

## **SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA**

### **ENTE**

1) *Ente proponente il progetto:*

COMUNE DI VIGONOVO

2) *Codice di accreditamento:*

NZ00620

3) *Albo e classe di iscrizione:*

REGIONE DEL VENETO

4

### **CARATTERISTICHE PROGETTO**

4) *Titolo del progetto:*

ANDIAMO IN BIBLIOTECA!

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

E Educazione e promozione culturale – 02 Animazione culturale verso minori

6) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

#### **6.1 AMBITO DI INTERVENTO**

La Biblioteca Civica del Comune di Vigonovo è aperta al pubblico per complessive 38 ore settimanali, compresi il sabato mattina ed una apertura serale:

Lunedì 9:00-12:00 e 15:00-19:00

Martedì 9:00-12:00 e 15:00-19:00

Mercoledì 9:00-12:00 e 15:00-19:00

Giovedì 9:00-12:00 e 15:00-22.00

Venerdì 15:00-19:00

Sabato 9:00-12:00

La Biblioteca gestisce i seguenti servizi all'utenza:

- prestito librario: il **patrimonio librario** consta di (dati al 31.12.2009) n. 13.085 volumi, di cui n. 4.734 della sezione ragazzi e n. 450 di prescolari; il numero annuo dei prestiti librari è di 4.592, di cui 2.289 prestiti effettuati a bambini e ragazzi di età compresa tra 3 e 12 anni; Il patrimonio librario viene incrementato di circa 450 volumi l'anno. Dal 2007, grazie ai progetti di servizio civile, è stata realizzata la

revisione dell'intero patrimonio librario, mediante la risistemazione di parte del materiale e l'eliminazione di quello obsoleto.

- prestito di cd audio e di dvd: il patrimonio multimediale consta di n. 55 cd e n. 253 dvd, di cui n. 63 appartenenti alla sezione ragazzi (dati al 31.12.2009). Il numero annuo (dati riferiti al 2009) di prestiti di cd è di 35, mentre è di 569 quello dei dvd;

- n. **5 postazioni con pc** con collegamento ad internet per la navigazione gratuita.

Gli accessi nel 2009 sono stati pari a 2.856, di cui 856 di bambini e ragazzi di età compresa tra 9 e 13 anni. Il servizio soddisfa soprattutto il fabbisogno delle persone che non dispongono di pc o di collegamento internet autonomo in casa.

- emeroteca: la Biblioteca dispone di n. 27 riviste in abbonamento, di cui n. 1 specifiche per bambini e n. 2 per ragazzi. Le riviste sono ammesse al prestito, fatta esclusione per l'ultimo numero, il quale è disponibile solo per la consultazione. Il numero di prestiti di riviste è stato nel 2009 pari a 312. (di cui 42 effettuati da minori);

- incontri con le scuole primarie: le classi della scuola primaria, attraverso il coordinamento tra la Biblioteca e gli insegnanti, si recano in visita alla biblioteca, fanno le pratiche per l'emissione della tessera e usufruiscono del prestito librario;

Dal 2002 la Biblioteca collabora con l'**Associazione Apiediscalzi**, con sede a Torreglia (PD), per la realizzazione di **letture animate** rivolte ai minori e mirate a promuovere nei bambini un atteggiamento positivo nei confronti della lettura, attraverso forme comunicative innovative.

A Vigonovo è presente la **Direzione Didattica Statale**, che comprende nel territorio tre plessi della scuola primaria:

- scuola primaria "L. Da Vinci" a Vigonovo capoluogo;

- scuola primaria "E. De Amicis" nella frazione di Galta;

- scuola primaria "G. Marconi" nella frazione di Tombelle.

Nell'anno scolastico in corso (2009/2010) le classi sono in totale 23, con 391 alunni.

A Vigonovo vi sono tre scuole dell'Infanzia Parrocchiali Paritarie:

- **scuola dell'infanzia "San Giovanni Bosco"** a Vigonovo capoluogo;

- **scuola dell'infanzia "Madonna delle Rose"** nella frazione di Galta;

- **scuola dell'infanzia "Sacro Cuore"** nella frazione di Tombelle.

Nell'anno scolastico in corso (2009/2010) i bambini frequentanti le tre scuole sono in totale 275.

A Vigonovo c'è la scuola secondaria di primo grado "A. De Gasperi", sezione staccata della scuola "G. Galilei" di Fossò (VE) che, per l'a.s. 2009/2010 conta otto classi e 159 studenti.

## 6.2 CRITICITA' RILEVATE

6.2.1. SCUOLA PRIMARIA. Le attività di sensibilizzazione alla lettura rivolte alle classi delle scuole primarie sono già numerose. Nel 2009 le visite in biblioteca hanno coinvolto n. 12 classi. L'attività ha riscontri positivi nell'avviamento alla lettura e nell'acquisizione di autonomia nella fruizione dei servizi della biblioteca da parte dei piccoli utenti. Emerge la **necessità di aumentare il numero di classi in visita, fino a comprendere tutte le classi (indicatore)** dei tre plessi della scuola primaria, per uniformare l'offerta culturale data al capoluogo e alle frazioni. Si rende necessario, parallelamente al mantenimento dello standard qualitativo

esistente, l'organizzazione, in collaborazione con le insegnanti di riferimento, di percorsi di lettura coordinati, adeguati alla fascia di età individuata.

#### 6.2.2 SCUOLA DELL'INFANZIA

La Biblioteca Civica di Vigonovo aderisce al progetto "Nati per leggere", promosso dall'Associazione Italiana Biblioteche, dall'Associazione Culturale Pediatri e dal Centro per la Salute del Bambino che, dal 1999, ha l'obiettivo di promuovere la lettura ad alta voce ai bambini di età compresa tra i 6 mesi e i 6 anni.

La biblioteca dispone di una nutrita sezione di volumi dedicati alla fascia di età prescolare, ma attualmente **nessuna iniziativa specifica viene realizzata per promuovere l'avvicinamento alla lettura dei bambini delle scuole materne del territorio** (indicatore).

#### 6.2.3 SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

La fascia di età corrispondente alla frequenza della scuola secondaria di primo grado è quella in cui si verifica la maggiore dispersione (che difficilmente poi viene recuperata in età adulta) e in cui i ragazzi si recano in biblioteca solo per ricerche scolastiche o per la navigazione in Internet. Attualmente non viene **realizzata nessuna attività di promozione per un uso migliore delle risorse presenti in biblioteca** da parte dei ragazzi che frequentano la scuola secondaria di primo grado (indicatore).

La Biblioteca organizza, in collaborazione con i docenti della scuola secondaria di primo grado "A. De Gasperi" delle attività di promozione culturale legate a particolari avvenimenti (es. Giornata della Memoria, 25 aprile), ma **non esiste un coordinamento strutturato con la scuola che promuova l'utilizzo dei servizi della biblioteca**.

#### 6.3.1 DESTINATARI DIRETTI

Destinatari del presente progetto sono i minori frequentanti le scuole dell'infanzia (275), la scuola primaria (391) e la scuola secondaria di primo grado (circa 159) nel Comune di Vigonovo, ai quali sono mirate le azioni di promozione della lettura e dei servizi della biblioteca.

#### 6.3.2 BENEFICIARI INDIRETTI

Beneficiari indiretti del presente progetto saranno gli insegnanti delle scuole dell'infanzia, che saranno avvantaggiati dalle attività educative di promozione della lettura e dall'accesso al patrimonio librario e multimediale della Biblioteca. Gli insegnanti della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado avranno da questo progetto un supporto alle attività educative sia culturale che tecnico.

Le famiglie che non dispongono di personal computer o di collegamento ad Internet potranno beneficiare dell'accesso dei figli alle risorse della Biblioteca. Potranno inoltre beneficiare di un avvicinamento ai servizi ed alle attività della biblioteca attraverso i figli.

#### 6.4 ALTRI ATTORI OPERANTI NEL SETTORE.

Nel settore della promozione culturale per minori opera a Vigonovo anche l'Ufficio Servizi Sociali, con l'organizzazione di laboratori tematici e spazi gioco, quali il Trenino (per bimbi da 1 a 3 anni) e Giragioca (per bambini da 6 a 13 anni). A Vigonovo è aperto il Centro di Aggregazione Giovanile Comunale "My Stufi", rivolto anche ai ragazzi della scuola secondaria di primo grado. Ogni anno vengono organizzati i Centri estivi, suddivisi per fasce di età, corrispondenti al ciclo della

scuola dell'infanzia e della scuola primaria/secondaria di primo grado). A Vigonovo vengono realizzate numerose attività sportive (calcio, pallavolo, arti marziali, rugby, basket) rivolte a minori e organizzate a cura delle associazioni sportive del territorio.

#### 6.5 ENTE ATTUATORE

Il Comune di Vigonovo si trova in provincia di Venezia, ai confini con la provincia di Padova, all'interno dei comuni della Riviera del Brenta. La prossimità con la città di Padova lo rende, per conformazione anche territoriale, assimilato alla periferia patavina. Si estende per 13 Km<sup>2</sup> e affianca zone ancora prettamente agricole a zone ad alta densità abitativa e a zone caratterizzate da attività artigianale ed industriale anche concentrate. Il Comune di Vigonovo, per la vicinanza alla città di Padova e alla sua zona industriale, e per la qualità dei servizi offerti dal pubblico e dal privato, attira di anno in anno nuovi residenti.

La Biblioteca Civica è situata in via Veneto n. 2 a Vigonovo, nell'edificio che affianca il palazzo Comunale. Essa dispone di accesso per le auto e di ampio parcheggio. La Biblioteca appartiene, dal punto di vista organizzativo, all'Area Amministrativa Socio Culturale del Comune di Vigonovo e fa capo all'Assessorato alla Cultura.

Le RISORSE UMANE che operano presso la Biblioteca Civica sono le seguenti:

- Un dipendente con funzioni di bibliotecaria;
- Un comitato di Biblioteca, composto da n. 7 membri eletti in seno al Consiglio Comunale;
- Una responsabile con funzioni dirigenziali ed amministrative.
- Un dipendente, con funzioni amministrative, appartenente all'Ufficio Cultura e Pubblica Istruzione.

Il Comune di Vigonovo è socio, come il **Comune di Campolongo Maggiore (VE)** e il **Comune di Venezia**, dell'**Associazione Metropolitana per il Servizio Civile** che ha sede a Venezia Mestre in via A. Costa. 38/A.

Il Comune di Vigonovo, e quindi la Biblioteca, usufruisce del servizio di assistenza informatica di E-group, ditta specializzata di Padova.

## 7) Obiettivi del progetto:

OBIETTIVO GENERALE del presente progetto è aiutare i bambini a fare il miglior uso possibile della biblioteca e a sviluppare le loro capacità di utilizzo dei mezzi di comunicazione a stampa e elettronici. Il progetto presenta carattere innovativo ed alto profilo qualitativo per l'attuale servizio di Biblioteca comunale.

### 7.1 OBIETTIVI SPECIFICI DI CAMBIAMENTO IN RELAZIONE ALLE CRITICITÀ INDIVIDUATE

7.1.1 In relazione alla criticità rilevata del mancato coinvolgimento di tutte le classi della scuola primaria e della mancanza di percorsi di lettura concordati, l'obiettivo specifico individuato è quello **di realizzare iniziative di promozione della lettura rivolte a tutte le classi della scuola primaria** del territorio, attraverso anche la **definizione di percorsi di lettura specifici** correlati all'età dei bambini coinvolti. Gli indicatori rilevati per questo obiettivo specifico sono i seguenti, valutati ex ante ed ex post (risultato atteso):

Indicatore	Valore ex ante	Valore ex post
Numero delle classi della scuola primaria coinvolte nelle visite in biblioteca	12	23
Numero dei percorsi di lettura realizzati, in relazione all'età dei bambini coinvolti	0	Almeno 5

7.1.2 In relazione alla seconda criticità rilevata, relativa all'assenza di iniziative specifiche di promozione della lettura presso la fascia di età 3-6 (scuola dell'infanzia), l'obiettivo specifico individuato è quello di **organizzare**, in linea con le linee guida del progetto "Nati per Leggere" **almeno due iniziative di promozione della lettura per i bambini delle tre scuole dell'infanzia di Vigonovo e frazioni**. L'indicatore scelto per questo obiettivo specifico è il seguente, valutato ex ante ed ex post (risultato atteso):

Indicatore	Valore ex ante	Valore ex post
Numero di iniziative di promozione della lettura rivolte ai bambini delle scuole dell'infanzia.	0	2 (riferite a ciascuna delle tre scuole)

7.1.3 In relazione alla terza criticità, relativa all'assenza di attività di promozione dell'uso dei servizi della biblioteca per i ragazzi della scuola secondaria di primo grado, l'obiettivo specifico individuato è quello di **organizzare almeno due iniziative di promozione dei servizi della biblioteca presso i ragazzi della fascia di età relativa ai frequentanti la scuola secondaria di primo grado**. In particolare l'obiettivo è di promuovere un utilizzo delle risorse informatiche della biblioteca, anche in relazione ai compiti ed alle ricerche assegnate dai docenti. L'indicatore scelto per questo obiettivo specifico è il seguente, , valutato ex ante ed ex post (risultato atteso):

Indicatore	Valore ex ante	Valore ex post
Numero di iniziative di promozione delle risorse della	0	2

biblioteca rivolte ai ragazzi della scuola secondaria di primo grado		
--	--	--

Questo progetto prevede espressamente degli obiettivi specifici rivolti ai volontari di Servizio Civile . Un obiettivo è quello di fornire ai volontari un'occasione formativa ed una esperienza orientativa per il proprio futuro, di crescita personale e di cittadinanza attiva presso la comunità locale. Altro obiettivo è di fornire ai volontari una serie di competenze specifiche nel campo della promozione culturale per minori, oltre ad una serie di competenze generali quali: lavoro in équipe, le relazioni istituzionali nel settore pubblico, il rapporto con l'utenza, utili ai fini di un futuro inserimento nel mondo lavorativo.

Obiettivo specifico di questo progetto è anche quello di valorizzare l'esperienza dei volontari attraverso la condivisione delle esperienze, nonché valorizzare le competenze acquisite ai fini dell'orientamento al lavoro.

8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

**8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi**

[...]

**8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività**

[...]

**8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto**

Ai volontari saranno assegnati attività e ruoli come di seguito descritto, in relazione alle azioni ed attività previste:

AZIONE 1 Organizzare la visita in biblioteca per tutte le classi della scuola primaria, proponendo nell'occasione dei percorsi di lettura concordati con le insegnanti e correlati all'età dei destinatari.	
ATTIVITA' Incontro di programmazione con le insegnanti di riferimento dei tre plessi per la definizione di n. 5 percorsi di lettura (uno per ciascuna classe, dalla prima alla quinta, della scuola primaria) comuni ai tre plessi: tematica, modalità di attuazione e sviluppo dei temi, modalità di proposizione ai bambini in relazione all'età, metodologie di monitoraggio dell'azione	RUOLO DEI VOLONTARI I volontari parteciperanno attivamente all'organizzazione dell'incontro di programmazione, curando i contatti con i partecipanti per la definizione di orario e luogo. Avranno il compito di verbalizzare e tenere traccia delle indicazioni emerse dall'incontro.
Ricerca bibliografica dei testi e delle risorse riferiti agli argomenti prescelti	I volontari si occuperanno di effettuare la ricerca bibliografica selezionando il materiale in base alle indicazioni

	<p>generali emerse nel corso dell'incontro di programmazione. Redigeranno delle liste dei materiali selezionati da condividere con gli insegnanti negli incontri successivi.</p>
<p>Incontri per la definizione e la realizzazione dei percorsi di lettura</p>	<p>I volontari cureranno i contatti con i partecipanti agli incontri, per definire data e luogo, e vi parteciperanno attivamente esponendo il materiale raccolto e tenendo traccia delle indicazioni emerse. In collaborazione con l'OLP si occuperanno di redigere una traccia di ciascun percorso da condividere con gli insegnanti coinvolti in questi incontri. Compileranno a pc le schede definitive dei percorsi da diffondere presso gli insegnanti dei tre plessi e con la Direzione Didattica.</p>
<p>Programmazione delle visite: contatto con i singoli insegnanti, verifica delle modalità di trasporto delle classi alla biblioteca (a piedi o con scuolabus), verifica della eventuale disponibilità dello scuolabus; redazione di un formale calendario da condividere con la Direzione Didattica</p>	<p>I volontari si occuperanno, inizialmente in affiancamento all'OLP e progressivamente in maniera autonoma, dei contatti con le insegnanti e con il responsabile del servizio di trasporto scolastico. I volontari si occuperanno di redigere il calendario completo delle visite.</p>
<p>Realizzazione delle visite: accoglienza dei bambini; realizzazione, in collaborazione con le insegnanti del percorso di lettura in relazione alla singola classe, primo accompagnamento alla conoscenza delle risorse della biblioteca dedicate ai bambini da 6 a 11 anni, tesseramento dei bambini delle classi prime</p>	<p>I volontari affiancheranno l'OLP nella predisposizione dei locali della biblioteca, nell'accoglienza dei bambini, nella realizzazione con le insegnanti delle attività legate ai percorsi di lettura prestabiliti, nella illustrazione delle risorse della biblioteca ai bambini. Si occuperanno della raccolta dei dati per l'emissione delle tessere, in collaborazione con l'OLP, ai bambini delle classi prime.</p>
<p>Monitoraggio dell'azione: in collaborazione con le insegnanti sarà realizzato il monitoraggio del gradimento dell'azione da parte dei bambini, attraverso le forme stabilite in sede di incontri di programmazione. La biblioteca realizzerà una specifica attività di rilevazione degli accessi dei bambini a seguito della visita con la scuola</p>	<p>I volontari si occuperanno di redigere, su indicazione dell'OLP le schede per il monitoraggio fatto dagli insegnanti, di distribuirlo e di raccogliarlo al termine della rilevazione direttamente presso i plessi. Sempre su indicazione dell'OLP, collaboreranno alla rilevazione degli accessi dei bambini in biblioteca, mediante una griglia predisposta.</p>
<p>AZIONE 2.1 Organizzare la visita in biblioteca per almeno una classe per</p>	

ciascuna delle tre scuole dell'infanzia di Vigonovo e frazioni, "alla scoperta della biblioteca".	
<b>ATTIVITA'</b> Incontro di programmazione con le insegnanti delle classi individuate dalle tre scuole per le visite in biblioteca per concordare la modalità delle visite, la durata, la modalità di svolgimento, le attività di animazione specifiche. Saranno definite in questa sede anche le modalità del monitoraggio della specifica azione, che verrà realizzato con la collaborazione delle insegnanti della scuola dell'infanzia.	<b>RUOLO DEI VOLONTARI</b> I volontari parteciperanno attivamente all'organizzazione dell'incontro di programmazione, curando i contatti con i partecipanti per la definizione di orario e luogo. Avranno il compito di verbalizzare e tenere traccia delle indicazioni emerse dall'incontro.
Realizzazione del materiale per l'animazione delle visite (disegni da colorare, piccole attività ludiche, ecc);	I volontari, coordinati dall'OLP, si occuperanno del reperimento del materiale attraverso ricerche bibliografiche, ricerche sul web. Supporteranno l'OLP nel reperimento di materiale dedicato alle attività di animazione e si occuperanno di riprodurlo nelle quantità necessarie rispetto al numero di bimbi coinvolti.
Programmazione delle visite: contatto con i singoli insegnanti, verifica delle modalità di trasporto delle classi alla biblioteca (a piedi o con scuolabus), verifica della eventuale disponibilità dello scuolabus; redazione di un formale calendario da condividere con le tre scuole;	I volontari si occuperanno, inizialmente in affiancamento all'OLP e progressivamente in maniera autonoma, dei contatti con le insegnanti e con il responsabile del servizio di trasporto scolastico. I volontari si occuperanno di redigere il calendario delle visite.
Realizzazione delle visite: accoglienza dei bambini; realizzazione, in collaborazione con le insegnanti delle attività di animazione;	I volontari affiancheranno l'OLP nella predisposizione dei locali della biblioteca, nell'accoglienza dei bambini, nella realizzazione con le insegnanti delle attività legate ai percorsi di lettura prestabiliti, nella illustrazione delle risorse della biblioteca ai bambini.
Monitoraggio dell'azione: in collaborazione con le insegnanti sarà realizzato il monitoraggio del gradimento dell'azione da parte dei bambini, attraverso le forme stabilite in sede di incontri di programmazione.	I volontari si occuperanno di raccogliere, direttamente presso le scuole i risultati del monitoraggio effettuato dalle insegnanti.
<b>AZIONE 2.2</b> Organizzare in collaborazione con l'Associazione Apiediscalzi tre letture animate, una per ciascuna scuola dell'infanzia.	

<p><b>ATTIVITA'</b>          Contatti con le tre scuole dell'infanzia per stabilire le date ed i luoghi delle scuole più adatti alla realizzazione della lettura animata, nonché la scelta del tema della lettura;</p>	<p><b>RUOLO DEI VOLONTARI</b>          I volontari inizialmente affiancheranno l'OLP nella gestione dei contatti con le scuole per la definizione di tempi. Luoghi e temi della lettura. Successivamente acquisiranno l'autonomia necessaria a gestire i contatti sotto la supervisione dell'OLP</p>
<p>Contatto con l'Associazione Apiediscalzi e definizione di un calendario e di un programma da condividere con le tre scuole dell'infanzia</p>	<p>I volontari collaboreranno con l'OLP per redigere il calendario delle letture animate.</p>
<p>Gestione amministrativa dell'impegno di spesa per la realizzazione delle letture animate;</p>	<p>I volontari non avranno ruolo attivo in questa attività poiché è richiesta una professionalità specifica.</p>
<p>Realizzazione e diffusione di materiale informativo rivolto ai genitori dei bambini per rendere nota l'iniziativa e sensibilizzare le famiglie</p>	<p>I volontari si occuperanno di realizzare graficamente il materiale informativo da distribuire, di riprodurlo e di consegnarlo presso le tre scuole. In questa attività saranno guidati dalle indicazioni dell'OLP.</p>
<p>Realizzazione delle letture: allestimento della scenografia nel locale individuato, predisposizione dell'impianto luci, sistemazione della sala per la fruizione della lettura da parte dei bimbi, interpretazione della lettura da parte degli animatori di Apiediscalzi, ripristino delle condizioni della sala al termine della lettura</p>	<p>I volontari saranno di supporto agli animatori dell'Associazione Apiediscalzi per l'allestimento dei locali e per il ripristino delle condizioni iniziali degli stessi, escluse le attività che richiedono una specifica professionalità.</p>
<p>Espletamento delle pratiche amministrative connesse al pagamento del contributo ad Apiediscalzi.</p>	<p>I volontari non avranno ruolo attivo in questa attività poiché è richiesta una professionalità specifica.</p>

**AZIONE 3.1** Organizzare un appuntamento/sportello settimanale di supporto/proposta culturale all'utilizzo della postazione internet rivolto ai ragazzi della scuola secondaria di primo grado

<p><b>ATTIVITA'</b>          Incontri di programmazione con i referenti del Comitato di Biblioteca per inserire la presente azione all'interno della gamma di servizi già realizzati dalla biblioteca, in relazione al livello di utilizzo delle postazioni Internet e alle altre attività programmate; orientamento delle scelte in merito alle proposte da inserire nel percorso</p>	<p><b>RUOLO DEI VOLONTARI</b>          I volontari parteciperanno attivamente all'organizzazione dell'incontro di programmazione, curando i contatti con i partecipanti per la definizione di orario e luogo. Avranno il compito di verbalizzare e tenere traccia delle indicazioni emerse dall'incontro</p>
--	--

<p>Formazione specifica all'utilizzo delle postazioni Internet, alla ricerca di contenuti via web, ai social network e web 2.0 partecipativi.</p>	<p>I volontari avranno il ruolo di discenti nel modulo di formazione specifica relativo a questa azione.</p>
<p>Predisposizione di un calendario con programma dei contenuti da trattare e siti web da illustrare: verrà stilata una lista di siti web e applicazioni di interesse sulle tematiche giovanili ed adolescenziali, comprendendo alcuni aspetti del web 2.0 partecipativi e siti informativi ma accattivanti, per contenuti e forma, per l'età considerata (es. Google Earth, software <i>open source</i>). Il programma sarà valutato da un docente della scuola secondaria di primo grado "A. De Gasperi"</p>	<p>I volontari si occuperanno, supervisionati dall'OLP, di ricercare nel web i contenuti sulla base degli orientamenti emersi durante gli incontri di programmazione. Redigeranno una lista di contenuti che sarà poi sottoposta alla verifica del docente ed eventualmente modificata. Successivamente i volontari prepareranno con i contenuti definitivi un calendario con il programma degli argomenti trattati.</p>
<p>Pubblicità dell'iniziativa: realizzazione grafica e stampa di un volantino da distribuire presso la scuola secondaria, con la collaborazione dei docenti e dei collaboratori scolastici</p>	<p>I volontari, supportati dall'OLP e dal dipendente dell'Ufficio Cultura, si occuperanno di elaborare graficamente un volantino da riprodurre e distribuire ai ragazzi e alle loro famiglie. Prenderanno i contatti con la scuola per la distribuzione.</p>
<p>Raccolta delle adesioni e offerta di informazioni agli interessati e ai famigliari che ne facessero richiesta</p>	<p>I volontari prepareranno, su indicazione dell'OLP un modulo di iscrizione per l'attività., si occuperanno di presenziare ad uno sportello in orari prestabiliti per raccogliere le adesioni dei ragazzi da parte delle famiglie. Offriranno informazioni, con il supporto dell'OLP, ai genitori interessati all'iniziativa, in merito ai contenuti da trattare, anche divulgando il calendario con il programma. Faranno comunque riferimento all'OLP per qualsiasi situazione problematica da gestire.</p>
<p>Realizzazione dello sportello: in un giorno e orario prefissati della settimana, coerenti con gli orari scolastici, un volontario, supportato dall'OLP, realizzerà con i ragazzi una visita guidata ai siti web e applicazioni selezionati in modo da offrire ai ragazzi una panoramica sui diversi possibili utilizzi della rete, offrendo spunti per l'approfondimento di tematiche culturali di interesse. Durante lo sportello i ragazzi potranno avere un supporto per la navigazione e l'utilizzo</p>	<p>I volontari condurranno, in giorno e orario settimanale prestabiliti, l'attività con i ragazzi iscritti. Con modalità prestabilite in sede di programmazione, illustreranno ai ragazzi uno o più contenuti previsti dal programma. Il volontario avrà sempre come punto di riferimento l'OLP, che supervisionerà, soprattutto in fase di avvio, l'attività. Nella seconda parte dell'attività il volontario darà assistenza all'utilizzo dei software in uso presso le postazioni, in base alle richieste dei ragazzi, anche</p>

delle postazioni (anche videoscrittura, foglio di calcolo, ecc.)	in relazione agli argomenti trattati (esercitazione pratiche).
Monitoraggio: verifica dell'andamento dello sportello mediante report settimanale del numero dei partecipanti; verifica del gradimento del servizio mediante questionario, incontri di valutazione periodica.	I volontari predisporranno delle schede di monitoraggio periodiche su indicazione dell'OLP, per il monitoraggio delle presenze dei ragazzi. Predisporranno anche delle schede di valutazione da somministrare periodicamente ai ragazzi per rilevare il gradimento e l'utilità percepita dai giovani frequentanti lo sportello. I volontari raccoglieranno le schede per la sintesi finale elaborata dall'OLP.
<p>AZIONE 3.2 Realizzare forme di collegamento con i docenti della scuola secondaria di primo grado "A. De Gasperi" per l'utilizzo delle risorse della Biblioteca a scopi didattici.</p>	
<p><b>ATTIVITA'</b> Incontro di programmazione con i docenti di riferimento per la scuola secondaria di primo grado "A. De Gasperi" per definire i modi e i tempi della collaborazione</p>	<p><b>RUOLO DEI VOLONTARI</b> I volontari parteciperanno attivamente all'organizzazione dell'incontro di programmazione, curando i contatti con i partecipanti per la definizione di orario e luogo. Avranno il compito di verbalizzare e tenere traccia delle indicazioni emerse dall'incontro</p>
Comunicazione alla biblioteca da parte dei docenti degli argomenti trattati a scuola, passibili di approfondimento ulteriore per mezzo delle risorse presenti in biblioteca (es. libri, dvd, enciclopedie multimediali)	I volontari collaboreranno con l'OLP nella gestione delle comunicazioni con la scuola secondaria di primo grado "A. De Gasperi".
Ricerca bibliografica e raccolta del materiale inerente la richiesta, con verifica da parte del docente di riferimento della pertinenza con gli argomenti del programma scolastico e l'adeguatezza rispetto all'età dei ragazzi	I volontari si occuperanno, su indicazioni dell'OLP, della ricerca bibliografica, all'interno del patrimonio della Biblioteca, in merito agli argomenti richiesti dai docenti. Redigeranno di volta in volta un elenco del materiale reperito e lo sottoporranno, nei modi definiti in sede di programmazione, al docente di riferimento per la specifica richiesta. Cureranno la comunicazione con il docente per ricevere eventuali osservazioni, suggerimenti o indicazioni di acquisto di nuovo materiale che saranno poi gestite dall'OLP.

Messa a disposizione in uno spazio apposito della biblioteca del materiale selezionato per la consultazione da parte dei ragazzi ed il prestito	I volontari sistemeranno fisicamente i materiali reperiti ed approvati dal docente in uno spazio individuato dall'OLP. Sempre di supporto all'OLP riceveranno i ragazzi inviati dai docenti agevolandoli nella consultazione del materiale in sola visione e gestendo le fasi del prestito bibliotecario per il restante materiale.
Monitoraggio del numero di prestiti riguardanti il materiale di volta in volta selezionato	I volontari collaboreranno con l'OLP nel monitoraggio del numero di prestiti effettuati per le risorse selezionate, utilizzando il metodo messo a punto dall'OLP e trasmettendo a quest'ultimo i dati raccolti.

Per quanto riguarda le azioni trasversali relative ai volontari il ruolo dei volontari sarà il seguente:

- discente nella conoscenza ed inserimento nell'ente e nella formazione generale e specifica, con ruolo comunque attivo, in funzione delle metodologie utilizzate;
- ruolo attivo in tutte le fasi del monitoraggio, dalla compilazione delle schede richieste, alla proposizione attiva in relazione alle diverse fasi.
- Ruolo attivo nella definizione ed attuazione della attività di promozione del SCN presso il Centro di Aggregazione. Il volontario si occuperà, coadiuvato dall'OLP, dal formatore parte generale e dal dipendente dell'Ufficio socioculturale di ideare forme di comunicazione a promozione del SCN dirette al target dei frequentanti il Centro di Aggregazione Giovanile e di realizzarle in occasione di un evento definito.
- I volontari parteciperanno agli incontri previsti con i "vertici" dell'Ente, con le figure del SCN e con i volontari di SCN di altri enti.

Ruolo di discenti nel seminario di formazione all'orientamento al lavoro organizzato dall'Associazione Metropolitana per il Servizio Civile.

9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*

2

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

2

12) *Numero posti con solo vitto:*

0

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

1400

14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :*

5

15) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

Flessibilità di orario, l'orario settimanale non potrà essere inferiore alle 12 ore e comprenderà il sabato. Impiego saltuario nei giorni festivi o in orario serale (in occasione di feste, momenti di socializzazione). È richiesta inoltre la massima riservatezza circa le informazioni di cui si viene a conoscenza durante l'espletamento del servizio; infine è obbligatoria la partecipazione al percorso di formazione e ai momenti di verifica e monitoraggio.



17) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

Nelle prime settimane avverrà la presentazione dei volontari di servizio civile mediante l'organizzazione di una conferenza stampa e illustrazione del ruolo e delle prerogative dei volontari. L'attività impegnerà i volontari per circa 3 ore di servizio. Ai volontari sarà richiesto inoltre di realizzare forme di promozione del SCN in occasione di un evento organizzato presso il Centro di Aggregazione Giovanile My Stufi di Vigonovo, afferente i Servizi Sociali del Comune di Vigonovo, e frequentato da giovani tra i 13 ed i 17 anni. L'intervento sarà calibrato sul target dei destinatari finali, e nella sua preparazione i volontari saranno supportati dall'OLP, dal dipendente dell'Ufficio Cultura e dal formatore generale. Nel complesso l'attività, tra evento e sua preparazione, impegnerà i volontari per circa 15 ore di servizio.

I volontari parteciperanno inoltre agli incontri di promozione del SCN presso le scuole secondarie di secondo grado del territorio, organizzati dall'Associazione Metropolitana per il Servizio Civile di Venezia, partner del presente progetto. Tale attività impegnerà i volontari per circa 3 ore di servizio

Totale ore dedicate alla promozione del SCN: **21 ore**

18) *Criteri e modalità di selezione dei volontari:*

Verranno seguite le indicazioni della determinazione del Direttore Generale del 30.05.2002.

19) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

NO

20) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:*

[...]

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

[...]

22) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

23) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

Costi per la promozione e la diffusione del progetto: spese tipografiche	250,00 €
Spesa per personale dedicato specificamente al progetto (escluse le figure accreditate) (dal computo sono state escluse le spese riconducibili alla normale attività dell'Ente)	6.500,00 €

Polizza assicurativa RCT aggiuntiva	600,00 €
Contributo all'Associazione Apiediscalzi per letture animate	1.500,00 €
<b>Spese per le risorse strumentali specifiche per il progetto (si veda box 25):</b>	
-spesa per materiali per animazione visite scuole dell'infanzia (azione 2.1):	200,00 €
spesa per materiale di cancelleria e dedicato	1.500,00 €
spesa per trasporto scolastico (azioni 1 e 2.1)	8.000,00 €
spesa per realizzazione di materiale multimediale (video, immagini, ecc) (azioni 1, 2.1 e 2.2)	200,00 €
spesa per formazione specifica (azione 3.1)	200,00 €
spesa per intervento consulente informatico (azione 3.1)	500,00 €
spesa per promozione SCN: materiali e spesa per educatore del centro (azioni trasversali)	800,00 €
<b>Totale spese aggiuntive previste:</b>	<b>20.250,00 €</b>

**Il Comune di Vigonovo ha una polizza R.C.T. con INA ASSITALIA e nelle "precisazioni ulteriori" contrattuali viene espressamente specificata la garanzia di copertura dei servizi erogati tramite i volontari del servizio civile.**

Si precisa che tali spese non sono riconducibili a quelle necessarie per l'espletamento delle normali attività dell'Ente. Non sono inoltre state indicate le spese di ammortamento delle macchine d'ufficio elencate al box 25 (personal computer, stampanti, fotocopiatori, ecc.), le spese di normale gestione (riscaldamento, elettricità, licenze per l'uso dei software ecc.) e la spesa per materiali di consumo di cancelleria ad uso ufficio in quanto il loro utilizzo è condiviso e per la maggior parte riconducibile all'espletamento delle normali attività dell'Ente.

Le spese per le risorse umane degli istituti scolastici partner rimangono a carico dei loro bilanci istituzionali. Il Comitato di Biblioteca presta la propria opera gratuitamente.

*24) Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):*

**1) Direzione Didattica Statale per Vigonovo e Fossò**, con sede a Vigonovo (VE) in via Battisti n. 52, C.F. 90009440273. La Direzione Didattica collaborerà nell'ambito dell'azione 1 all'organizzazione delle visite delle classi dei tre plessi scolastici alla Biblioteca. Le insegnanti collaboreranno, in occasione di incontri programmati, con l'operatore locale di progetto e con i volontari di SCN alla definizione di percorsi di lettura in relazione alla fascia di età considerata. La Direzione Didattica gestirà le comunicazioni connesse alle uscite dei bambini in occasione delle visite in biblioteca. Infine, le insegnanti collaboreranno al monitoraggio dell'iniziativa nelle forme che saranno stabilite in sede di programmazione.

**2) Scuola dell'Infanzia paritaria "San Giovanni Bosco"** con sede a Vigonovo (VE) in Piazza Marconi n. 40, C.F. 90015100275. La scuola "S.G. Bosco" collaborerà alla realizzazione delle azioni 2.1 e 2.2. La scuola collaborerà all'organizzazione delle visite di almeno una delle proprie classi. L'insegnante di riferimento collaborerà, in occasione di incontri programmati, con l'operatore locale

di progetto e con i volontari di SCN alla definizione di attività di animazione appropriati in relazione alla fascia di età considerata. La scuola si occuperà, con personale proprio, della gestione delle comunicazioni connesse alle uscite dei bambini in occasione della visita in biblioteca. Infine, l'insegnante collaborerà al monitoraggio dell'iniziativa nelle forme che saranno stabilite in sede di programmazione. La scuola collaborerà infine alla definizione del calendario e alla scelta dei locali per la realizzazione della lettura animata, nonché alla diffusione dell'iniziativa presso le famiglie come previsto nel progetto

**3) Scuola dell'Infanzia paritaria "Madonna delle Rose"**, con sede a Vigonovo in Via Battisti n. 56, C.F. 90015110274, P. IVA 03103440271. La scuola "Madonna delle Rose" collaborerà alla realizzazione delle azioni 2.1 e 2.2. La scuola collaborerà all'organizzazione delle visite di almeno una delle proprie classi. L'insegnante di riferimento collaborerà, in occasione di incontri programmati, con l'operatore locale di progetto e con i volontari di SCN alla definizione di attività di animazione appropriati in relazione alla fascia di età considerata. La scuola si occuperà, con personale proprio, della gestione delle comunicazioni connesse alle uscite dei bambini in occasione della visita in biblioteca. Infine, l'insegnante collaborerà al monitoraggio dell'iniziativa nelle forme che saranno stabilite in sede di programmazione. La scuola collaborerà infine alla definizione del calendario e alla scelta dei locali per la realizzazione della lettura animata, nonché alla diffusione dell'iniziativa presso le famiglie come previsto nel progetto

**4) Scuola dell'Infanzia paritaria "Sacro Cuore"**, con sede a Vigonovo in via Padova n. 194, C.F. 90015140271, P. IVA 03103480277. La scuola "Sacro Cuore" collaborerà alla realizzazione delle azioni 2.1 e 2.2. La scuola collaborerà con il Comune di Vigonovo all'organizzazione delle visite di almeno una delle proprie classi. L'insegnante di riferimento collaborerà, in occasione di incontri programmati, con l'operatore locale di progetto e con i volontari di SCN alla definizione di attività di animazione appropriati in relazione alla fascia di età considerata. La scuola si occuperà, con personale proprio, della gestione delle comunicazioni connesse alle uscite dei bambini in occasione della visita in biblioteca. Infine, l'insegnante collaborerà al monitoraggio dell'iniziativa nelle forme che saranno stabilite in sede di programmazione. La scuola collaborerà infine con il Comune di Vigonovo alla definizione del calendario e alla scelta dei locali per la realizzazione della lettura animata, nonché alla diffusione dell'iniziativa presso le famiglie come previsto nel progetto

**5) Scuola secondaria di primo Grado "G. Galilei", sezione staccata "A. De Gasperi"**, con sede a Fossò (VE) in Viale Caduti Via Fani, 8, C.F. 90091780271. La scuola collaborerà alla realizzazione delle azioni 3.1 del presente progetto con un docente incaricato che si occuperà della verifica dell'adeguatezza al target di riferimento del materiale selezionato dai volontari per lo sportello informatico previsto dall'azione. Collaborerà con i propri docenti e con il personale ausiliario alla distribuzione del materiale pubblicizzante l'iniziativa. La scuola inoltre collaborerà all'azione 3.2 partecipando con propri docenti agli incontri di programmazione per definire le modalità di svolgimento dell'azione. Gli stessi docenti collaboreranno poi alla realizzazione dell'azione segnalando alla Biblioteca gli argomenti trattati, suscettibili di approfondimento mediante le risorse della Biblioteca e alla verifica del materiale selezionato dai volontari. Infine, si occuperanno di promuovere l'iniziativa presso gli studenti, inviando gli stessi alla biblioteca per lo svolgimento delle ricerche e compiti scolastici.

**6) ASD di Promozione Sociale Apiediscalzi**, con sede a Torreglia (PD) in via San Pietro Montagnon n. 108/A, C.F. 92136120281, P. IVA 03601680287. Nell'ambito dell'azione 2.2, l'associazione collaborerà con il Comune di Vigonovo alla definizione del calendario delle letture, e si occuperà della realizzazione delle letture

animate, seguendo le indicazioni progettuali e quelle che emergeranno dagli incontri di programmazione.

**7) Associazione Metropolitana per il Servizio Civile**, con sede a Venezia Mestre in via A. Costa 38/A CF 94054470276: l'Associazione gestirà l'organizzazione della formazione all'orientamento al lavoro per i volontari di SCN assegnati al presente progetto, allo scopo di valorizzare le competenze acquisite durante l'anno di Servizio Civile. Essa si occuperà poi di promuovere il presente progetto mediante il proprio sito web, organizzazione di un incontro pubblico, comunicati stampa, newsletter, social network e materiale cartaceo. Organizzerà, con riferimento al box 17, incontri di promozione del Servizio Civile Nazionale presso le scuole secondarie di secondo grado, alle quali parteciperanno anche i volontari assegnati al presente progetto.

**8) Comune di Campolongo Maggiore (VE)**, C.F.00661260273, Ente di Servizio Civile, collaborerà alla realizzazione di incontri tra i volontari assegnati al presente progetto e i volontari ad esso assegnati per la condivisione delle esperienze. Collaborerà inoltre per la promozione reciproca dei progetti di servizio civile nazionale, pubblicando sul proprio sito web, [www.comune.campolongo.ve.it](http://www.comune.campolongo.ve.it), il presente progetto, qualora venisse messo a bando.

**9) Comune di Venezia (VE)**, C.F. 00339370272, Ente di Servizio Civile, collaborerà alla realizzazione di incontri tra i volontari assegnati al presente progetto e i volontari ad esso assegnati per la condivisione delle esperienze. Collaborerà inoltre per la promozione reciproca dei progetti di servizio civile nazionale, pubblicando sul proprio sito web un link al presente progetto, qualora venisse messo a bando.

25) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

[...]

## **CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI**

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

28) *Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

Corso di primo soccorso e antincendio, di durata inferiore a una settimana (16 ore), certificato e riconosciuto da un ente terzo ai sensi della legge 626/1994.

Su richiesta dei volontari, oltre all'attestato di fine servizio rilasciato dall'Ufficio Nazionale Servizio Civile, il Comune di Vigonovo rilascerà apposita certificazione specificante le funzioni ricoperte, le attività realizzate ed ogni altra informazione utile a definire l'esperienza.

I volontari parteciperanno alla formazione all'orientamento al lavoro organizzato dall'Associazione Metropolitana per il Servizio Civile di Venezia, partner del presente progetto, con l'obiettivo di valorizzare le competenze apprese nell'anno di

servizio civile.

## Formazione generale dei volontari

### 29) Sede di realizzazione:

Comune di Vigonovo, Via Veneto n. 2 – 30030 Vigonovo (VE)  
Presso sala polivalente e Sala Europa  
Recapito telefonico: 049 9834932

### 30) Modalità di attuazione:

In proprio con il formatore accreditato dott. Lorenzo Pellegrino.  
Come previsto dalle Linee Guida per la formazione generale, vi sarà l'intervento di un esperto della materia "Primo soccorso", dott. Graziano Boscaro ed un esperto della materia "Antincendio", dott. Emiliano Bettin per un totale di 16 ore. Vi sarà inoltre l'intervento di un esperto del Comune di Vigonovo dott.ssa Silvia Nardo per la presentazione dell'Ente. **Si vedano i c.v. allegati.**

### 31) Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1<sup>a</sup> classe dal quale è stato acquisito il servizio:

NO

### 32) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Con riferimento alle Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile, emanate con determinazione del direttore generale del 04.04.2006, la formazione generale si svolgerà prevalentemente con la metodologia della lezione frontale (almeno per l'80%). Le lezioni frontali saranno coadiuvate dall'utilizzo di materiale multimediale. Il restante 20% del monte ore di formazione generale sarà svolto con dinamiche non formali in cui **saranno privilegiate le metodologie di partecipazione attiva dei volontari.**

### 33) Contenuti della formazione:

La formazione generale si articolerà secondo i moduli definiti dal Direttore Generale nella determinazione del 4 aprile 2006, con in più l'intervento di un esperto nella materia di primo soccorso ed antincendio e di un esperto del Comune di Vigonovo per quanto riguarda la presentazione dell'ente. Ai sensi della DGR n. 3922 del 15.12.2009, si prevede la realizzazione, oltre le trenta ore di formazione obbligatoria, di un modulo formativo dedicato alla "rappresentanza dei volontari di servizio civile nazionale". Entrando nello specifico i moduli formativi saranno i seguenti:

- 1) L'identità del gruppo in formazione (modulo di 3 ore, dinamiche non formali, formatore: Lorenzo Pellegrino). Questo modulo, propedeutico ai successivi, ha come obiettivo la condivisione del proprio ruolo e del significato dei concetti di Patria, difesa nonviolenta da parte dei volontari che, attraverso dinamiche non formali, potranno esprimere le proprie aspettative sul servizio civile e confrontarle con quelle degli altri volontari.
- 2) Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà. Il Servizio civile come modo di servire e difendere la Patria (modulo di 7 ore, lezione frontale, formatore: Lorenzo Pellegrino). Questo modulo tratterà, a partire dalla Costituzione, della nascita ed evoluzione del fenomeno dell'obiezione di coscienza in Italia, correlato al concetto di difesa della Patria e delle sue forme alternative sul piano istituzionale, di movimento e della società civile.
- 3) La protezione civile (modulo di 2 ore, lezione frontale, formatore: Lorenzo Pellegrino) In questo incontro verrà presentata l'organizzazione della Protezione Civile. Saranno forniti elementi in merito alle problematiche legate all'ambiente, alla prevenzione dei rischi e all'organizzazione dei soccorsi.
- 4) La solidarietà e le forme di cittadinanza. Il concetto di "comunità". (modulo di 3 ore, lezione frontale e dinamiche non formali, formatore: Lorenzo Pellegrino). Questo modulo ha lo scopo di definire il concetto di cittadinanza partendo dai principi costituzionali di libertà ed eguaglianza e alla loro concreta attuazione. Sarà illustrata l'importanza del SCN come occasione di cittadinanza Attiva.
- 5) Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato. Il Bilancio Sociale (modulo di 3 ore, lezione frontale, formatore: Lorenzo Pellegrino). Questo modulo si occuperà di analizzare le diverse forme di intervento sul territorio da parte del privato sociale. Questo verrà poi messo in relazione con il ruolo del Servizio Civile. Saranno illustrate anche iniziative istituzionali quali il Bilancio Sociale.
- 6) La normativa vigente, la Carta di impegno etico. Diritti e doveri del volontario del servizio civile. (modulo di 6 ore, lezione frontale, formatore: Lorenzo Pellegrino). In questo modulo verranno illustrate le principali norme e le circolari che disciplinano il SCN.
- 7) Il lavoro per progetti (modulo di 3 ore, lezione frontale, formatore: Lorenzo Pellegrino). Questo modulo ha l'obiettivo di illustrare le modalità di funzionamento della progettazione, comprese le fasi di monitoraggio e valutazione degli esiti di efficacia ed efficienza.
- 8) **La rappresentanza dei volontari di servizio civile nazionale** (modulo di 3 ore, lezione frontale, formatore: Lorenzo Pellegrino). Questo modulo illustrerà le modalità di esercizio della funzione di rappresentanza dei volontari di SCN (con riferimento alla normativa – L. 3/2003) con l'obiettivo di sensibilizzare i volontari ad una ulteriore forma di partecipazione attiva alla vita istituzionale del Paese, che consenta la crescita del SCN con l'apporto dei suoi principali protagonisti. Si precisa che, ai sensi della DGR Regione Veneto 3922/2009 il presente modulo è trattato come argomento supplementivo, oltre le 30 ore minime previste dal sistema del SCN.
- 9) Presentazione dell'Ente (modulo di 3 ore, lezione frontale e dinamiche non formali; formatore Silvia Nardo). Il modulo fornirà elementi sulla storia e sull'organizzazione del Comune di Vigonovo, con particolare attenzione all'Area Amministrativa Socio Culturale, contesto all'interno del quale i volontari si troveranno concretamente ad operare.

- 10) Primo soccorso, (modulo di 12 ore, lezione frontale e prove pratiche, formatore: Boscaro Graziano). In questo modulo verranno presentate al volontario le principali esperienze e tecniche di gestione delle emergenze. Saranno illustrate le tecniche di rianimazione, anche con prove pratiche, e verranno forniti cenni sulla responsabilità penale connessa agli interventi di soccorso.
- 11) Fisica del fuoco, sviluppo dell'incendio, metodi di estinzione, tecniche di prevenzione e di gestione delle emergenze.(modulo di 4 ore, lezione frontale e prove pratiche, formatore: Emiliano Bettin)

34) *Durata:*

49 ore

### **Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari**

35) *Sede di realizzazione:*

Biblioteca Civica di Vigonovo/Saletta Europa  
Via Veneto, 2  
30030 Vigonovo (VE)

36) *Modalità di attuazione:*

Con formatori propri dell'Ente.

37) *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

Cristina Zanin, nata a Dolo (VE) il 19.02.1967;  
Silvia Nardo, nata a Vigonovo (VE) l'11.03.1966.  
Daniele Fogarin, nato a Padova il 14.06.1975  
Silvia Barzon, nata a Dolo (VE) il 28.12.1977

38) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

Per il dettaglio delle competenze specifiche dei formatori si faccia riferimento ai *curricula* allegati.

**Cristina Zanin:** Istruttore amministrativo con mansioni di Bibliotecaria, dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'ente dal 1990, è in possesso di Diploma di Maturità Magistrale, unitamente ad **esperienza pluriennale** nella gestione di una struttura bibliotecaria, nella gestione del rapporto con l'utenza, nell'organizzazione di attività di promozione della lettura verso adulti e verso minori.

**Silvia Nardo,** Responsabile dell'Area Amministrativa Socio Culturale, è in possesso di **diploma di Laurea in Scienze Politiche**, unitamente ad esperienza pluriennale nella gestione dei progetti e della loro comunicazione nel settore

culturale, oltre ad esperienza specifica di servizio civile.

**Daniele Fogarin**, ha curato la progettazione delle postazioni informatiche della Biblioteca Civica di Vigonovo, ha maturato **esperienza pluriennale** nella progettazione gestione di corsi di informatica e di siti web;

**Silvia Barzon**, dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso l'ente dal 2004, è in possesso di diploma di **Laurea in Scienze della Comunicazione**, unitamente ad esperienza nella gestione della comunicazione al cittadino.

#### *39) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

##### **Metodologie**

La formazione generale si svilupperà secondo metodologie complementari per consentire alternanza tra teoria e pratica, ovvero:

- lavori di gruppo;
- laboratori;
- lezioni frontali;
- esercitazioni pratiche;
- dinamiche non formali.

La formazione sarà continua durante i primi mesi di servizio, per poi assumere cadenza settimanale, in relazione anche al piano di monitoraggio per la verifica dei risultati della formazione.

##### **Tecniche**

Le risorse tecniche impiegate saranno prevalentemente materiali cartacei (dispense, fotocopie) inerenti gli argomenti trattati.

#### *40) Contenuti della formazione:*

In relazione alle azioni previste dal presente progetto per il raggiungimento degli obiettivi individuati, si prevede il seguente programma di formazione specifica. Alcuni moduli formativi sono trasversali o comuni a più azioni.

AZIONE 1, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2

Modulo 1

Argomento trattato: I servizi esistenti sul territorio.

Ore complessive: 16

Docente: Silvia Nardo

Temi trattati: Il modulo fornirà ai volontari di SCN indicazioni generali sui servizi esistenti sul territorio, con cenni generali sul funzionamento della Biblioteca in relazione alla struttura generale dell'ente; il regolamento della biblioteca Civica di Vigonovo e le attribuzioni del Comitato di Biblioteca. Saranno forniti gli elementi di base per l'orientamento al ruolo e per il lavoro di gruppo. Cenni di normativa sulla privacy.

Metodologia: lezioni frontali e lavori di gruppo

AZIONE 1, 2.1, 3.2

Modulo 2

Argomento trattato: Il funzionamento della biblioteca

Ore complessive: 24

Docente: Cristina Zanin

Temi trattati: Il modulo fornirà ai volontari le seguenti conoscenze : la rete del Sistema Bibliotecario Museale Provinciale di Venezia; elementi del sistema di

classificazione decimale Dewey, catalogazione, archiviazione e ricerca; utilizzo di software per PC (pacchetto di office, internet, posta elettronica, acrobat ecc.) e di software di catalogazione di periodici e monografie utilizzati dalla Biblioteca (CDS/ISIS/BIBLO); di software di rete LAN; modalità di effettuazione di ricerche bibliografiche attraverso l'uso di repertori a stampa e di banche dati bibliografiche informatizzate prodotte dalla Biblioteca o da essa utilizzate via rete.

Metodologie: Lezione frontale, esercitazioni pratiche, dinamiche non formali.

AZIONE: 1, 2.1, 2.2, 3.1

Modulo 3

Argomento trattato: L'orientamento all'utenza

Ore complessive: 25

Docente: Cristina Zanin

Temi trattati: Il modulo fornirà ai volontari gli elementi di base sull'orientamento all'utenza e sugli aspetti relazionali. Verranno affrontati i seguenti temi: progettazione di materiale informativo per l'utenza; elaborazione di percorsi di lettura per bambini e adulti; organizzazione di eventi (ideazione, pubblicizzazione, organizzazione, monitoraggio).

Metodologie: lavori di gruppo, laboratori, esercitazioni pratiche.

AZIONE 3.1

Modulo 4

Argomento trattato: Utilizzo delle postazioni internet della biblioteca e ricerca di contenuti via web.

Ore complessive: 5

Docente: Daniele Fogarin

Temi trattati: La conoscenza ed il funzionamento delle postazioni internet a disposizione del pubblico; regolamento per l'utilizzo da parte dell'utenza; limitazioni; software aggiuntivi installati; cenni sul concetto di *open source*; cenni sui sistemi di protezione; metodi di ricerca di contenuti in internet; cenni sul significato del cosiddetto "Web 2.0"; cenni sui principali social network.

Metodologie: esercitazione pratica, lezione frontale.

AZIONE 2.1 e 3.1

Modulo 5

Argomento trattato: Cenni di comunicazione pubblica.

Ore complessive: 5

Docente: Silvia Barzon

Temi trattati: cenni generali sul concetto di comunicazione, il messaggio, il mezzo ed il destinatario; cenni sui diversi aspetti della comunicazione pubblica; breve analisi di un progetto comunicativo dell'Ente; indicazioni pratiche per la comunicazione scritta.

Metodologie: lezione frontale, esercitazione pratica.

41) Durata:

75 ore

## **Altri elementi della formazione**

42) *Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:*  
[...]

Data

Il Responsabile legale dell'ente  
Dott. Leonardo Galenda