



ASSOCIAZIONE DEI COMUNI DEL LODIGIANO

SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

**ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO CHE SI COMPLETANO CON QUELLI
DELL'ALLEGATO PARTI COMUNI**

TITOLO DEL PROGETTO Biblioteche e dintorni 2019

Enti attuatori

COMUNE DI TAVAZZANO CON VILLAVESCO
COMUNE DI SAN MARTINO IN STRADA
COMUNE DI LODI VECCHIO
COMUNE DI CASALPUSTERLENGO
COMUNE DI CASALETTO LODIGIANO
COMUNE DI BORGHETTO LODIGIANO
COMUNE DI CASTIGLIONE D'ADDA
COMUNE DI GRAFFIGNANA
COMUNE DI GUARDAMIGLIO
COMUNE DI SANTA CRISTINA E BISSONE
COMUNE DI ZELO BUON PERSICO

Settore: Patrimonio storico, artistico e culturale

Area di intervento: Cura e conservazione delle biblioteche. Valorizzazione storie e culture locali.

OBIETTIVO GENERALE DEL PROGETTO

*Il progetto si propone di realizzare i seguenti obiettivi:
stimolare le politiche giovanili del territorio, promuovere il protagonismo dei giovani, offrire opportunità di inserimento nel mondo del lavoro,
diffondere tra gli associati partecipanti al progetto l'utilizzo di buone prassi e la condivisione di professionalità,
innalzare la qualità dei servizi e creare occasioni di innovazione grazie alla presenza dei giovani volontari*

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

Servizi bibliotecari

Azione 1

Dopo opportuno addestramento, collaborare alle operazioni di:
Iscrizione, prestito, restituzione, prenotazione, interprestito.
Copertinatura e gestione RFID del patrimonio, chippatura, inizializzazione, aggiornamento gestionali, etc.
Assistenza gli utenti nelle ricerche bibliografiche e nell'utilizzo delle postazioni internet e postazioni multimediali
Attenzione all'utilizzo della strumentazione informatica e multimediale e registrati gli accessi al servizio Internet
Raccolta i desiderata dell'utenza, somministrare questionari per rilevazioni statistiche
Catalogazione, lavorazione e sistemazione patrimonio librario, documentario e multimediale comprese riviste e quotidiani.
Allestire spazi dedicati ai diversi target di utenza, riordino dei materiali e degli spazi.
Collaborare allo smistamento e smaltimento della posta ordinaria e gestione dei solleciti.
Partecipazione alle operazioni di revisione e scarto del patrimonio obsoleto o usurato.
Valutare sui cataloghi on line la possibilità di nuovi acquisti in coerenza con i desiderata dell'utenza.
Costruzione di percorsi bibliografici di riferimento per l'utenza e allestimento di spazi tematici
Predisporre una segnaletica chiara e comprensibile per tutti secondo le indicazioni ricevute.
Collaborare all'aggiornamento costante delle informazioni nella bacheca della biblioteca e sul sito e su pagina facebook.
Collaborerà allo studio, predisposizione, divulgazione di materiali che promuovano gli eventi e i servizi bibliotecari nonché l'utilizzo di spazi e proposte culturali collegate alla biblioteca.
Collaborerà con il personale e i volontari nello studio di iniziative e individuazione di strategie promozionale con particolare riguardo al modello comunicativo
Partecipare a momenti di verifica e di analisi delle criticità incontrate nella gestione del servizio
e di analisi e valutazione delle richieste provenienti dall'utenza.
I volontari dopo opportuno addestramento collaboreranno alle operazioni di:
Studio di aperture straordinarie in fasce orarie sperimentali
Gestione anche in autonomia delle aperture sperimentali
Iscrizione, prestito, restituzione, prenotazione, interprestito.
Assistenza agli utenti nelle ricerche bibliografiche e nell'utilizzo delle postazioni internet e postazioni multimediali
Attenzione all'utilizzo della strumentazione informatica e multimediale e registrazione degli accessi al servizio Internet
Raccolta dei dati riguardanti gli accessi e la soddisfazione dell'utenza durante le aperture sperimentali e partecipazione alla valutazione degli stessi con il personale.
Riordino dei materiali e degli spazi.
Partecipare a momenti di verifica e di analisi delle criticità incontrate nella gestione del servizio

Azione 2

Azione 6

I volontari collaboreranno con il personale sviluppando progressivamente una maggiore autonomia e capacità propositiva, fondamentale sarà l'osservazione attenta delle modalità di relazione, comunicazione e approccio utilizzate dal personale.
Collaboreranno nell'individuare occasioni e opportunità del territorio che richiamando utilizzatori dai territori vicini possano rappresentare un'occasione di apertura dei musei
Contatteranno le scuole del territorio per promuovere aperture e visite guidate.
Gestiranno in autonomia e secondo le loro capacità le visite e gli accessi
Manterranno ordinati e aggiornate didascalie, percorsi e materiali divulgativi e informativi
Partecipare a momenti di verifica e di analisi delle criticità incontrate nella gestione del servizio

Azione 5

Il volontario collaborerà con il personale, osservando le modalità di approccio e di intervento e sarà accompagnato in un processo di autonomia che lo vedrà:
Partecipare a incontri di preparazione delle iniziative.
Gestione dei contatti con le diverse realtà del territorio e relazionare all'OLP e al personale della biblioteca
Collaborare allo studio di iniziative, laboratori e proposte culturali che potranno essere realizzati anche in contesti diversi dalla biblioteca in riferimento ai target di utenza.
Predisporre e divulgare materiale promozionale dei servizi e degli eventi.
Partecipare all'allestimento di materiali, spazi e percorsi.
Collaborazione a tutte le operazioni necessarie alla realizzazione di iniziative culturali di promozione della lettura, dei servizi bibliotecari e multimediali, di mostre e itinerari rivolti a tutti i target di utenza.
Collaborare a mantenere aggiornati i moderni strumenti di comunicazione: pagina Facebook, mailing list, sito, news letter, opuscoli o giornalini
Partecipare ai momenti di verifica

Azione 4

Partecipare a incontri di preparazione delle iniziative
Osservare le modalità di approccio e di conduzione del personale e dei volontari.
Partecipare e collaborare agli incontri in un'ottica di sviluppare autonomia di gestione.
Contribuire in modo attivo nei diversi corsi a seconda delle proprie capacità
Predisporre i materiali e gli spazi secondo le indicazioni
Partecipare ai momenti di verifica

Azione 3

Il volontario collaborerà con il personale, osservando le modalità di approccio e di intervento, in un processo di apprendimento che lo porterà ad agire in autonomia rispetto ad una parte delle attività realizzate. Parteciperà a:
incontri di preparazione delle iniziative e proposte, nel contattare le organizzazioni e i professionisti individuati e col Sistema bibliotecario lodigiano per utilizzare alcune delle attività proposte;
ricerca e nel contatto con nuove le scuole o classi per creare nuove occasioni di incontro e collaborazione;
analisi e valutazione delle richieste, provenienti dagli insegnanti, con il personale;
calendarizzazione delle giornate e delle proposte;
operazioni di allestimento di laboratori e iniziative e gestirà in autonomia spazi e laboratori secondo le indicazioni;
gestione dei gruppi classe, registrazione dei prestiti, riordino degli spazi;
promuove, diffondere e gestire concorsi dedicati ai bambini e ragazzi;
promozione dei servizi attraverso materiali da distribuire ai bambini;
somministrazione di questionari per la verifica del gradimento delle proposte;
Partecipazione a momenti di verifica e di analisi delle criticità incontrate

Ipotesi di impegno dei volontari nelle singole sedi rappresentate in percentuale rispetto al complessivo numero di ore di servizio

Sede di attuazione	Vol. richiesti	Servizi bibliotecari	Animazione culturale ...	Patrimonio storico...
Biblioteca Comunale di Borghetto Lodigiano	N.° 1	50%	40%	10%
Biblioteca Comunale di Guardamiglio	N.° 1	50%	50%	
Biblioteca Comunale di Castiglione D'Adda	N.° 1	50%	50%	
Biblioteca comunale di Casalpusterlengo	N.° 1	70%	30%	
	N.° 2	50%	50%	
Biblioteca comunale di Graffignana	N.° 1	50%	50%	
Biblioteca Comunale di San Martino in Strada	N.° 1	70%	30%	
Biblioteca comunale di Zelo Buon Persico	N.° 1	50%	50%	
Biblioteca Comunale di Santa Cristina e Bissone	N.° 1	40%	30%	30%
Biblioteca Comunale di Casaletto Lodigiano	N.° 1	60%	40%	
Biblioteca Comunale di Tavazzano con Villavesco	N.° 1	70%	30%	
Biblioteca Comunale di Lodi Vecchio	N.° 1	60%	30%	10%

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo: 1.145 ore in 12 mesi

*Giorni di servizio a settimana dei volontari :*5

Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

Oltre agli obblighi previsti per l'adesione al servizio civile universale, gli operatori volontari saranno chiamati al rispetto del codice di comportamento previsto per i dipendenti degli enti aderenti al progetto.

In particolare, il volontario dovrà:

- essere disponibile per la flessibilità oraria prevista dalla scelta del monte ore
- osservare le norme in materia di sicurezza nell'ambiente di lavoro
- disponibilità ad orari di servizi che prevedano rientri pomeridiani
- osservare la massima riservatezza sulle informazioni acquisite nell'espletamento del servizio
- indossare un abbigliamento adeguato e mantenere un comportamento adeguato
- essere disponibile a prestare servizio occasionalmente nei giorni festivi
- utilizzare diligentemente tutta la strumentazione e le apparecchiature messe a disposizione
- essere disponibile, per chi è munito di patente, a guidare i mezzi dell'Ente, osservando scrupolosamente il codice della strada
- obbligo di timbratura del cartellino o firma del foglio presenze
- essere disponibile ad indossare un distintivo di riconoscimento durante il servizio
- essere disponibile ad utilizzare i permessi nei giorni in cui l'Ente è chiuso
- disponibilità ad orari di servizio articolati su cinque giorni alla settimana, ma dove i giorni di riposo non coincidano necessariamente con il sabato

Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dal decreto legislativo, n. 40 del 6 marzo 2017:

Non sono previsti altri requisiti oltre a quelli previsti dalla legge 40/2017

SEDI E POSTI DISPONIBILI

Tutti i posti sono senza vitto e alloggio

Sede di attuazione	N° Volontari
Biblioteca Comunale di Borghetto Lodigiano	1
Biblioteca Comunale di Guardamiglio	1
Biblioteca Comunale di Castiglione D'Adda	1
Biblioteca comunale di Casalpusterlengo	2
Biblioteca comunale di Graffignana	1
Biblioteca Comunale di San Martino in Strada	1
Biblioteca Comunale di Zelo Buon Persico	1
Biblioteca comunale di Santa Cristina e Bissone	1
Biblioteca Comunale di Casaletto Lodigiano	1
Biblioteca Comunale di Tavazzano con Villavesco	1
Biblioteca Comunale di Lodi Vecchio	1

Leggi con molta attenzione anche l'allegato parti comuni