



ASSOCIAZIONE DEI COMUNI DEL LODIGIANO

SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

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

TITOLO DEL PROGETTO Lodi cultura 2019

Enti attuatori

COMUNE DI LODI

Settore: Patrimonio storico, artistico e culturale

Area di intervento: Cura e conservazione delle biblioteche. Valorizzazione storie e culture locali. Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

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

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.

Biblioteca Laudense

Dopo opportuno accompagnamento il volontario potrà collaborare alle operazioni di:
iscrizione, prestito, restituzione, prenotazione e interprestito;
assistenza agli utenti nelle ricerche bibliografiche, raccolta dei desiderata, somministrare questionari per rilevazioni statistiche;
copertinatura e gestione del patrimonio, chippatura, inizializzazione, aggiornamento gestionali,
catalogazione, lavorazione e sistemazione patrimonio librario, documentario e multimediale comprese riviste e quotidiani;
partecipazione alle operazioni di revisione e scarto del patrimonio obsoleto o usurato;

allestire spazi dedicati ai diversi target di utenza, riordino dei materiali e degli spazi;
collaborazione allo smistamento e smaltimento della posta ordinaria e gestione dei solleciti;
costruzione di percorsi bibliografici di riferimento per l'utenza e allestimento di spazi tematici;
predisposizione una segnaletica chiara e comprensibile per tutti secondo le indicazioni ricevute;
aggiornamento costante delle informazioni nella bacheca della biblioteca e sul sito e su pagina facebook;
predisposizione, divulgazione di materiali che promuovano i servizi bibliotecari nonché l'utilizzo di spazi e proposte culturali collegate alla biblioteca;
studio di iniziative e individuazione di strategie promozionale con particolare riguardo al modello comunicativo;
ricerca di contatti con nuove le scuole o classi per creare nuove occasioni di incontro e collaborazione;
analisi e valutazione delle richieste provenienti dagli insegnanti, calendarizzazione delle giornate e delle proposte;
gestione dei gruppi classe, registrazione dei prestiti, riordino degli spazi;
allestimento di laboratori e iniziative e gestirà in autonomia spazi e laboratori secondo le indicazioni;
partecipazione a momenti di verifica e di analisi delle criticità incontrate nella gestione del servizio e di analisi e valutazione delle richieste provenienti dall'utenza.

Archivio storico

Il personale presente affiancherà il volontario per guidarlo nelle attività e perché sviluppi una sua autonomia e capacità di intervento nelle diverse situazioni, in modo progressivo:
parteciperà agli incontri organizzativi delle attività,
collaborerà alla schedatura di alcuni fondi documentari conservati, anche attraverso l'utilizzo di software dedicati,
collaborerà, programmazione, predisposizione e svolgimento dell'attività didattica dell'istituto.
collaborerà nel mantenimento dei contatti con le Scuole e nella promozione delle proposte, potrà dare il suo apporto allo studio delle proposte per l'anno scolastico successivo,
collaborerà nella programmazione, promozione e realizzazione di eventi,
accoglierà gli utenti e supporterà le ricerche, riposiziona i materiali consultati,
collaborerà alla sorveglianza nell'aula studio,
collaborerà nella gestione dei contatti e della corrispondenza con il territorio, le Istituzioni e con altri Archivi,
parteciperà a momenti di verifica e di confronto

Sede Municipale- Ufficio cultura

A seconda della data di avvio dei volontari l'Operatore locale progetto calendarizzerà i tempi da dedicare alle diverse attività, accompagnerà e guiderà i volontari che collaboreranno nella:
raccolta di tutti i contatti di spettatori e portatori di interesse;
creazione di mailing list per interesse o bisogno e/o implemento delle esistenti;
archiviazione in modo omogeneo dei dati raccolti dalle diverse attività;
analisi periodica dei dati per fornire elementi di sintesi e di valutazione;
produzione di report o di informazioni destinate target diversi;
raccolta e catalogazione omogenea di impressioni, gradimento, lamentele...
contatti con le associazioni e altri soggetti del territorio;
realizzazione di messaggi e materiali chiari e accattivanti da diffondere, a seconda del target di riferimento, utilizzando canali di comunicazione diversificati;

contatti con i mezzi di stampa e agenzie pubblicitarie presenti sul territorio per la diffusione di manifestini e locandine, promozione degli eventi, restituzione delle attività;
 cura e aggiornamento del sito internet, della galleria fotografica, della pagina facebook, ecc...
 predisposizione di materiali anche multimediali che presentino al territorio le proposte che saranno realizzate;
 valutare le proposte provenienti da organizzazione culturali per la concessione del patrocinio
 valutare le proposte provenienti da organizzazione del territorio per la concessione all'utilizzo degli spazi, e delle sale ed eventualmente delle maschere.
 mantenere e incrementare i contatti con le realtà operanti nel territorio svolgendo una funzione di coordinamento;
 presiedere a manifestazione o eventi;
 riscontro alle richieste di informazioni siano esse pervenute attraverso contatti mail o telefonici;
 analisi ex-post dell'efficacia degli interventi e delle proposte

Ipotesi di impiego dei volontari sulle diverse attività previste nelle sedi, la % è riferita all'intero monte ore

Sede Municipale – Ufficio cultura

<i>volontari</i>	<i>Organizzazione e gestione degli eventi</i>	<i>Comunicazione e promozione</i>	<i>Raccolta dati</i>
1°	50%	30%	20%
2°	50%	30%	20%

Biblioteca Laudense

<i>volontari</i>	<i>Servizi bibliotecari</i>	<i>Bambini, scuole, animazione culturale</i>
1°	100%	
2°		100%

Archivio storico

<i>volontari</i>	<i>Archivio</i>	<i>Attività didattiche</i>
1°	50%	50%

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 Laudense - Lodi	2
Sede Municipale - Lodi	2
Archivio storico - Lodi	1

Leggi con molta attenzione anche l'allegato parti comuni