



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO: FRA BIBLIOTECHE E MUSEI
SETTORE e AREA DI INTERVENTO: PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO E CULTURALE – Area: 1. Cura e conservazione delle biblioteche [prevalente]
DURATA DEL PROGETTO: 12 MESI
OBIETTIVI DEL PROGETTO: <u>Area: CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE</u>
1) Ampliamento dell'utenza e degli orari
<i>Contenuti caratterizzanti:</i>
Rendere la biblioteca capace di attrazione di una maggiore utenza nelle varie fasce d'età.
Estensione dell'orario di apertura al pubblico.
2) Efficienza ed efficacia del servizio bibliotecario
<i>Contenuti caratterizzanti:</i>
Miglior svolgimento dei compiti istituzionali della biblioteca (riordino, selezione, archiviazione, aggiornamento e scarto del materiale librario) e del suo modo di proporsi all'utenza (informazioni bibliografiche, di aiuto nella ricerca, nella consultazione on-line)
Proseguire progetti già attivati con precedenti esperienze di servizio civile.
Agevolare gli utenti nella conoscenza ed uso del sistema informatico della Biblioteca e l'accesso alle postazioni internet laddove presenti, nonché la conoscenza dei servizi on line a disposizione, come ad esempio il MLOL (Media Library on line).
Esecuzione di sondaggi di soddisfazione dell'utenza, per revisionare ed innovare secondo quanto così rilevato.
3) Potenziamento della capacità di comunicazione sul web e in generale
<i>Contenuti caratterizzanti:</i>
Creare/aggiornare metodicamente le pagine web del sito e dei social network.
Creare/usare mailing list dell'utenza.
Produrre newsletter e bollettini periodici di informazione.
Progettare/distribuire locandine, manifesti, volantini sulle diverse iniziative culturali promosse dalla Biblioteca.
4-Promuovere la lettura e la diffusione della cultura nella comunità locale
<i>Contenuti caratterizzanti:</i>
Avvicinare un più vasto pubblico nella conoscenza ed approfondimento delle tematiche sociali, scientifiche e letterarie.
Organizzazione di una pluralità di iniziative culturali sia nell'ambito della promozione del libro e della lettura sia per finalità culturali più generali.
Più ampie sinergie con l'Associazione locale, con le università popolari, le scuole e i soggetti organizzati in genere, in campo culturale.

I MIGLIORAMENTI ATTESI:

- Conferma delle prestazioni già in corso ma nuovi utenti in più.
- Miglioramenti qualitativi nell'operare dell'ufficio o del servizio:
 - *Sollecita catalogazione delle donazioni; puntuale riordino dei volumi in entrata, in uscita, in esposizione; revisione del patrimonio librario e operazioni di scarto; puntuale aggiornamento dei contatti e delle schede-iscritti;*
 - *Quadro aggiornato del grado di soddisfazione dell'utenza.*

- *Garanzia della puntuale presenza di una figura di riferimento e supporto per le attività culturali serali e festive, per i corsi, i servizi informativi e le uscite didattiche dell'Università Popolare.*
 - *Maggiore e più curata diffusione sul web dell'informazione sulle varie iniziative culturali e di diffusione delle informazioni utili.*
 - *Potenziamento della sezione "Biblioteca Europa" e del collegato sportello informativo.*
 - *Maggior assistenza agli utenti per la consultazione, le ricerche e prestiti libri, le ricerche on-line.*
- Un più ampio orario di funzionamento del servizio:
ad esempio nell'orario serale per le iniziative culturali promosse dall'Ente o per estensione strutturale dell'attività bibliotecaria.
- Nuove prestazioni e nuovi utenti:
collaborazione ai laboratori bibliografici e di lettura in collaborazione con i doposcuola per minori.

Area: VALORIZZAZIONE DEL SISTEMA MUSEALE PUBBLICO E PRIVATO

Ricordiamo che sono quattro le sedi operative raccolte sotto quest'area d'intervento, in aggiunta all'area principale e comune a tutte.

Sede di COSTA DI ROVIGO

Obiettivi	Promuovere la conoscenza del territorio e della cultura locali, incrementando le possibilità di usufruire dei servizi museali.
	Aggiornare la catalogazione e le schede di presentazione del patrimonio museale.

In termini di risultati pratici, ci si attende:

- Un aumento dei visitatori del Museo.
- La maggiore capacità di "lettura" dei reperti esposti.

Sede di MONTAGNANA

Obiettivi	Promuovere la struttura museale e migliorare il servizio tramite una più ampia collaborazione con l'Associazionismo culturale.
	Estendere e migliorare quantità e qualità culturale dei servizi museali in collaborazione con il Settore Cultura dell'ente.

In termini di risultati pratici, ci si attende:

- L'incremento sia degli accordi di collaborazione museale con l'Associazionismo locale e sia delle iniziative culturali promosse in quest'ambito.
- Una più diffusa conoscenza fra la popolazione, a livello comunale e sovracomunale, del Museo e della sua offerta culturale.

Sede di STANGHELLA

Obiettivi	Ottimale utilizzo delle strumentazioni tecnologiche e delle dotazioni audio presenti nelle sale espositive durante le visite.
	Più intensa collaborazione alle attività del "Gruppo Bassa Padovana", gestore operativo del museo
	Organizzazione di eventi e conferenze anche in sinergia anche con la Biblioteca e in coordinamento con le varie proposte culturali in programmazione
	Collaborazione con le guide del Museo nella preparazione di laboratori manuali da realizzare con gli studenti dopo le visite scolastiche.

In termini di risultati pratici, ci si attende il raggiungimento di miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio, quali:

- La garanzia di un supporto reale, programmato ed operativo alle guide in servizio presso il Museo negli orari ed occasioni di apertura alle visite;

- Un più ampio orario di apertura del Museo perché maggiormente fruibile e visitabile anche in virtù dell'impiego delle strumentazioni tecniche;
- Una maggiore diffusione della conoscenza del Museo e delle sue iniziative pubbliche grazie ad una più regolare collaborazione con il Gruppo gestore del Museo.

Sede di STIENTA

Obiettivi	Allestimento del museo permanente dedicato ad ospitare le opere di un artista polesano nell'ambito del suo progetto "Paese reale", assicurando anche la necessaria sorveglianza. A ciò si accompagna la previsione della creazione di un punto Turistico informativo.
------------------	---

In termini di risultati pratici, si auspica l'avvio e l'apertura al pubblico della nuova realtà culturale rappresentata dal nuovo museo-pinacoteca, quasi un omaggio all'intera comunità locale, che diventa ad un tempo soggetto e utente dell'originale impresa artistica che ha ispirato il progetto "Paese reale".

Se questi appena esposti sono gli obiettivi delle singole sedi operative, scanditi nella loro insopprimibile peculiarità, è funzionale alla logica d'assieme di questo progetto riassumerli in poche voci essenziali e generali. Eccole:

Obiettivi generali dell'Area Museale:	<ol style="list-style-type: none"> 1) INCREMENTO DELLA COLLABORAZIONE CON L'ASSOCIAZIONISMO CULTURALE 2) IL MUSEO COME CENTRO DI CULTURA E DI PROPOSTE CULTURALI PER IL TERRITORIO LOCALE 3) MUSEO AMICO: ASSISTENZA E COLLABORAZIONE DURANTE LE VISITE DEL PUBBLICO
--	---

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 degli Operatori Volontari (in generale)
Supporto alle diverse attività istituzionali della biblioteca, sia quelle di servizio all'utenza che quelle di back-office.
Supporto alle varie iniziative di promozione del libro e della cultura.
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 e quindi concretamente dettagliate qui di seguito, sede per sede:

CASTELMASSA	Attività dei Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	1. Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto libri
	1. Supporto al 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.
	3. 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.

CEREA	Attività dei Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	Registrazione ad inventario, catalogazione volumi nel catalogo generale del sistema bibliotecario.
	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
	Supporto al potenziamento della sezione bibliografica "Europa" e al connesso servizio informativo di sportello
	Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto libri
	Collaborazione nella programmazione, gestione e pubblicizzazione delle iniziative culturali della Biblioteca nonché dei corsi e delle uscite didattiche dell'Università Popolare per l'educazione permanente;

COSTA DI ROVIGO	Attività dei Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	1. Mansioni di registrazione ed inventario, catalogazione volumi nel catalogo generale del sistema bibliotecario. Schedatura delle donazioni librarie, catalogazione del materiale e inserimento in database. Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e operazioni di scarto
	2. Collaborazione al prestito locale di libri, prestito interbibliotecario, prenotazioni e restituzioni, sollecito rientro dei prestiti, uso del software per prestito e ricerca volumi in banca dati del servizio bibliotecario locale e provinciale
	3. Servizio di reference, di assistenza ed informazione agli utenti, rilascio di tessere di iscrizione, aiuto all'utenza per ricerche e studi e per l'accesso alle postazioni internet
	4. Supporto nelle varie iniziative culturali e di promozione alla lettura per adulti e minori. 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

FIESSO UMBERTIANO	Attività dei Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	1. Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative, sia in forma cartacea che elettronica, comunicati stampa e/o pagine web
	2. Ricognizione e scansione degli articoli e pubblicazione che riguardano la comunità locale
	3. Supporto alle attività istituzionali della biblioteca.
	4. Collaborazione nell'organizzazione e gestione delle varie iniziative in campo culturale, anche come supporto agli operatori degli eventi con predisposizione del luogo, preparativi e chiusura dell'ambiente pubblico

MONTAGNANA	Attività dei Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	1. Servizio di reference, di assistenza ad informazione agli utenti, rilascio tessere di iscrizione, aiuto all'utenza per ricerche e studi, per l'accesso alle postazioni internet. Ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca per specifiche iniziative di carattere culturale;
	2. Attività di promozione dei servizi bibliotecari, anche in collaborazione con le scuole del territorio;
	3. Collaborazione alla creazione ed aggiornamento degli scaffali con le novità editoriali;
	4. Supporto nell'organizzazione di attività ed iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura;
	6. Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali, sia in forma cartacea che elettronica; comunicati stampa e/o pagine web.
	7. Collaborazione alla realizzazione di iniziative in sinergia con le strutture associative cui aderisce il Comune: "I Borghi più Belli d'Italia", Bandiera Arancione", "Consorzio Biblioteche Padovane Associate", A.N.C.I., "Borghi e Castelli".

STANGHELLA	Attività dei Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	1. Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto libri
	2. 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
	3. Supporto nell'organizzazione di attività ed iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura
	4. Letture ad alta voce per i bambini, supporto ai ragazzi utenti della biblioteca, aiuto nel fare ricerche su internet, coinvolgimento dei ragazzi nelle letture e nei laboratori

STIENTA	Attività dei Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	1. Sostegno alle attività e alle mansioni della biblioteca
	2. Supporto a tutte le mansioni legate al prestito librario
	3. Assistenza agli utenti nella navigazione Free Internet

TERRAZZO	Attività dei Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	1. Collaborazione al "progetto invito alla lettura"
	2. Supporto alle attività dei Laboratori di lettura e collaborazione al doposcuola
	3. Supporto alle attività bibliotecarie istituzionali
	4. Collaborazione all'apertura serale della biblioteca

Area: VALORIZZAZIONE SISTEMA MUSEALE PUBBLICO E PRIVATO

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

Attività degli Operatori Volontari (in generale)
Supporto alle attività di inventariazione e catalogazione
Supporto nelle attività per la promozione e la conoscenza del museo
Supporto agli operatori durante le visite guidate
Collaborazione nelle varie fasi di allestimento del museo
Supporto nell'organizzazione di attività culturali coerenti con l'offerta museale
Collaborazione con l'associazionismo culturale per la promozione del Museo Civico e per la realizzazione di iniziative culturali
Preparazione e diffusione delle informazioni sulle iniziative culturali del Museo, sia in forma cartacea che elettronica.

Le stesse attività sopra categorizzate in forma generale possono ed anzi devono essere più concretamente dettagliate qui di seguito, sede per sede:

COSTA DI ROVIGO	Attività dei Volontari
VALORIZZAZIONE SISTEMA MUSEALE PUBBLICO E PRIVATO	1. Supporto alle attività di inventariazione e catalogazione dei reperti e documenti
	2. Supporto nell'attività per la promozione e la conoscenza del museo
	3. Affiancamento degli operatori museali durante le visite guidate delle scuole

	4, Collaborazione nelle fasi di allestimento e apertura al pubblico del museo
--	---

MONTAGNANA	Attività dei Volontari
VALORIZZAZIONE SISTEMA MUSEALE PUBBLICO E PRIVATO	1. Supporto nell'organizzazione di attività ed iniziative culturali nell'ambito dell'offerta museale
	2. Collaborazione con l'associazionismo culturale per la promozione del Museo Civico e dell'Archivio Storico e per la realizzazione di iniziative culturali promosse dall'Ente in quest'ambito
	3. Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali del Museo, sia in forma cartacea che elettronica; comunicati stampa e/o pagine web.
	4. Collaborazione alla realizzazione di iniziative in sinergia con i Club cui aderisce il Comune, quali, "I Borghi più Belli d'Italia", Bandiera Arancione", "Consorzio Biblioteche Padovane Associate", A.N.C.I., "Borghi e Castelli".

STANGHELLA	Attività dei Volontari
VALORIZZAZIONE SISTEMA MUSEALE PUBBLICO E PRIVATO	1. Collaborazione con l'associazionismo culturale per la promozione del Museo Civico e dell'Archivio Storico (laboratori, visite guidate, ecc.)
	2. Supporto nelle attività volte alla promozione e la conoscenza del Museo
	3. Collaborazione allo sviluppo di proposte didattiche verso le scuole per la promozione della conoscenza del patrimonio museale
	4. Supporto agli operatori museali durante le visite guidate delle scuole.

STIENTA	Attività dei Volontari
VALORIZZAZIONE SISTEMA MUSEALE PUBBLICO E PRIVATO	1. Collaborazione all'allestimento del Museo permanente
	2. Supporto alla sorveglianza e assistenza alle visite
	3. Supporto al nuovo punto-informazioni nell'ambito del museo

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI E SEDI DI SVOLGIMENTO:

Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 13

Così distribuiti:

Comune	<i>N. Volontari per Comune</i>
Castelmasa	1
Cerea	2
Costa di Rovigo	1
Fiesso Umbertiano	1
Montagnana	3
Stanghella	2
Stienta	2
Terrazzo	1

Numero posti con vitto e alloggio: 0

Numero posti senza vitto e alloggio: 13

Numero posti con solo vitto: 0

Ente: NZ03770 ANCIVENETO

Progetto: R05NZ0377019100802NR05 - FRA BIBLIOTECHE E MUSEI

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 CASTELMASSA - BIBLIOTECA CIVICA	CASTELMASSA (RO)	VIA BATTISTI 115 45035	69264	1	Bacchiega Lucia					
2	COMUNE DI CEREIA - SERVIZI CULTURALI	CEREIA (VR)	Viale della Vittoria 20 37053 (SCALA:1, PIANO:1, INTERNO:1)	71527	2	BROMBIN MANUELA					
3	Comune di Costa di Rovigo - BIBLIOTECA	COSTA DI ROVIGO (RO)	PIAZZA SAN ROCCO 17 45023 (PIANO:1)	69214	1	Chierigato Graziella					
4	UFFICIO CULTURA	FIESSO UMBERTIANO (RO)	VIA VERDI 230 45024	113310	1	BERNINI LAMBERTO					
5	COMUNE DI MONTAGNANA - BIBLIOTECA	MONTAGNANA (PD)	Piazza Trieste 14 35044	68969	3	MORELLO DANIELA					
6	BIBLIOTECA	STANGHELLA (PD)	PIAZZA R.O. PIGHIN 22 35048	108463	2	Crema Marta					
7	UFFICIO CULTURA - BIBLIOTECHE	STIENTA (RO)	VIA MAFFEI 195 45039	113311	2	GNUDI SERGIO					
8	COMUNE DI TERRAZZO - BIBLIOTECA COMUNALE	TERRAZZO (VR)	VIA BRAZZETTO 9 37040	69864	1	FERRAZIN ELEONORA					

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:

CASTELMASSA

Nessun particolare obbligo

CEREA

1	Disponibilità a turni serali e a turni festivi/prefestivi in rapporto a iniziative specifiche della biblioteca
2	Fruizione delle ferie previo accordo con la biblioteca, specialmente durante il periodo estivo.
3	Disponibilità all'accompagnamento nelle uscite didattiche dell'Università popolare (durata giornaliera).

COSTA DI ROVIGO

1	Disponibilità a turni serali e turni festivi
---	--

FIESSO UMBERTIANO

1	Nessun particolare obbligo
---	----------------------------

MONTAGNANA

1	Disponibilità a turni serali o festivi per specifiche iniziative di carattere culturale promosse dall'ente
---	--

STANGHELLA

1	Servizio il sabato per la Biblioteca; il sabato e domenica per il Museo
2	Ferie nei periodi decisi dall'Ente

STIENTA

1	Orari flessibili
2	Turni serali e festivi

TERRAZZO

1	Turni organizzati secondo le esigenze di entrambe le parti
---	--

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:****CASTELMASSA**

1	Licenza media superiore – diploma di maturità
2	Conoscenza base del PC

CEREA

1	Diploma di scuola secondaria di II° grado (maturità) o diploma di laurea in qualunque disciplina.
2	Competenze informatiche di tipo normale (pacchetto Microsoft Office e navigazione sul web + gestione posta elettronica).
3	Buona conoscenza della Lingua Inglese è un motivo di preferenza

COSTA DI ROVIGO

1	Titolo di studio minimo richiesto: scuola media superiore inteso come maturità dopo cinque anni di studio
2	Possesso di patente guida B

FIESSO UMBERTIANO

1	Titolo di studio: Diploma Scuola Secondaria di II° grado
2	Patente di guida di categoria B
3	Competenza negli ambiti informatica, lingue e storico-culturali

MONTAGNANA

1	Laurea triennale in materie umanistiche
2	Patente di guida B
3	Predisposizione al contatto con il pubblico

STANGHELLA

1	Diploma di Scuola media superiore quinquennale. Sarà considerato requisito preferenziale l'aver frequentato corsi universitari o post diploma con esami in biblioteconomia per la Biblioteca, in archeologia o archivistica per il Museo
2	Predisposizione al rapporto con il pubblico e, in particolare, con il segmento di popolazione che rappresenta il target dei servizi
3	Patente B
4	Interesse all'acquisizione di competenze relative alle attività previste dal progetto d'impiego
5	Sufficienti conoscenze informatiche (pacchetto office, utilizzo della posta elettronica e impiego dei principali browser di ricerca in Internet)
6	Capacità di tenere ordine e cura nell'uso dei materiali e degli strumenti a disposizione
7	Conoscenze di lingue straniere per l'attività del Museo
8	Capacità di lavorare per obiettivi

STIENTA

1	Patente di guida almeno Cat. B
2	Discrete capacità informatiche
3	Buona capacità di relazionarsi – Diploma di scuola media superiore

TERRAZZO

1	Titolo di studio: Diploma scuola secondaria di primo grado
2	Patente B

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