check per fare il prestito senza fare code ecc.);
3. Promuovere le iniziative che la Biblioteca realizza e contribuire agli strumenti di comunicazione;

### **POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI E SEDI DI SVOLGIMENTO:**

Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto : **6**

Numero posti con vitto e alloggio: **0**

Numero posti senza vitto e alloggio: **6**

Numero posti con solo vitto: **0**

<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>N. volontari per sede</i>	<i>Nominativi degli Operatori Locali di Progetto</i>
Biblioteca comunale	Scandicci	Via Roma 38/A	6	Rossella Bocci

### **CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

*Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo: 1145*

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

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

- il rispetto della normativa di Sicurezza sui luoghi di lavoro, della quale saranno opportunamente informati all'avvio in servizio;
- il rispetto della legge sulla privacy, entrando in contatto con dati sensibili;
- il rispetto degli orari concordati con il responsabile delle attività;
- al rispetto dell'obbligo minimo settimanale di ore 12 di servizio civile;
- il rispetto delle indicazioni ricevute dal responsabile per la realizzazione del Servizio in relazione al più ampio contesto rappresentato dal progetto, il contesto e le altre figure coinvolte;
- il rispetto di una posizione responsabile e di ascolto verso il contesto progettuale in senso ampio ed in particolare verso i minori destinatari delle attività progettuali.

### **DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

La selezione dei candidati viene effettuata da una commissione appositamente costituita da referenti dell'Ufficio Servizio Civile e referenti dello specifico progetto che valutano il curriculum vitae del volontario, i titoli, le pregresse esperienze e le esperienze aggiuntive attinenti o comunque ritenute utili alla realizzazione del progetto e sottopone a colloquio i volontari, adottando i criteri stabiliti dall'U.N.S.C. e approvati con Decreto n. 173/2009

### **Eventuali requisiti richiesti ai candidati**

Per la necessità di realizzare attività di relazione e comunicazione di livello mediamente strutturato, si richiede il possesso del Diploma di scuola secondaria superiore. Il Comune ha l'obiettivo di abbassare l'età degli aspiranti volontari di servizio civile per favorire le giovani generazioni ai valori della solidarietà sociale ed alla cittadinanza attiva. Questo obiettivo, perseguito già da alcuni anni, ha un andamento positivo: si candida alle selezioni un buon numero di giovani e tra i giovani volontari selezionati sono presenti giovani con tali caratteristiche.

Per il legame stretto con le tematiche di promozione dei servizi bibliotecari e archivistico, si riterrà elemento significativo (il cui non possesso non comporterà eventuale valutazione negativa):

- diplomi o attestati di formazione in Archivistica e biblioteconomia rilasciati da scuole, istituti, università dello stato o da esso legalmente riconosciuti.
- la frequenza (o il possesso di diploma di laurea) ai seguenti corsi universitari: Lettere, Filosofia, Beni Culturali, Tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali.
- esperienza pratica attestata dalla partecipazione ad attività di volontariato in settori affini a quelli del progetto.
- conoscenza pc ed applicazioni base

### **CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

Al termine del progetto il volontario avrà acquisito la conoscenza del software di gestione biblioteche "Suite NEXUS" (Fluxus, Easyweb, Easycat) che costituisce titolo preferenziale per l'assunzione da parte delle cooperative di servizi che hanno in appalto servizi di gestione di biblioteche. Non esistono attualmente sul mercato formativo corsi privati di tale software; i formatori che lo insegnano ai volontari

sono gli operatori e bibliotecari della Biblioteca di Scandicci che hanno fruito delle sessioni di formazione organizzate dal Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina come rilevabile dal sito: <<http://sdiarf.comune.fi.it/formazione.html>>.

L'esperienza maturata in un contesto professionalizzante come la biblioteca Proponente costituisce senz'altro titolo preferenziale per il superamento di concorsi pubblici per il ruolo di bibliotecario.

**Le competenze indicate, acquisibili nello svolgimento del progetto, saranno certificate dall'ente ma NON sono, ad oggi, formalmente riconosciute.**

## **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

### **1) Introduzione generale alla Biblioteca**

**Obiettivo del modulo: rendere consapevoli i volontari della natura del servizio in cui andranno ad intervenire: come è organizzato;**

- ✓ La mission della biblioteca,
  - ✓ Cenni storici sulla Biblioteca di Scandicci
  - ✓ Il regolamento della Biblioteca di Scandicci: principi e valori, legame con lo Statuto del Comune.
  - ✓ La cooperazione interbibliotecaria: i grandi organismi internazionali e il Sistema Bibliotecario Nazionale;
  - ✓ la rete SDIAF: cenni storici, principi, organizzazione.
  - ✓ i servizi disponibili per il pubblico,
  - ✓ le regole d'accesso
  - ✓ le principali criticità
- al termine visita guidata della biblioteca (servizi) e verifica della corretta comprensione dei contenuti;

Durata: 5 ore

### **2) Il rapporto con gli utenti e con i colleghi**

Obiettivo del modulo: rendere i volontari consapevoli dei diversi ruoli di chi lavora in biblioteca e dei referenti a cui rivolgersi in caso di difficoltà, procedure di sicurezza ed emergenza;

- ✓ i bibliotecari
- ✓ il personale di front/back
- ✓ l'organizzazione spaziale della Biblioteca;

Durata: 3 ore + visita guidata della biblioteca (spazi) (1 ora)

### **3) Competenze informatiche di base, , programma di gestione del prestito e del catalogo. Tecnologie RFID.**

Obiettivo del modulo: fornire ai volontari le capacità di base per l'utilizzo dei fogli elettronici e dei principali documenti in uso nella Biblioteca e delle funzioni degli applicativi gestionali della biblioteca.

- ✓ le suite office open source in uso (Open Office e Libre Office)
  - ✓ redazione di documento in Writer Open Office
  - ✓ uso dei fogli elettronici
  - ✓ FLUXUS:funzioni base
  - ✓ FLUXUS:funzione utenti, prestito/restituzione, prestito interbibliotecario,
  - ✓ RFID: uso delle apparecchiature per il prestito, la restituzione, la taggatura e il controllo inventariale
  - ✓ RFID: uso dell'apparecchiatura di Self Service
- Al termine del modulo prova pratica del gestionale FLUXUS e delle apparecchiature RFID.

Durata: 12 ore

### **4) La gestione dell'inventario**

Obiettivo del modulo: rendere i volontari capaci di fare autonomamente il controllo inventariale di alcune sezioni e comprenderne l'utilità;

- ✓ lo scarico dei dati da EasyCat /Fluxus
  - ✓ la ricerca a scaffale
  - ✓ l'inserimento in FLUXUS dello stato di irreperibili e deteriorati
- Al termine del modulo prove pratiche al pc e a scaffale

Durata: 6 ore

### **5) L'uso del catalogo, la ricerca e i servizi connessi**

Obiettivo del modulo: far comprendere ai volontari la specificità delle risorse informative della biblioteca, l'organizzazione del servizio e renderli capaci di fare una ricerca bibliografica di base;

- ✓ la funzione dei diversi punti informazione;
- ✓ I grandi cataloghi nazionali e internazionali
- ✓ il catalogo della biblioteca (OPAC): come si fa una ricerca
- ✓ il catalogo OpenWeb

Al termine del modulo prova pratica di ricerca bibliografica

Durata: 8 ore

### **6) Il patrimonio della Biblioteca. Sviluppo e gestione della collezione**

Obiettivo del modulo: far comprendere ai volontari la specificità del patrimonio della biblioteca e delle sue politiche di gestione;

- ✓ Lo sviluppo delle collezioni: sez. generale, multimedia, ragazzi
- ✓ MLOL
- ✓ le procedure di acquisto
- ✓ il trattamento del materiale
- ✓ la collocazione del materiale (classificazione Dewey),
- ✓ principali criticità

Al termine del modulo visita guidata alle collezioni della biblioteca e verifica della corretta comprensione dei contenuti;

Durata: 12 ore

### **7) La promozione della Biblioteca e dei servizi culturali**

Obiettivi del modulo: rendere consapevoli i volontari delle modalità di comunicazione adottate;

- ✓ promuovere la biblioteca e le sue risorse nel contesto dei servizi culturali.
- ✓ i diversi canali, strumenti, piattaforme, media, linguaggi utilizzati

Al termine del modulo prova pratica di inserimento notizie e verifica della corretta comprensione dei contenuti

Durata: 6 ore

### **8) L'Archivio storico e la Sezione locale**

Obiettivi del modulo: far comprendere ai volontari caratteristiche, funzioni e scopi dell'Archivio e della sezione di documentazione locale, rendendoli consapevoli della irripetibilità della memoria storica locale;

- ✓ presupposti normativi all'origine degli archivi di ente locale.
- ✓ l'Archivio storico: unità archivistica, serie. Gli inventari pubblicati e gli altri strumenti
- ✓ Archivio e trattamento dei dati personali (riservatezza);
- ✓ gli altri Archivi presenti a Scandicci (registri scolastici, Carte Martini)
- ✓ la Sezione locale e il "legame locale"
- ✓ La Bibliografia Scandiccese

Durata: 12 ore

Al termine del modulo prova pratica di ricerca in archivio e verifica della corretta comprensione dei contenuti

**TOTALE ORE 65** oltre a momenti formativi meno strutturati quali la partecipazione a seminari, convegni, attività di promozione del libro e della lettura, visite ad altre istituzioni bibliotecarie, ecc.

Il 70% delle ore di formazione specifica sarà erogato entro e non oltre 90 giorni dall'avvio dello stesso, il restante 30% entro e non oltre il terz'ultimo mese del progetto.

Il modulo relativo alla formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile sarà erogato entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto