



## SCHEMA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

**TITOLO DEL PROGETTO:****LA CULTURA E' PER TUTTI****SETTORE e AREA DI INTERVENTO:**

Settore: PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO E CULTURALE –  
Area: 1. Cura e conservazione delle biblioteche [ PREVALENTE

**DURATA DEL PROGETTO:** 12 MESI**OBIETTIVI DEL PROGETTO:****Area: CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE****Obiettivo 1 - PROMUOVERE LA BIBLIOTECA E LA LETTURA***Contenuti caratterizzanti*

Lecture ad alta voce - Lecture animate  
Laboratori per bambini e scolaresche  
Gruppi di lettura  
Estensione delle fasce di utenza raggiunta (minori, giovani, anziani, immigrati)  
Presenza e visibilità della Biblioteca nel territorio  
Rapporti reciproci scuole - biblioteca  
Ampliamento dell'orario di apertura al pubblico  
Comunicare e informare: sulle iniziative, sulle novità librarie, sui fatti della cultura

**Obiettivo 2 - MIGLIORE GESTIONE DI PATRIMONIO LIBRARIO E SEDE***Contenuti caratterizzanti*

Migliorare globalmente il servizio, sia quanto concerne quello svolto verso l'utenza, sia quanto concerne l'insieme delle attività di *back office*.  
Mantenere lo standard di una raccolta libraria ordinata, con una continua e puntuale sistemazione dei libri, per facilitare un rapido reperimento dei volumi.  
Continuare con il recupero del patrimonio librario "pregresso" non ancora catalogato al fine di renderlo fruibile per l'utenza.  
Proseguire con l'operazione di valorizzazione patrimoniale e rinnovamento delle raccolte con periodiche azioni di scarto mirate.  
Promozione dei fondi locali.  
Presentazione più accattivante ed efficiente della sede bibliotecaria, in particolare degli spazi adibiti al servizio al pubblico.

**Obiettivo 3 - INTERAGIRE CON ALTRI PROGETTI E SOGGETTI CULTURALI E SOCIALI***Contenuti caratterizzanti*

Creare e mantenere una rete di rapporti con le associazioni presenti sul territorio.  
Promuovere i servizi bibliotecari attraverso la collaborazione con le scuole e con le Università Popolari.  
Collaborare sulle varie attività culturali, eventi e manifestazioni turistiche proposte dal Comune;  
Coordinamento della comunicazione relativa ai servizi ed alle progettualità degli uffici cultura, politiche giovanili e biblioteca.  
Cooperare con le Ville Venete presenti nel territorio.  
Intervenire per quanto di competenza a supporto di progettualità sociali, giovanili, scolastiche realizzate nel territorio.  
Collaborare con le attività didattiche e di animazione nell'ambito dei centri estivi comunali.

## I MIGLIORAMENTI ATTESI

→ Miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:

- un servizio più fluido e ordinato.
- l'essere in rete SBPV della biblioteca viene meglio comunicato e apprezzato.
- viene favorita l'attivazione di progettualità innovative e di sostegno ai servizi già esistenti (biblioteca e cultura).
- durante l'orario di apertura al pubblico sono ridotti i tempi di attesa degli utenti, sia per i prestiti che per le consulenze prestate dagli operatori, migliorando anche la gestione dell'emeroteca;
- progressiva eliminazione dell'arretrato esistente per quanto attiene alla catalogazione dei volumi nuovi, alla copertinatura dei libri ed all'attività di scarto, con conseguente aumento del patrimonio librario fruibile dall'utenza.
- il patrimonio viene meglio valorizzato con adeguata manutenzione (scarto, pulizie, riordino) e aggiornamento (acquisizioni mirate).
- un migliore e più sollecito servizio di reference, di assistenza ed informazione agli utenti.
- maggiore reciproca armonizzazione delle diverse attività.

→ L'acquisizione di nuovi utenti in più, specialmente nelle fasce sociali ed anagrafiche di utenza potenziale non ancora adeguatamente coinvolte.

### Area: Valorizzazione storie e culture locali

Ricordiamo che sono due le sedi operative raccolte sotto quest'area d'intervento, in aggiunta all'area principale che è comune a tutte. Gli obiettivi di seguito presentati non hanno bisogno di essere riassunti in un quadro generale, già sufficientemente rappresentato dall'esposizione che segue declinata nelle due sedi interessate.

#### Sede di BRUGINE

<b>OBIETTIVO</b>	Migliorare l'organizzazione e la gestione delle attività culturali promosse dall'ente locale o da questo partecipate
------------------	--

*In termini di risultati pratici, ci si attende:*

- Una più alta qualità culturale dell'offerta.
- Una migliore fruibilità delle diverse manifestazioni.
- Una più alto numero di eventi proposti.

#### Sede di LONGARE

<b>OBIETTIVI</b>	1. Avviare e mantenere un coordinamento nell'offerta di attività culturali dell'ente con le attività organizzate dalle realtà associative operanti in ambito locale.
	2. Una maggiore diffusione dell'informazione sulle attività organizzate, sia a livello locale che sovracomunale, anche in ambiti social-network e di rete web.

*In termini di risultati pratici, ci si attende:*

- L'elaborazione di un programma delle manifestazioni tendenzialmente unitario e condiviso .
- Eliminazione o riduzione delle sovrapposizioni e delle contestualità fra le diverse iniziative.
- Un miglior orientamento del pubblico e delle sue scelte.
- Una più ampia fruizione dell'offerta culturale.
- L'incremento delle presenze.

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

#### **Area: CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE**

In termini generali, tutto l'insieme delle molte mansioni che questo progetto attribuisce agli operatori volontari può essere riassunto nelle categorie esposte nella tabella che segue:

#### **Attività dei Volontari**

- Supporto alle diverse attività istituzionali della biblioteca, sia quelle di front-office di servizio all'utenza che quelle di back-office.

✚	Supporto alle varie iniziative di promozione del libro e della cultura.
✚	Supporto alle diverse iniziative di promozione che si rivolgono a specifiche fasce anagrafiche di utenza potenziale o a gruppi sociali come gli immigrati stranieri
✚	Collaborazione alla diffusione delle informazioni sulle iniziative della biblioteca, sia in modalità tradizionali che via web.
✚	Collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca

Le stesse attività sopra categorizzate in forma generale possono ed anzi devono essere più operativamente dettagliate, sede per sede:

BARBARANO MOSSANO	CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE <b>Attività dei Volontari</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supporto nell'organizzazione degli eventi culturali programmatici</li> <li>2. Supporto per iniziative circa incontri con l'autore, apertura durante i week end della prestigiosa sede della biblioteca (lo storico Palazzo dei Canonici) per visite guidate.</li> <li>3. Affiancamento al personale di biblioteca comunale per il funzionamento della biblioteca con supporto nell'organizzazione di iniziative per la valorizzazione del territorio con particolare riferimento agli aspetti paesaggistici, naturalistici e storici.</li> </ol>	
BRUGINE	CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE <b>Attività dei Volontari</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto.</li> <li>2. Prestito locale dei libri ed interprestito, prenotazioni e restituzioni, uso del software del prestito e ricerca volumi su banca dati del servizio bibliotecario locale e provinciale.</li> <li>3. Servizio di reference, di assistenza ed informazione agli utenti, iscrizione utenti alla biblioteca, aiuto all'utenza per ricerche e studi e per l'accesso alle postazioni internet.</li> <li>4. Supporto nell'organizzazione di attività ed iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura.</li> </ol>	
LONGARE	CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE <b>Attività dei Volontari</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto libri, manutenzione emeroteca</li> <li>2. Supporto nell'organizzazione di attività ed iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura</li> <li>3. Collaborazione nell'organizzazione di corsi di educazione permanente per adulti, alfabetizzazione.</li> <li>4. Collaborazione con il personale di Biblioteca all'ideazione e realizzazione dei percorsi bibliografici su specifici temi, generi ed autori</li> </ol>	
LONIGO	CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE <b>Attività dei Volontari</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. servizio di <i>reference</i> (comprendente l'assistenza e l'informazione agli utenti, il rilascio tessere di iscrizione, l'aiuto all'utenza per ricerche e per l'accesso alle postazioni internet);</li> <li>2. attività di prestito dei libri (comprendente prestito locale ed inter bibliotecario, prenotazioni e restituzioni, sollecito del rientro dei prestiti, uso del software per il prestito e la ricerca dei volumi sulla banca dati del servizio bibliotecario locale e provinciale);</li> <li>3. riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, cura dell'emeroteca;</li> <li>4. registrazione ad inventario, catalogazione dei volumi nel catalogo generale del sistema bibliotecario; operazione periodica di scarto volumi.</li> </ol>	

OPPEANO	CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE <b>Attività dei Volontari</b>
<p>1. Collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca, per favorire gli accessi al pubblico negli orari serali e il sabato; apertura e chiusura della biblioteca e dei punti prestito.</p> <p>2. Corsi di alfabetizzazione informatica, sull'uso del tablet, rivolti agli over 60</p> <p>3. Partecipazione attiva ai progetti di promozione della lettura rivolti agli anziani del territorio: realizzazione di letture e incontri presso i centri frequentati dagli anziani e presso la biblioteca</p> <p>4. Realizzazione e conduzione di laboratori creativi rivolti ai bambini e ragazzi e letture ad alta voce in lingua straniera per bambini della scuola primaria</p> <p>5. Assistenza agli utenti nell'uso attivo della biblioteca (risorse cartacee e in rete) con particolare attenzione ai bambini e agli anziani. Servizio di reference, di assistenza ed informazione agli utenti, rilascio tessere di iscrizione, aiuto all'utenza per ricerche e studi, e per l'accesso alle postazioni internet.</p> <p>6. Registrazione ad inventario, catalogazione volumi nel catalogo generale del sistema bibliotecario. Schedatura delle donazioni librerie, catalogazione del materiale e inserimento in database</p> <p>7. Supporto alla comunicazione della biblioteca, nelle varie forme (tradizionali e via web)</p> <p>8. Collaborazione al formarsi di un gruppo di lettura per adulti e/o un gruppo di lettura per adolescenti</p> <p>9. Prestito locale di libri, prestito interbibliotecario, prenotazioni e restituzioni, sollecito rientro dei prestiti, uso del software per prestito e ricerca volumi su banca dati del servizio bibliotecario locale e provinciale.</p>	

ORGIANO	CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE <b>Attività dei Volontari</b>
<p>1. prestito locale e interbibliotecario, reference, iscrizione di nuovi utenti, ricollocazione a scaffale dei libri</p> <p>2. manutenzione dei volumi (inclusa revisione, catalogazione pregresso)</p> <p>3. Laboratorio di Lettura ad Alta Voce e altri progetti rivolti ai bambini, visite guidate, attività di promozione della lettura</p> <p>4. Apertura straordinaria della biblioteca anche in orario serale e/o festivo</p>	

POJANA MAGGIORE	CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE <b>Attività dei Volontari</b>
<p>1. Prestito locale e interbibliotecario, reference, iscrizione di nuovi utenti, ricollocazione a scaffale dei libri</p> <p>2. Manutenzione dei volumi (inclusa revisione, catalogazione pregresso e fondo)</p> <p>3. Laboratorio di Lettura ad Alta Voce e altri progetti rivolti ai bambini/anziani, visite guidate, attività di promozione della lettura</p> <p>4. Apertura straordinaria della biblioteca anche in orario serale e/o festivo</p>	

SAN GIOVANNI LUPATOTO	CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE <b>Attività dei Volontari</b>
<p>1. Attività di back office e front office;</p> <p>2. Supporto nella divulgazione delle diverse manifestazioni;</p> <p>3. Raccolta dati attraverso sistemi informatici a fini statistici;</p> <p>4. Collaborazione con gli uffici dell'Ente e le Associazioni del territorio per la promozione dei servizi comunali e della attività realizzate dall'Amministrazione;</p> <p>5. Supporto alla riorganizzazione degli archivi dei diversi uffici.</p>	

SOSSANO	CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE <b>Attività dei Volontari</b>
<p>1. prestito locale e interbibliotecario, reference, iscrizione di nuovi utenti, ricollocazione a scaffale dei libri</p> <p>2. manutenzione dei volumi (inclusa revisione, catalogazione pregresso e fondo)</p> <p>3. Laboratorio di Lettura ad Alta Voce e altri progetti rivolti ai bambini, visite guidate, attività di promozione della lettura</p> <p>4. Apertura straordinaria della biblioteca anche in orario serale e/o festivo.</p>	

STRA	CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE <b>Attività dei Volontari</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. supporto al servizio di reference (information literacy, prestito librario, interbibliotecario, digitale)</li> <li>2. Supporto nel digital divide (soprattutto per gli over 60 e per chi non ha basi di conoscenza informatica, con attenzione – in particolar modo – ai disoccupati)</li> <li>3. Collaborazione con eventi proposti dal Comune nell'area cultura, istruzione, turismo, sport, associazionismo, ascoltando le esigenze del territorio e garantendo la disponibilità di supporto anche grazie agli spazi disponibili nella biblioteca.</li> <li>4. Realizzazione di attività didattiche legate alla promozione della lettura e dei servizi offerti dalla biblioteca.</li> </ol>	

**Area: Valorizzazione storie e culture locali**

Considerate le poche sedi coinvolte, le attività da affidare ai giovani operatori volontari possono essere concretamente dettagliate qui di seguito, senza tentare di abbozzare un inutile quadro generale riassuntivo bensì semplicemente esponendo in relazione ai due singoli Comuni interessati:

BRUGINE	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI STORICI, ARTISTICI E CULTURALI <b>Attività dei Volontari</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali, sia in forma cartacea che elettronica, comunicati stampa e pagine web.</li> <li>2. Collaborazione e supporto nell'organizzazione e gestione delle varie iniziative pubbliche annualmente stabilite dall'Amministrazione Comunale in campo culturale, di intrattenimento popolare e di promozione turistica.</li> <li>3. Allestimento mostre, custodia e apertura delle stesse.</li> <li>4. In concomitanza degli eventi culturali: supporto agli operatori nella predisposizione del luogo, nella gestione della biglietteria e dell'accesso in sala da parte del pubblico.</li> </ol>	

LONGARE	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI STORICI, ARTISTICI E CULTURALI <b>Attività dei Volontari</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali, soprattutto in formato elettronico; comunicati stampa e/o pagine web e social.</li> <li>2. Aggiornamento periodico della pagina web relativa ai progetti e alle iniziative culturali, anche con modalità social.</li> <li>3. Raccolta e inserimento dati finalizzati alla realizzazione di un data base sui fruitori delle varie attività culturali e all'implementazione di un sistema automatizzato di informazione e comunicazione.</li> </ol>	

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

**Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 15**

**Così distribuiti:**

Sedi operative	N. Volontari per Comune
Barbarano Mossano	3
Brugine	2
Longare	2
Lonigo	1
Oppeano	2
Orgiano	1
Pojana Maggiore	1
San Giovanni Lupatoto	1
ossano	1
Stra	1

Numero posti con vitto e alloggio: 0

Numero posti senza vitto e alloggio: 15

Numero posti con solo vitto: 0

Ente: NZ03770 ANCIVENETO

Progetto: R05NZ0377019100801NR05 - LA CULTURA E' PER TUTTI

17) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:

N.	Sede di attuazione del Progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato		
						Cognome e Nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e Nome	Data di nascita	C.F.
1	Comune di Barbarano Vicentino - BIBLIOTECA	BARBARANO VICENTINO (VI)	Piazza Roma 35 36021 (PALAZZINA:2, SCALA:2, PIANO:1)	69299	3	BARBIERO VALERIA			CAPUTO ALESSANDRO		
2	COMUNE DI BRUGINE - BIBLIOTECA	BRUGINE (PD)	Via Roma 36 35020	69281	2	ZINELLI MARIA ANTONIETTA					
3	COMUNE DI LONGARE - BIBLIOTECA	LONGARE (VI)	Via Marconi 30 36023 (PIANO:1, INTERNO:BIBL)	69097	2	Zaccaria Lucia			CAPUTO ALESSANDRO		
4	COMUNE DI LONIGO - BIBLIOTECA	LONIGO (VI)	VIA CASTELGIUNCOLI 5 36045	84190	1	ISOLATI ANNALIA			CAPUTO ALESSANDRO		
5	COMUNE DI OPPEANO - AREA PROMOZIONE E SVILUPPO	OPPEANO (VR)	Piazza Gilberto Altrichieri 1 37050 (PIANO:0)	68914	2	Quinto Elena					
6	COMUNE DI ORGIANO - BIBLIOTECA	ORGIANO (VI)	VIA DANTE ALIGHIERI 5 36040 (PIANO:0)	107381	1	FIORASI FEDERICA			CAPUTO ALESSANDRO		
7	SEDE BIBLIOTECA COMUNALE	POJANA MAGGIORE (VI)	VIA TRENTO 4/B 36026 (PIANO:0, INTERNO:1)	100891	1	Casarin Sandra			CAPUTO ALESSANDRO		
8	COMUNE DI SAN GIOVANNI LUPATOTO - BIBLIOTECA COMUNALE	SAN GIOVANNI LUPATOTO (VR)	PIAZZA UMBERTO 1° 10 37057	100412	1	Inzoli Sonia					
9	COMUNE DI SOSSANO - BIBLIOTECA	SOSSANO (VI)	VIA ROMA 94 36040	84821	1	SANTILLO CARLA BAROLO ALESSIA			CAPUTO ALESSANDRO		
10	COMUNE DI STRA - BIBLIOTECA CIVICA	STRA (VE)	Via Fossolovara SNC 30039 (PIANO:0)	68470	1	Toninato Elena					

**CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:****Monte ore annuo degli operatori volontari: 1145**

minimo 20 e massimo 36 ore settimanali

**Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari: 5****Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:**

Appare più utile dare un quadro diversificato per ogni singola sede operativa:

**BARBARANO MOSSANO**

1	Obbligo al mantenimento della riservatezza in merito ai dati sensibili trattati
2	Flessibilità oraria a svolgere il servizio; disponibilità allo svolgimento del servizio anche di sabato e festivi.

**BRUGINE**

1	Guida automezzi
2	Turni serali o festivi all'occasione
3	Trasferte fuori sede
4	Ferie concordate con l'ufficio Biblioteca

**LONGARE**

1	Turni serali per attività di corsi
2	possibilità di orari frammentati

**LONIGO**

1	Apertura il sabato e nel periodo estivo;
2	Partecipazione a corsi sulla sicurezza sul luogo di lavoro.

**OPPEANO**

1. Per il servizio ordinario si chiederà la sottoscrizione di un'impegnativa nella quale si dichiara di non divulgare informazioni personali degli utenti.
2. Disponibilità alla partecipazione a momenti di sensibilizzazione e promozione sul territorio.
3. Disponibilità a partecipare a seminari, corsi, eventi formativi sul territorio e anche in Provincia.
4. Richiesta di flessibilità oraria e di spostamento sul territorio per la realizzazione del progetto.

**ORGIANO**

1	Orari frammentati
2	Trasferte fuori sede
3	Guida di automezzi
4	Turni serali e/o festivi

**POJANA MAGGIORE**

1	Orari frammentati
2	Trasferte fuori sede
3	Guida di automezzi
4	Turni serali e/o festivi

**SAN GIOVANNI LUPATOTO**

Nessun particolare obbligo

**SOSSANO**

1	Orari frammentati
2	Trasferte fuori sede
3	Guida di automezzi
4	Turni serali e/o festivi

**STRA**

1	Guida automezzo (eventuale giornata settimanale per prestito interbibliotecario)
---	--

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:** criteri elaborati dal Dipartimento approvati con determinazione del Direttore Generale dell'11 giugno 2009 n. 173 e verificati in sede di accreditamento (disponibili nel nostro sito nella sezione documenti)

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

**BARBARANO MOSSANO**

1	Possesso del diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado (5 anni)
2	Conoscenza informatica per aggiornamento di social network tematici, sito della biblioteca comunale e sistema informativo IDMS (turismo Regione Veneto)
3	Patente tipo B

**BRUGINE**

1	Diploma Scuola Media Superiore - maturità
2	Studenti universitari
3	Laurea
4	Patente B

**LONGARE**

1	Preferenze titolo di studio: diploma quinquennale di scuola secondaria superiore / formazione di ambito educativo, competenze in tema di formazione, educazione e didattica, competenze linguistiche
2	Predisposizione al lavoro a contatto con il pubblico, in particolare con minori, capacità di relazionarsi con il pubblico e di gestire i rapporti interpersonali
3	Competenze informatiche, in particolare per operare su data base, ricerca in rete, social web

**LONIGO**

1	Diploma di scuola media superiore (diploma quinquennale);
2	Conoscenze informatiche di base;
3	Buona predisposizione ai rapporti con il pubblico.

**OPPEANO**

1	Patente B e disponibilità a spostamenti all'interno del territorio comunale
2	Buone capacità di relazionarsi con le diverse tipologie di utenti
3	Passione per la cultura in generale, nelle sue più svariate forme (libri, arte, cinema, musica)

**ORGIANO**

1	Diploma di maturità
2	Competenze informatiche di base
3	Propensione alle relazioni umane
4	Patente tipo B

**POJANA MAGGIORE**

1	Diploma di maturità
2	Competenze informatiche di base
3	Propensione alle relazioni umane
4	Patente tipo B

**SAN GIOVANNI LUPATOTO**

	Diploma di scuola secondaria di secondo grado, Buona conoscenza dei pacchetti informatici, Patente cat. B
--	---

**SOSSANO**

1	Diploma di maturità
2	Competenze informatiche di base
3	Propensione alle relazioni umane
4	Patente tipo B

**STRA**

1	Patente B
2	Conoscenze informatiche di base



3	Buon rapporto con l'utenza (dialogo, ascolto, pazienza,..) dai più piccoli ai più anziani.
4	Sufficiente il diploma triennale

#### CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

**Eventuali crediti formativi riconosciuti: NO**

**Eventuali tirocini riconosciuti: NO**

#### **Attestazione delle competenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio, utili ai fini del curriculum vitae:**

Anci Veneto fornirà ai volontari al termine del servizio un **"attestato specifico"**.

L'Anci Veneto vuole offrire un dispositivo di "analisi delle risorse/bilancio delle competenze" che permetta alle volontarie e ai volontari di capitalizzare le competenze acquisite sia nelle esperienze formativo/professionale pregresse, sia nell'esperienza dei Progetti di Servizio Civile Nazionale.

Il dispositivo permetterà di riconoscere le competenze sviluppate nell'esperienza di Servizio Civile, aiutando il volontario e la volontaria a:

- appropriarsi dell'essere *cittadino attivo*
- elaborare una ipotesi di progetto di sviluppo personale e professionale

-  
estire efficacemente la transizione al termine del Progetto di Servizio Civile

L'"analisi delle risorse/bilancio delle competenze" attua una metodologia esperienziale per cui le volontarie e i volontari andranno a valutare le competenze in loro possesso che saranno raccolte in un documento "Descrittivo delle Competenze", sintetizzate nella "Dichiarazione/dossier delle competenze" e nel Curriculum Vitae Europeo.

Il dispositivo si articola prendendo in considerazione:

- la ricostruzione e la valutazione delle competenze personali e professionali
- la valutazione di interessi, motivazioni e risorse della volontaria e del volontario
- la costruzione di un'ipotesi di sviluppo personale e professionale
- la definizione/ri-definizione di un primo progetto personale e professionale

Nel procedere si presterà attenzione a quelle variabili che influenzano i percorsi di "analisi/bilancio" quali: genere, età, scolarizzazione, condizione professionale e rappresentazione dei propri vissuti che incidono sul proprio Sé.

Le aree di riferimento sono:

- Competenze di base
- Competenze trasversali
- Competenze che si maturano nei lavori a progetto (es: competenze di realizzazione e operative; competenze di assistenza e servizio; competenze d'influenza; competenze manageriali; competenze di efficacia personale; ...)
- Competenze tecnico-specifiche sperimentate rispetto alle peculiarità di ogni Progetto di Servizio Civile Nazionale

#### FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

##### **Contenuti della formazione specifica:**

1. I beni culturali, artistici, storici e museali nella Regione – 4 ore - ARCH. GIANCARLO VIVIANETTI
2. Il ruolo degli enti locali in campo culturale – 8 ore - DOTT. FILIPPO CAILOTTO
3. Il Sistema Biblioteca – Storia di un istituzione. Normativa di riferimento. Conoscenza dell'organizzazione della biblioteca e della rete interbibliotecaria quale presidio culturale - 4 ore - DOTT. ANDREA TOSO
4. Il Sistema Museale - Storia, legislazione, organizzazione e contesto operativo - 4 ore - DOTT. FONTANA RENZO
5. Gli Uffici Cultura negli enti locali: normativa di riferimento, organizzazione, strategie di intervento – 4 ore- DOTT. FILIPPO CAILOTTO
6. *Laboratorio*: una giornata da bibliotecario - 4 ore- DOTT. ANDREA TOSO
7. *Laboratorio*: una giornata da operatore museale – 4 ore - DOTT. FONTANA RENZO
8. *Laboratorio*: organizzare un evento culturale – 8 ore - DOTT. FILIPPO CAILOTTO
9. La comunicazione nell'ente pubblico: metodologie, strumenti, processi organizzativi – 8 ore - DOTT. FILIPPO CAILOTTO
10. *Laboratorio di espressività*: comunicare/informare/ascoltare – 8 ore - DOTT. CAPUTO ALESSANDRO
11. Norme e comportamenti sulla sicurezza – 4 ore - ING. LUIGI BRISEGHHELLA
12. Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale – 4 ore - ING. LUIGI BRISEGHHELLA

13. Il primo soccorso – 8 ore - DOTT. ANDREA MERLO

Oltre ai contenuti sopra specificati sarà prevista, ove necessaria, la partecipazione a corsi di formazione specifici per le attività svolte da frequentare unitamente agli OLP.

**42) Durata:** 72 ore – la formazione verrà erogata in un'unica soluzione entro 90 giorni dall'avvio del progetto