

Scheda elementi essenziali del progetto

Biblio Connections

Settore e area di intervento

Patrimonio storico, artistico e culturale - Cura e conservazione biblioteche

Durata del progetto

12 mesi

Obiettivo del progetto

Tutelare, valorizzare e promuovere la Biblioteca di Ateneo quale presidio e catalizzatore culturale e sociale

Il progetto si pone come obiettivo quello di tutelare, valorizzare e promuovere la Biblioteca di Ateneo quale presidio e catalizzatore culturale e sociale portando il suo peculiare contributo alla piena realizzazione del programma di intervento nel quale è contenuto volto ad incoraggiare strategie di sviluppo locale e regionale che sfruttino il potenziale del patrimonio culturale, puntando alla valorizzazione, conservazione e tutela del patrimonio librario e museale, anche per mezzo di strumenti digitali (**sfida sociale n.2**).

Il progetto punta a potenziare il tradizionale concetto di biblioteca come luogo di conservazione, catalogazione, consultazione e prestito, a valorizzare e a rafforzare le potenzialità dell'istituzione rispondendo alle nuove esigenze della comunità, rendendola spazio multifunzionale e multidimensionale dedicata ai servizi originari oltre che un utile riferimento per la fornitura di servizi per l'accesso facile ed efficiente all'informazione e alla conoscenza, libera e gratuita, spazio sicuro e qualificato per la condivisione di tempo ed esperienze, accrescendo la qualità culturale e sociale dell'intera comunità.

Il progetto allo scopo di valorizzare le risorse materiali e immateriali della biblioteca di Ateneo, oltre all'incremento del suo patrimonio bibliografico, punta a rendere i materiali più accessibili grazie all'affiancamento fra risorse fisiche/cartacee e digitali, nonché nuove fonti e forme multimediali volte alla facilitazione della fruizione.

Il progetto, dunque, mira ad efficientare i servizi già offerti, grazie ad attività di catalogazione e sistemazione costante, il ricorso alle opportunità della rete per la divulgazione di servizi e contenuti, una più efficace assistenza diretta a coloro i quali si rivolgono ai servizi e/attività erogate dalla Biblioteca di Ateneo [**Azione A: La biblioteca: un 'bene comune' da promuovere e valorizzare**]. In tal senso il progetto concorre al raggiungimento del traguardo dell'Agenda 2030 individuato dal programma di intervento **target 4.7** "Entro il 2030, assicurarsi che tutti gli studenti acquisiscano le conoscenze e le competenze necessarie per promuovere lo sviluppo sostenibile attraverso, tra l'altro, l'educazione per lo sviluppo sostenibile e stili di vita sostenibili, i diritti umani, l'uguaglianza di genere, la promozione di una cultura di pace e di non violenza, la cittadinanza globale e la valorizzazione della diversità culturale e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile".

Con l'obiettivo di coinvolgere un'utenza eterogenea e con lo scopo di creare opportunità di coesione e la creazione di reti sociali sempre più estese, aperte e condivise la biblioteca di ateneo punta ad estendere le potenzialità dell'istituzione oltre la classica opportunità di consultazione individuale della raccolta bibliografica in possesso attraverso azioni capaci di coinvolgere e rendere partecipe la cittadinanza. Un coinvolgimento possibile grazie a giornate "porte aperte", momenti di incontro nella biblioteca che diventa un punto di connessione tra cultura e attività di promozione culturale. L'azione punta a generare un flusso formativo, di conoscenza e naturalmente condiviso sempre più capillare, divenendo parte sostanzialmente attiva nella trasmissione di un patrimonio e un'identità culturale che radicano al territorio, nonché divenendo ed attivando un confronto indispensabile per il rilancio culturale e la crescita della qualità sociale di una comunità, oltre che di quella personale in qualità di cittadini grazie all'utilizzo delle risorse presenti in biblioteca e proiettate verso una condivisione attiva del patrimonio bibliografico fisico e virtuale nonché della facilitazione alla fruizione grazie all'assistenza costante ad opera delle risorse umane presenti nella struttura volte a favorire l'utilizzo e a rendere accessibile a tutti il patrimonio della biblioteca con particolare cura e attenzione per le fasce più deboli. **[Azione B: Promozione della funzione culturale e sociale. La biblioteca multifunzionale e multidimensionale]** In tal senso il progetto concorre al raggiungimento del traguardo dell'Agenda 2030 individuato dal programma di intervento **target 4.a** "Costruire e potenziare le strutture dell'istruzione che siano sensibili ai bisogni dell'infanzia, alle disabilità e alla parità di genere e predisporre ambienti dedicati all'apprendimento che siano sicuri, non violenti e inclusivi per tutti".

Ruolo ed attività degli operatori volontari

AZIONE A: LA BIBLIOTECA: UN 'BENE COMUNE' DA PROMUOVERE E VALORIZZARE

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di ottimizzazione delle attività di back-office e front-office e le attività di Cura, manutenzione, incremento e digitalizzazione del materiale librario e documentale.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni di concertazione finalizzate all'organizzazione delle attività e all'individuazione di possibili nuovi servizi da offrire all'utenza, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante la realizzazione delle attività di gestione prenotazioni e prestiti, locali e/o interbibliotecari e la partecipazione alle attività di cura e controllo del materiale librario, quale la manutenzione dei libri più usurati, nonché l'accoglienza dell'utenza, l'assistenza alla consultazione, all'uso degli strumenti e la promozione dei servizi anche online.

Attività A.1: Ottimizzazione delle attività di back-office

- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività;
- Collaborazione nel riordino e razionalizzazione degli scaffali, revisione segnaletica di scaffale e di sezione;
- Collaborazione nel controllo e sistemazione di testi, documenti e materiale multimediale e revisione etichettatura;
- Collaborazione nel controllo ed aggiornamento della catalogazione cartacea e dei dati relativi al materiale catalogato presente nel sistema informatico di gestione;
- Supporto nell'aggiornamento dell'elenco dei volumi che, per datazione e/o mancata consultazione, vengono considerati desueti;
- Collaborazione nell'aggiornamento schede di registrazione utente e prestiti;
- Partecipazione all'individuazione di possibili nuovi servizi da offrire all'utenza;
- Supporto nell'aggiornamento della carta dei servizi offerti dalla biblioteca;

- Affiancamento nella predisposizione e stampa di materiale pubblicitario e divulgativo da distribuire;
- Affiancamento nella predisposizione dei materiali divulgativi in formato digitale ed aggiornamento delle apposite sezioni online;
- Collaborazione nella gestione prenotazioni e prestiti, locali e/o interbibliotecari;
- Collaborazione nella gestione e manutenzione dello spazio internet e social della biblioteca;
- Supporto nel controllo e manutenzione delle postazioni internet destinate all'utenza.

Attività A.2: Cura, manutenzione, incremento e digitalizzazione del materiale librario e documentale

- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività;
- Collaborazione nella cura e controllo del materiale librario: manutenzione dei libri più usurati;
- Affiancamento nell'individuazione e acquisizione dei volumi da acquistare;
- Supporto nell'acquisizione e gestione di materiale librario e documentale donato;
- Supporto nell'individuazione di testi e documenti da digitalizzare e svolgimento dell'attività;
- Supporto nell'aggiornamento del catalogo digitale della biblioteca.

Attività A.3: Ottimizzazione delle attività di front-office

- Affiancamento nell'accoglienza dell'utenza;
- Supporto nella registrazione delle visite presso la biblioteca;
- Supporto nell'assistenza agli utenti sull'uso dei cataloghi cartacei, digitali e on-line e supporto in fase di ricerca del materiale;
- Supporto nell'assistenza all'utenza in merito al servizio di utilizzo dei pc e di consultazione internet;
- Supporto nell'effettuazione di prestiti, gestione ed accoglimento di restituzioni e richieste di prenotazione;
- Supporto nella risposta alle richieste di informazioni pervenute telefonicamente e/o via mail;
- Collaborazione nella distribuzione di materiale pubblicitario e divulgativo;
- Affiancamento per l'informazione e collaborazione nel supporto all'utenza relativa ai servizi complementari offerti.

AZIONE B: PROMOZIONE DELLA FUNZIONE CULTURALE E SOCIALE. LA BIBLIOTECA MULTIFUNZIONALE E MULTIDIMENSIONALE

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di giornate aperte al pubblico e diffusione online delle informazioni riguardanti la biblioteca.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni di concertazione finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante la realizzazione dell'allestimento spazi per le giornate aperte al pubblico, il supporto nella realizzazione delle giornate aperte al pubblico e partecipazione e supporto alle attività di potenziamento di un profilo web della biblioteca di ateneo sui principali social network e supporti on line.

Attività B.1: "Tutti In Biblioteca" – Giornate aperte al pubblico

- Partecipazione alla riunione di concertazione per la definizione, organizzazione e pianificazione delle attività e degli eventi culturali/ludici/creativi da proporre durante l'anno (laboratori, mostre, incontri con autori, ti racconto una storia etc...);
- Partecipazione alla pianificazione e definizione calendario di attività ed eventi;
- Supporto all'organizzazione logistica di attività ed eventi;
- Supporto nella predisposizione e stampa dei materiali pubblicitari (opuscoli informativi, manifesti, locandine, ecc.);

- Supporto nella predisposizione digitale dei materiali pubblicitari;
- Supporto alla pubblicizzazione territoriale delle attività e del calendario delle attività, anche mediante mezzi on-line;
- Supporto nell'allestimento spazi adibiti alle attività;
- Supporto per la realizzazione delle giornate aperte al pubblico.

Attività B.2: Diffusione delle informazioni on line

- Partecipazione all'organizzazione delle attività;
- Assistenza nella creazione di pagine di promozione on line;
- Supporto nella creazione e/o potenziamento di un profilo web della biblioteca di ateneo sui principali social network e supporti on line;
- Supporto nella redazione e predisposizione dei materiali divulgativi in formato digitale;
- Supporto nella pubblicizzazione mediante social network e supporti on line;
- Supporto nell'aggiornamento quotidiano circa le informazioni trasmesse;
- Supporto nella creazione di forum e/o blog on- line;
- Supporto nell'accoglienza e risposta alle domande poste nel forum e/o blog on- line.

Sedi di svolgimento

ENTE A CUI FA RIFERIMENTO LA SEDE	COD. SEDE	SEDE	COMUNE	PROV.	INDIRIZZO	VOL
Università degli Studi del Sannio	202274	Palazzo De Simone - Stanza Segreteria del Dipartimento	BENEVENTO	BN	Piazza Arechi II SNC	5

Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:	0
Numero posti senza vitto e alloggio:	5
Numero posti con solo vitto:	0

Eventuali particolari condizioni ed obblighi di servizio ed aspetti organizzativi

- per poter svolgere le attività previste in questo progetto e/o per poter accedere alle sedi di attuazione del progetto presso l'ente di accoglienza potrebbe essere previsto l'obbligo di seguire le indicazioni disposte dall'ente stesso per tutto quanto concerne le misure igienico sanitarie da adottare e l'utilizzo di dispositivi di protezione individuale. Comunque sarà

applicato tutto quanto stabilisce la normativa nazionale in materia vigente durante l'effettuazione del servizio

- osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto astenendosi dal divulgare dati o informazioni riservati di cui si sia venuto a conoscenza nel corso del servizio, in osservanza della normativa vigente in materia e di eventuali disposizioni specifiche dell'ente
- disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio per un periodo non superiore ad un terzo dei giorni di permesso previsti dal contratto (vedi voce 6 dell'allegato 3 - Indicazioni operative per la redazione del progetto da realizzarsi in Italia della Circolare del 31 gennaio 2023 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" coordinata con la Circolare del 26 gennaio 2024
- disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il massimo di 60gg così come previsti dalle "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale"
- realizzazione (eventuale) delle attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, coerentemente con le necessità progettuali
- disponibilità a partecipare ad eventi o momenti di incontro e di confronto utili ai fini del progetto (eventualmente) nei giorni feriali o in giorni festivi e prefestivi
- disponibilità a partecipare ai momenti di incontro/confronto (eventualmente anche nei giorni festivi e prefestivi) organizzati dagli enti partner del progetto, dagli enti coprogettanti o da eventuali altri enti proponenti il progetto
- flessibilità oraria in caso di esigenze particolari di progetto
- partecipazione a momenti di formazione, tutoraggio, verifica e monitoraggio
- disponibilità ad utilizzare i veicoli messi a disposizione dell'Ente

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari:

5

Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari,
oppure, in alternativa, monte ore annuo:

25

Caratteristiche competenze acquisibili

Eventuali crediti formativi riconosciuti: NO

Eventuali tirocini riconosciuti: NO

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

Agli operatori volontari verrà rilasciata un'attestazione che restituisce ai giovani una maggiore consapevolezza dell'esperienza e delle proprie capacità. L'attestato specifico, sottoscritto anche da FORM RETAIL SRL, sarà disponibile in forma cartacea o digitale, su richiesta dell'interessato, e nel rispetto delle indicazioni contenute nell'allegato n.6 "Riconoscimento e valorizzazione delle competenze" al Testo della Circolare del 31 gennaio 2023 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di

intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione” coordinato con la Circolare del 26 gennaio 2024.

Descrizione dei criteri di selezione

Al seguente link si riporta un estratto del 'Sistema di Reclutamento e Selezione' accreditato:
https://serviziocivile.amesci.org/bandi/BANDO_SC_2024/documentazione/sistema_selezione.pdf

Formazione generale degli operatori volontari

L'organizzazione della formazione generale sarà determinata nei prossimi mesi in ragione della pianificazione logistica delle classi e la sua implementazione si terrà entro 180 giorni dalla data di avvio in servizio.

Formazione specifica degli operatori volontari

La sede di realizzazione della formazione specifica coincide con la sede di attuazione del progetto.

Durata:
75 ore

Titolo del programma di intervento cui fa capo il progetto

Un patrimonio di tutti - II

Obiettivo/i Agenda 2030 delle Nazioni Unite

- Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
- Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
- Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
- Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo

Ambito di azione del programma

Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali

Svolgimento di un periodo di tutoraggio

TEMPI, MODALITÀ E ARTICOLAZIONE ORARIA DI REALIZZAZIONE

Da sempre attenta alla dimensione degli apprendimenti dei propri volontari, Amesci ha stipulato il 18 luglio 2018 un **Protocollo d'Intesa** con **ANPAL Servizi** per la valorizzazione delle competenze dei giovani in servizio civile. Nell'ambito di tale protocollo, ANPAL Servizi supporta Amesci nell'elaborazione dei seguenti aspetti di tutoraggio per l'ingresso nel mondo del lavoro:

1. conoscenza dei Centri per l'impiego e dei Servizi per il lavoro;
2. servizi (pubblici e privati) e canali di accesso al mercato del lavoro;
3. preparazione per sostenere i colloqui di lavoro;
4. utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro.

Per valorizzare al meglio l'esperienza del Servizio Civile Universale, il percorso di orientamento al lavoro sarà svolto **durante gli ultimi 3 mesi di servizio.**

Tale percorso sarà articolato in **n. 6 moduli**:

- **n. 4** moduli collettivi sugli argomenti obbligatori proposti;
- **n. 1** modulo individuale;
- **n. 1** modulo collettivo di approfondimento relativo ai servizi per il lavoro.

L'insieme dei 6 moduli ha una durata di **27 ore complessive**. Nello specifico:

- modulo I: 4 ore
- modulo II: 5 ore
- modulo III: 5 ore
- modulo IV: 5 ore
- modulo V: 4 ore
- modulo VI: 4 ore

Nel dettaglio si segnala che parte delle ore previste saranno svolte anche on-line in modalità sincrona in percentuale inferiore al 50% del totale delle ore previste.

Il percorso di tutoraggio sarà strutturato attraverso laboratori collettivi in cui gli approfondimenti teorici si alterneranno a momenti pratici di confronto, brainstorming, analisi e messa in trasparenza degli apprendimenti e delle competenze.

Le attività collettive saranno organizzate in gruppi di massimo 30 unità.

Il tutoraggio individuale si configurerà, invece, come un orientamento specialistico in cui la verifica delle competenze possedute (in ingresso) e l'autovalutazione delle competenze maturate durante l'anno di servizio civile (in uscita) consentiranno all'Operatore Volontario di cimentarsi nella costruzione di un progetto professionale finalizzato ad un futuro inserimento lavorativo.

ATTIVITÀ OBBLIGATORIE

Presentazione e prima autovalutazione

Modulo dedicato alla costruzione del gruppo di lavoro, centrato a creare uno spazio di conoscenza attiva dell'area professionale dell'occupabilità e sperimentare i dispositivi e gli strumenti dedicati ai giovani.

Il modulo è così articolato:

1. Accoglienza ed informazioni sul percorso
2. Presentazione dei partecipanti
3. Raccolta delle esperienze, personali e professionali, pregresse al servizio civile
4. Autovalutazione (strumenti AVO e BdC)

Questionario AVO

Il questionario AVO permette di rilevare il grado di occupabilità di un soggetto sulla base di alcune risorse personali di cui dispone, ovvero di conoscere il suo potenziale interno di occupabilità.

Questionario BdC

È un percorso guidato di auto-valutazione al termine del quale il giovane avrà la possibilità di visualizzare la propria personale "mappa" che gli consentirà di individuare i suoi "punti forti" e le sue criticità. È composto da una lista di affermazioni che orienteranno nell'effettuare l'auto-analisi delle proprie competenze trasversali.

Riconoscere e imparare a valorizzare le proprie competenze

Incontro di presentazione e accompagnamento alla restituzione dei profili AVO e BdC. I giovani, in gruppi da massimo 30 partecipanti, saranno coinvolti in una sessione online finalizzata alla restituzione dei profili in chiave quali/quantitativa con le altre variabili in riferimento alla storia curriculare del giovane sia alla lettura del contesto territoriale, dell'età, della residenza, etc., distribuendo infine un manuale per l'interpretazione dei dati personali.

Durante l'incontro si approfondirà la compilazione del CV che aiuti i giovani a mettere in evidenza le conoscenze, le abilità e le competenze più utili in funzione della specifica ricerca di lavoro.

La definizione del proprio progetto professionale: Laboratorio formativo

I giovani, in gruppi da massimo 30 partecipanti, saranno coinvolti in un percorso formativo sviluppato in 2 sessioni on-line della durata complessiva di 8 ore. Il flusso logico di ciascuna sessione segue tre principali elementi quali l'autonomia, la responsabilità e la cittadinanza. ciascuno dei quali esplora tre diverse aree: l'area cognitiva, l'area relazionale e quella realizzativa.

Il laboratorio permetterà ai volontari di esplorare oltre all'area realizzativa (*definire un obiettivo professionale e costruire attorno a questo un progetto personale*) quella cognitiva (*recuperare e riconoscersi la possibilità di desiderare, di avere aspirazioni personali, sogni ed ambizioni*) e relazionale (*conoscere ed esplorare le forze in gioco, interne ed esterne: risorse, vincoli, competenze, capacità, limiti che facilitano o ostacolano la realizzazione di queste aspirazioni*) e attraverso il supporto di tutor saranno accompagnati in simulazioni e lavori di gruppo, stimolando la loro attiva partecipazione.

I Servizi per il Lavoro e la ricerca di lavoro

Modulo dedicato al funzionamento del Sistema dei Servizi per il Lavoro, dai Centri per l'impiego ai Servizi per il lavoro privati, e consentirà di illustrare ai volontari i principali servizi, i programmi nazionali e regionali, nonché l'accesso a tali programmi. Inoltre, il modulo comprende un focus su come si affronta un colloquio di lavoro.

La parte relativa ai colloqui di lavoro sarà condotta con simulazioni e giochi di ruolo, per facilitare l'espressività e aumentare la dimestichezza nel gestire una situazione di stress emotivo, proprio come quella del colloquio di lavoro nel quale il giovane ripone importanti aspettative.

L'esperienza del Servizio Civile Universale

Modulo individuale

Valutazione globale dell'esperienza di servizio civile e delle competenze acquisite attraverso la partecipazione alle attività di progetto, mediante:

1. Compilazione di:
 - a. schede di rilevazione
 - b. scheda descrittiva sintetica
2. Discussione guidata dal tutor

ATTIVITÀ OPZIONALI

Le Politiche Attive per il Lavoro (PAL) e le opportunità formative

Gli operatori volontari parteciperanno ad una sessione di approfondimento sugli aspetti legati alle politiche attive del lavoro nazionali ed internazionali e alle misure per l'occupazione previste dalla nuova Garanzia Giovani: gli strumenti, gli attori coinvolti, i partner, i benefici per i lavoratori e gli incentivi per le aziende, le opportunità formative offerte e le piattaforme web di riferimento per consentire agli operatori di accedere in maniera autonoma e consapevole alle varie misure previste.

L'approfondimento riguarderà, inoltre, gli ulteriori programmi di politiche giovanili che rivestono carattere formativo e, pertanto, utili a rafforzare le proprie competenze in ambienti e con metodologie non-formali, quali il programma Erasmus+, il Corpo Europeo di Solidarietà e le possibilità di scambi giovanili in ambito transazionale.

Al termine del percorso, gli Operatori Volontari saranno indirizzati presso i Centri per l'impiego competenti, o presso le Agenzie per il Lavoro presenti sul proprio territorio, per la presa in carico, i colloqui di accoglienza e la stipula del Patto di Servizio.