



— ARCI SERVIZIO CIVILE —

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

Le voci contrassegnate dall'asterisco devono essere compilate obbligatoriamente a pena di esclusione del progetto.

ENTE

1) *Ente proponente il progetto (*)*

Arci Servizio Civile

Informazioni aggiuntive per i cittadini:

Via dei Monti di Pietralata 16 – 00157 Roma

Tel: 06.41734392 Fax 06.41796224

Email: info@ascmail.it

Sito Internet: www.arciserviziocivile.it

Associazione locale dell'ente accreditato a cui far pervenire la domanda

Arci Servizio Civile Jesi

Indirizzo: via Tabano, 1 – 60035 Jesi (AN)

Tel: 3713009072

Email: jesi@ascmail.it

Sito Internet: www.arciserviziocivile.it

Rappresentante Legale dell'Associazione: Squadroni Stefano

Responsabile informazione e selezione dell'Associazione: Squadroni Stefano

1.1) Eventuali enti attuatori

Comune di Jesi;
Comune di Chiaravalle;
Comune di Maiolati Spontini;
Comune di San Paolo di Jesi;
Comune di Cupramontana;
Comune di Filottrano;
Comune di Camerata Picena
Unione Terra dei Castelli

2) *Codice di accreditamento SCN/iscrizione SCU dell'Ente proponente (*)*

SU00020

3) *Albo e classe SCN o Albo e sezione SCU dell'ente proponente (*)*

Albo unico

Sezione Nazionale

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) Titolo del progetto (*)

M_LOL, una simpatica ricerca

5) Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 1) (*)

Settore: Patrimonio storico, artistico e culturale
Area di intervento: Cura e conservazione biblioteche
Codifica: 1

6) Durata del progetto (*)

8 mesi

9 mesi

10 mesi

11 mesi

12 mesi

7) Descrizione del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto e dell'area di intervento (*)

7.1) Presentazione dell'ente proponente e degli eventuali enti attuatori (*)

Ente accreditato proponente:

ASC Nazionale è un'associazione di promozione sociale, costituita nel 1996 che opera per la promozione e qualificazione di un servizio civile che promuove l'educazione alla pace e all'impegno civico, attraverso attività territoriali concrete che promuovano lo sviluppo del Paese e dell'Unione Europea.

Le finalità sono espresse dallo Statuto e dal Manifesto 2007 (www.arciserviziocivile.it)

ASC è un'associazione di associazioni, con 5 soci nazionali (Arci, Arciragazzi, Auser, Legambiente, Uisp) e centinaia di soci locali, aggregati nelle ASC Regionali e locali.

ASC Nazionale, in modo diretto, svolge attività di promozione durante i bandi, sostiene la progettazione delle organizzazioni, eroga la formazionale generale ai giovani e agli OLP, effettua il monitoraggio sull'andamento dell'esperienza, a cui partecipano sia i giovani in servizio che gli OLP, produce il Rapporto Annuale.

Tramite le ASC Regionali e locali è a disposizione delle esigenze dei giovani e degli enti di accoglienza durante il periodo di servizio civile e promuove la collaborazione fra gli enti di accoglienza.

L'Assemblea Nazionale è la sede ove vengono prese le scelte di fondo e il Consiglio Nazionale le attua.

ASC è stato ente convenzionato per il SC degli obiettori di coscienza dal 1984 al 2004; ente accreditato di SCN dal 2003 e ha in corso la procedura per diventare Ente accreditato di SCU.

Ente/i attuatore/i:

Tutti gli enti attuatori che partecipano al progetto presentano, nel proprio territorio, una

biblioteca comunale che rappresenta l'unica realtà esistente nel territorio di riferimento.

Comune di Jesi: comune italiano di **40 251** abitanti della provincia di Ancona, è situata nella bassa valle del fiume Esino, e il suo territorio si estende su una superficie di 107 km²;

Comune di Chiaravalle: comune italiano nella provincia di Ancona, presenta una superficie di 17,6 km² e una popolazione di 14.740 abitanti

Comune di Maiolati Spontini: comune italiano della provincia di Ancona con una popolazione di 6.187 abitanti

Comune di San Paolo di Jesi: comune italiano di 910 abitanti della provincia di Ancona. Si estende su una superficie territoriale di 10,11 km².

Comune di Cupramontana: comune italiano della provincia di Ancona con una popolazione di 4.616 abitanti

Comune di Filottrano: comune italiano di 9 332 abitanti della provincia di Ancona

Comune di Camerata Picena: Camerata Picena è un comune di 2575 abitanti della provincia di Ancona.

Unione Terra dei Castelli:

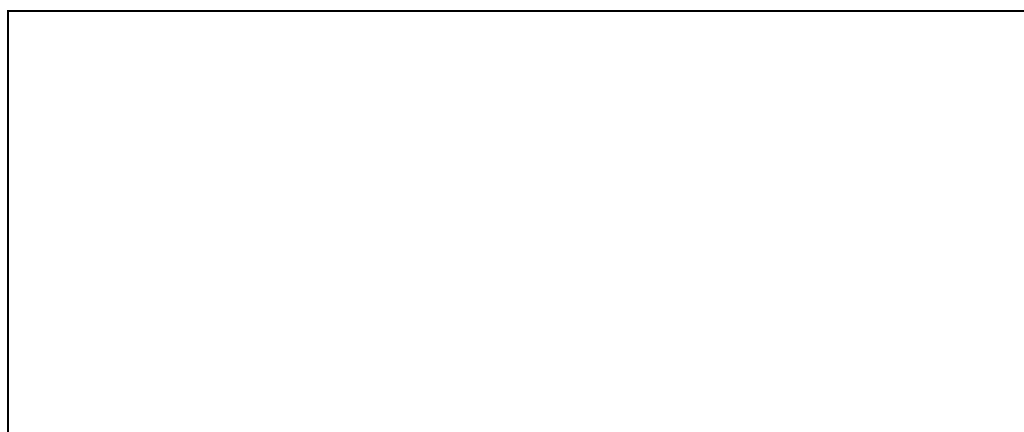
L'Unione dei Comuni nasce il 30 novembre 2004 quando il *Comune di Polverigi* decide assieme ai comuni di Agugliano, Camerata P, Offagna e Santa Maria Nuova di costituire questo nuovo ente ai sensi dell'art. 32 del T.u.e.l.-D.Lgs n. 267/00. Il principio ispiratore è stato quello di poter svolgere una pluralità di funzioni e servizi dei comuni aderenti, migliorandone la qualità dei servizi e favorendo l'abbattimento dei costi come ad esempio il sistema bibliotecario.

7.2) Breve descrizione del contesto territoriale e dell'area di intervento. Analisi delle criticità/bisogni sociali sui quali si intende intervenire e che giustificano la realizzazione del progetto ()*

Contesto territoriale e dell'area di intervento in cui il progetto opererà

Il progetto prevede più sedi di attuazione dislocate nella provincia di Ancona:

JESI: comune italiano di **40 251** abitanti¹ della provincia di Ancona, è situata nella bassa valle del fiume Esino, e il suo territorio si estende su una superficie di 107 km².



Jesi è la terza città più popolosa della provincia di Ancona e il centro più importante dell'intera Vallesina, con un bacino demografico di **120 000** abitanti circa.

Insieme ai Castelli di Jesi (comuni di Belvedere Ostrense, Castelbellino,

Castelplanio, Cupramontana, Maiolati Spontini, Mergo, Monsano, Montecarotto, Monte Roberto, Morro d'Alba, Poggio San Marcello, Rosora, San Marcello, San Paolo di Jesi, Santa Maria Nuova, Serra de' Conti, Serra San Quirico, Staffolo) fa parte di un'area di circa **93 000** abitanti.

La città rappresenta anche il punto di riferimento per quanto riguarda i servizi scolastici: Jesi presenta

¹ Dati Istat 31 agosto 2017

infatti 4 Istituti Comprensivi (scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado) e 9 istituti superiori, che rappresentano le strutture scolastiche di riferimento per tutta la zona della Vallesina.

I ragazzi tra i **15 e i 25 anni** rappresentano l'8,8% della popolazione comunale per un totale di **3560** unità.

Biblioteca Planettiana di Jesi

Situata nel rinascimentale Palazzo della Signoria, la Biblioteca comunale Planettiana prende il nome dal prezioso fondo librario ed archivistico donato dalla famiglia Pianetti al Comune. L'Istituto, fondato nel 1859 grazie alla donazione fatta dal Marchese Angelo Ghislieri della propria scelta libreria, custodisce al suo interno numerosi fondi antichi, frutto soprattutto di prestigiose e significative donazioni e depositi da parte di enti e di privati, che insieme ai fondi moderni compongono un patrimonio librario di oltre 150.000 volumi.



Al suo interno custodisce numerosi fondi antichi, frutto soprattutto di prestigiose e significative donazioni e depositi da parte di enti e di privati, che insieme ai fondi moderni compongono un ricchissimo e cospicuo patrimonio librario. Ad esso si affianca l'Archivio storico comunale che insieme ai numerosi archivi di enti e di privati costituiscono una ricca fonte di documentazione messa a disposizione di ricercatori e studiosi di storia locale e non solo.

Parallelamente alla conservazione dei fondi librari ed archivistici antichi, si è andata costituendo nel tempo la Sezione di pubblica lettura, secondo un incremento ragionato e costante che vede ordinati e schedati più di 100.000 volumi, in gran parte ammessi al prestito o, nel caso di collezioni o volumi di pregio, in consultazione. Il servizio è arricchito da sezioni speciali quali la Sezione dei periodici e quotidiani, la Sezione locale, la Fototeca e la Sezione per ragazzi, quest'ultima dislocata nel quartiere San Giuseppe.

Dal 2014 è attivo un importante spazio dedicato alla pubblica lettura e all'innovazione tecnologica (con 10 postazioni informatiche) collocato nella sala del piano terra del palazzo della Signoria denominato "Salara".

Al suo interno è possibile consultare liberamente riviste e quotidiani e prendere in prestito gli oltre 8000 volumi che costituiscono la parte di più recente acquisizione, collocati a scaffale aperto e facilmente fruibili grazie ad una chiara segnaletica che ne indica il genere: la narrativa d'autore, i gialli e thriller, la poesia e il teatro, la saggistica, la narrativa dedicata ai giovani adulti, anche questa divisa per genere (autori contemporanei, classici, fantasy, la graphic novel) e circa 800 dvd di film italiani e stranieri.

Grazie all'apertura del nuovo spazio a piano terra, che ha reso maggiormente fruibile il servizio di prestito, la biblioteca ha avuto un notevole incremento dei prestiti che si aggirano intorno ai 20 mila annui con circa 700 utenti che frequentano abitualmente la biblioteca e oltre 70 mila accessi segnalati nell'anno 2017.

La sala maggiore, collocata al primo piano, ospita conferenze, presentazioni, eventi promossi dalla biblioteca stessa in collaborazione con il Comune o con associazioni culturali locali. Al secondo piano del palazzo, oltre all'archivio storico comunale e ai numerosi magazzini dove sono conservati i fondi antichi e moderni, compresi quelli donati da privati o da enti, trova uno spazio privilegiato la sala Planettiana che conserva tutti i volumi manoscritti e a stampa donati dalla famiglia Pianetti e due preziosi globi del cartografo veneziano Vincenzo Coronelli.

Le sale studio collocate a piano terra e al primo piano sono aperte agli studenti, ai ricercatori e a tutti

coloro che in vario modo e per svariati motivi amano frequentare uno spazio accogliente, innovativo e allo stesso tempo ricco di storia.

Dai primi anni '90 Jesi aderisce al Servizio bibliotecario nazionale come capofila della provincia di Ancona avviando insieme ad altre biblioteche della provincia e alle tante biblioteche pubbliche italiane un sistema di cooperazione e condivisione di un catalogo nazionale che, grazie ad un lavoro di back-office ben strutturato, permette all'utente di individuare immediatamente la localizzazione e la disponibilità di un dato documento.

Anno 2017	Numeri
Accessi al Palazzo della Signoria	70803
Prestiti locali	19889
Prestiti interbibliotecari	544
Ricerche archivio	114
Visite guidate (gratuite o a pagamento)	1261

CHIARAVALLE: Il territorio di Chiaravalle si estende su una superficie di 17,33 kmq, dista 6 km dal mare adriatico, nella bassa valle dell'Esino, che si situa nella parte centrale della Regione Marche, è a ridosso del fiume e a circa 6 chilometri del litorale del Mare Adriatico. L'altitudine sul livello del mare è di mt 22. Il comune presenta una superficie di 17,6 km2 e una popolazione di 14.740 abitanti. Gli stranieri residenti a Chiaravalle rappresentano il 7,7% della popolazione (secondo i dati Istat al 1 gennaio 2018) sono 1156.

Il comune presenta tre Scuole per l'infanzia, due scuole primarie e una scuola secondaria di primo grado.

Le biblioteche presenti sono: La Biblioteca M. Ferretti e biblioteca per ragazzi R. Piumini dove vi è anche un centro culturale Polivalente. La biblioteca M. Ferretti è collocata al II piano e la R. Piumini al 1 piano con circa 50 posti per lettura e consultazione. La dotazione inventariale è di circa 35000 titoli. Ha una apertura al pubblico di 44 ore settimanali. Il comune presenta anche diversi impianti sportivi. I ragazzi tra i 15 e i 25 anni rappresentano l'8,9% della popolazione comunale per un totale di 1312 unità.

Anni	Maschi	Femmine	Totale
10	62	65	127
11	75	60	135
12	61	61	122
13	71	69	140
14	70	80	150
15	64	64	128
16	68	69	137
17	71	59	130
18	70	58	128

Distribuzione per età scolastica 2017

La Biblioteca "M. Ferretti" è collocata al secondo piano della Palazzina Marulli, che ospita al suo interno la Biblioteca per ragazzi Piumini ed è anche sede del Centro Culturale Polivalente.



La struttura presenta circa 50 posti per lettura e consultazione ed ha una dotazione storica inventariale di circa 30000 volumi complessivi, con sezioni di opere enciclopediche generali e specifiche, testi di letteratura, poesia, arte, storia locale ed in ultimo di saggistica generale. È presente un fondo di più di cento copie in formato audiolibro ed una sezione di libri in lingua originale, prevalentemente inglese.

La Biblioteca è un servizio pubblico di base che appartiene alla comunità e risponde al suo bisogno di informazione, cultura e formazione permanente, cercando, altresì, di valorizzarne le peculiarità storiche, etniche e geografiche e aderisce al Sistema Bibliotecario Locale "Esino Mare" ed è in procinto di aderire al Sistema Bibliotecario Regionale delle Marche, che consente agli utenti delle biblioteche delle istituzioni aderenti di usufruire dei servizi di prestito interbibliotecario, di informazione bibliografica, di documentazione in genere e della catalogazione derivata e partecipata. Nello specifico i principali servizi erogati dalla Biblioteca sono:

1. Servizio di consultazione, lettura e studio in sede

2. Servizio di prestito locale

3. Servizio di prestito interbibliotecario

4. Servizio di consulenza bibliografica, reference e accesso a banche dati

5. Servizio di riproduzione dei documenti

6. Servizio internet tramite wireless

7 Servizio d'iscrizione a MLOL (Media Library On Line) per l'accesso ai documenti elettronici

8. Sezione speciale: la biblioteca per ragazzi "Piumini"

9. Sezione speciale: il fondo locale

10. Attività di promozione della lettura

La Biblioteca comunale "Ferretti" è aperta al pubblico tutti i giorni feriali secondo il seguente orario: dal Lunedì al venerdì ore 8.30 – 13 e 15 – 19, sabato ore 8,30 – 13. Nel periodo estivo - mese di luglio: 8.30 – 13 dal lunedì al venerdì; dalle 15 alle 19 nei giorni di martedì e giovedì; sabato 8.30 12.30. Mese di agosto dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13 ed il sabato dalle 8.30 – 12.30.

La consultazione dei cataloghi e del relativo patrimonio bibliografico della Biblioteca può avvenire in modo diretto ed immediato da parte dell'utente oppure tramite la mediazione di un operatore esperto. La Biblioteca predispone degli spazi per lo studio, la consultazione e la lettura del materiale documentario di cui dispone. Gli utenti possono usufruire delle sale di lettura della Biblioteca anche per studiare con libri propri. Il prestito è gratuito. Per accedere al prestito l'utente deve iscriversi alla Biblioteca. I dati personali degli utenti sono riservati e vengono utilizzati esclusivamente in relazione alla fruizione dei servizi della Biblioteca. Sono ammessi al prestito tutti i libri delle sezioni generali per adulti e per ragazzi, nei vari formati. Sono esclusi dal prestito tutti i libri in sola consultazione, tuttavia, il materiale librario normalmente escluso dal prestito, può temporaneamente, per necessità particolari, essere ammesso al prestito breve. Il prestito dei documenti disponibili ha tempi di esecuzione immediati. Dura un mese ed è personale.

Il materiale già in prestito può essere prenotato. In caso di prenotazione la Biblioteca si impegna ad avvertire telefonicamente l'utente del rientro del documento, che dovrà essere ritirato entro i successivi 8 giorni, dopodiché verrà ricollocato nello scaffale. Il prestito è rinnovabile qualora nessun altro utente abbia nel frattempo prenotato quello stesso documento. Ogni rinnovo successivo avrà la

durata di un mese.

Il **servizio di prestito interbibliotecario** avviene in ambito locale (SBL "Esino Mare), provinciale nazionale con le Biblioteche che ammettono la reciprocità. Il servizio di prestito interbibliotecario all'interno del SBL è gratuito. Per il servizio di prestito interbibliotecario effettuato con tutte le altre Biblioteche a livello nazionale, l'utente potrebbe dover sostenere i costi relativi alla spedizione postale secondo quanto indicato dalla singola Biblioteca che riceve la richiesta.

La Biblioteca comunale "Ferretti" ha cura di istruire e orientare l'utenza ad utilizzare in maniera autonoma e proficua le risorse e la dotazione bibliografica della Biblioteca stessa. L'accesso al patrimonio bibliografico può avvenire oltre che direttamente da parte dell'utente, con la mediazione del personale in servizio presso la Biblioteca, che darà la dovuta assistenza e consulenza per la scelta e il recupero del materiale documentario o informativo. La ricerca bibliografica può avvalersi di banche dati on line e off line.

E' possibile riprodurre libri o altro materiale posseduto dalla biblioteca nei sistemi più appropriati al caso specifico (riproduzione fotostatica) e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di diritto di autore e copyright, pagando i costi di riproduzione.

La Biblioteca comunale "Ferretti" svolge un servizio peculiare per l'utenza di età compresa tra 0 e 14 anni, per la quale predispone un patrimonio bibliografico e documentario vario per tipologia e contenuti, presso la sala dedicata ai ragazzi denominata "Piumini". L'iscrizione riguardante il minore avviene tramite modulo da compilare e sottoscrivere da parte del genitore o di chi esercita la patria potestà. L'accesso e il prestito del materiale della Sezione Ragazzi si realizzano con le stesse modalità utilizzate per la circolazione del restante materiale librario. La biblioteca collabora con le scuole del territorio e con altri istituti, enti o associazioni alla realizzazione di progetti che abbiano come fine la diffusione della lettura tra i ragazzi e organizza visite guidate per le scolaresche. (v. statistiche). La Biblioteca comunale "Ferretti" raccoglie documenti di tipologia varia che testimoniano la storia e la cultura della comunità locale.

La Biblioteca comunale attua attività di promozione del libro e della lettura talvolta concordate con le scuole, enti, istituzioni e associazioni del territorio.

Tali attività sono rivolte sia ai bambini che agli adulti e vengono pubblicizzate a mezzo stampa, affissioni pubbliche, volantini e sulle pagine web della Biblioteca comunale e tramite posta elettronica.

Si riportano di seguito e ad esempio alcune iniziative rivolte a bambini e ad adulti:

A) bambini in età prescolare: la biblioteca aderisce al progetto nazionale "Nati per leggere" che propone alle famiglie con bambini fino a 6 anni di età varie attività di lettura che costituiscono un'esperienza importante per lo sviluppo cognitivo dei bambini e per lo sviluppo delle capacità dei genitori di crescere con i loro figli.

B) bambini in età scolare – scuola primaria -: la biblioteca organizza "Feroci lettori" attività che impegna più classi a cimentarsi con diversi libri selezionati per fascia durante l'anno scolastico sollecitando forti interazioni con le insegnanti ed i genitori;

C) adulti (anno 2016) Se c'è una strada sotto il mare": cinque appuntamenti dedicati ai temi dei migranti, dei confini e degli sconfinamenti; (anno 2017) "Domeniche in Biblioteca", in tre spazi, in tre orari, per tre pubblici e con tre eventi diversi (o meglio complementari): dalla giocoleria ai giochi di ruolo fino agli incontri con autrici di grande valore; I martedì in giardino con complessi musicali, incontri con le autrici, spettacoli di marionette per i piccoli; (anno 2018) "Domeniche in biblioteca (II) edizione: a parziale ripresa di "Se c'è una strada sotto il mare", incontri con prestigiose autrici autrici, giochi di ruolo e visite guidate alla mostra archeologica permanente al Chiostro dell'Abbazia Cistercense di Santa Maria in Castagnola.

Anno 2017	Adulti	Ragazzi	Totale
Prestiti esterni (1)	5557	4996	10553

Prestiti intersistemici	127	27	154
Prestiti intersistemici tra bib. e utente	424	2	426
Prestiti interbibliotecari	38	0	38
Totale Prestiti			11171
Utenti attivi	736	904	1640
Nuovi iscritti	204	351	555
Visite scolastiche		29	29
Iniziative di lettura per bambini (NpL ed altri)		7	7
Presentazione di libri	3	1	4
Giochi in biblioteca		4	4
Spettacoli, convegni, ecc.	3	2	5
Totale aperture straordinarie	6	7	13
(1) - Sezioni principali	Fascia età	n° prestiti	
RAGAZZI	00 - 05 ANNI	805	
	06 - 10 ANNI	2987	
	11 - 14 ANNI	684	
	15 - 17 ANNI	53	
FICTION	18 - 25 ANNI	175	
	26 - 40 ANNI	288	
	41 - 60 ANNI	1559	
	61 - 90 ANNI	2604	

La biblioteca in numeri (anno 2017)

MAIOLATI SPONTINI: il territorio di Maiolati Spontini presenta una popolazione di 6.187 abitanti. Gli stranieri residenti a Moie (dati ISTAT 1 gennaio 2018) sono 496 e rappresentano l'8% della popolazione residente. La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 25,4% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Tunisia (10,5 %) e dalla Repubblica di Macedonia (9,3%)

Il comune presenta diversi luoghi della cultura e di aggregazione: la Biblioteca "la Fornace" (prevede un orario di apertura al pubblico con una media di 30-40 ore settimanali), 2 caffè letterari, 3 informagiovani, 2 sale riunioni, 5 centri documentazioni del gruppo solidarietà, 6 delegazioni comunali. Sono presenti una scuola dell'infanzia privata e un Istituto comprensivo Carlo Urbani.

Anni	Maschi	Femmine	Totale
10	31	31	62
11	23	29	52
12	23	30	53
13	27	29	56
14	25	33	58
15	28	34	62
16	24	25	49
17	21	17	38
18	39	23	62

Distribuzione per età scolastica 2017

La Biblioteca "la Fornace", come suggerisce il nome, si sviluppa all'interno di una vecchia fornace ottocentesca a forma ellittica, attiva fino al 1966; in particolare i locali recuperati e restaurati per poter accogliere la biblioteca con il forno e l'edificio ad esso adiacente.

La biblioteca presenta un patrimonio librario di 25.000 documenti, presenta annualmente una media di 4289 iscritti e circa 30.000 prestiti. Tra i documenti presenti degna di nota è la sezione locale che comprende i volumi riguardanti storia, cultura, società e personaggi del territorio della Regione Marche e in particolare del Comune di Maiolati Spontini

Il "Polo Culturale eFFeMMe23" è un edificio ottocentesco a forma ellittica di notevoli dimensioni, circa 1190 metri quadrati di coperto destinati al pubblico, contenente vari luoghi di aggregazione come la Biblioteca la Fornace, il Caffè letterario, l'Informagiovani, la sala riunioni "Joyce Lussu", il Centro documentazione del Gruppo Solidarietà (una associazione di volontariato con una ricca biblioteca specializzata nel campo dei servizi sociali), il Binario 9e ¾ una sala per laboratori e uno spazio mostre collocato nel forno della fornace.



FFeMMe23 è l'acronimo di Fornace e Moie dove il numero 23 rappresenta il numero civico ma anche il 1923, anno in cui la fornace, considerata una delle più importanti delle Marche, viene organizzata in

maniera industriale e produce grazie al forno Hoffmann il maggior quantitativo di mattoni. La fabbrica, attiva fino al 1966, è stata poi completamente abbandonata per essere poi ristrutturata e inaugurata il 1° dicembre 2007 con un investimento di circa 3 milioni di euro interamente a carico del bilancio comunale senza ricorso ad alcuna forma di indebitamento esterno grazie ai proventi della discarica comunale.

Oltre a svolgere il normale servizio di biblioteca, nel polo eFFeMMe23 si svolgono

- **5 circoli gratuiti** ad opera dei volontari (La Leche League, Il corso di scrittura creativa, il Circolo di Lettura, il Circolo della maglia e i Giochi da tavolo)

- **15 corsi a pagamento** gestiti da privati (Inglese per adulti e bambini, Teatro per adulti e bambini, Dizione, Public speaking, Yoga, Psicomotricità, Bioenergetica, Pilates....)

- **matrimoni**

La biblioteca del Comune di Maiolati Spontini è tra le 12 biblioteche italiane ad avere un accordo di collaborazione con la scuola di Roma di Fund-raising , finanziato dal CEPELL del MIBACT.

L'obiettivo è quello di formare il personale della biblioteca al fund-raising e accompagnarlo alla sua pianificazione ed attuazione.

Gli eventi vengono divulgati con i nostri canali:

1. Sito della Biblioteca,
2. Facebook (5.210 Mi piace)
3. Newsletter (1 al mese che spediamo a circa 2.945 contatti),
4. BiblioNEWS : giornalino mensile pubblicato in 1000 copie reperibile in 30 espositori collocati nel territorio maiolatese e distribuito alle 4 classi che vengono in visita in media a settimana
5. Addetto stampa
- 6 Newsletter Università adulti

5.385 utenti	Di cui 3.668 provengono da fuori comune	Da 30 comuni differenti
29.263 prestiti		
40.689 accessi		
Occupazione spazi	644 volte gli spazi sono stati occupati al di fuori del normale orario della biblioteca	Corsi, laboratori, concerti, proiezioni cinematografiche, mostre, presentazione libri.
Scuole	101 classi	
28.213 libri 3.837 dvd 46 riviste 2 quotidiani	patrimonio	
2 biblioteche digitali	Mlol e Indaco	
bancone	1	Servizi di prestito, restituzione e prenotazione
postazione per la consultazione dei cataloghi on-line	1	
postazioni internet al pubblico	5	
bagni di cui 1 con fasciatoio per bambini e 1 per soggetti in situazione di handicap	3	
seggiola a dondolo per l'allattamento	1	
caffè con 30 posti a sedere e uno spazio all'esterno	1	
aule attrezzate per laboratori,	2	

incontri e corsi		
Circoli presenti	5	Della maglia e ricamo/ giochi da tavolo/ lettura/ lega del latte/ fotografia
Corsi a pagamento	15	Gestiti da privati ed associazioni che pagano un canone al Comune x la locazione degli spazi
Volontari dell'Università degli Adulti	32	Sono volontari all'interno della biblioteca alcuni dei quali fanno parte del gruppo "Lettori x caso" che legge ai bambini il sabato mattina.
Posti studio	68	
Ore settimanali di media di apertura l'anno	30	
Matrimoni celebrati	10	Dall'anno 2012

La biblioteca in numeri (anno 2017)

SAN PAOLO DI JESI: presenta una popolazione di 910 abitanti e una superficie territoriale di 10,11 km².

Gli stranieri residenti a San Paolo di Jesi al 1 gennaio 2018 sono 120 e rappresentano il 13,2% della popolazione residente. La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 50,8% di tutti gli stranieri, seguita dalla Repubblica di Macedonia.

I luoghi di interesse culturale presenti nel territorio comunale sono: la Biblioteca Comunale e il Museo del Vino.

Nel comune sono presenti una scuola dell'infanzia e una scuola primaria.

I ragazzi tra i **15 e i 25** (dati Istat 1 gennaio 2017) risultano essere **92**.

Anni	Totale
0-2	14
3-5	23
6-10	40
11-13	25
14-18	41

Distribuzione della popolazione per classi di età da 0-18 anni al 1 Gennaio 2017 per diversi cicli scolastici (asilo, nido, scuole elementari ecc..)

La biblioteca comunale di San Paolo presenta un patrimonio librario di 600 unità, un archivio in cui il corpo maggiore è costituito dalle pubblicazioni del territorio, tavoli di studio ed una postazione internet. Seppur di modeste dimensioni rappresenta un punto bibliografico di notevole interesse per quanti sono appassionati storiografia locale, viste le notevoli pubblicazioni territoriali di cui dispone.

CUPRAMONTANA: il comune presenta una popolazione di 4.616 abitanti (1.01.2018 -Istat) e una superficie di 27,40 Km².

Gli Stranieri residenti a Cupramontana al 1 Gennaio 2018 sono 352 e rappresentano il 7,6% della popolazione residente. La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 21,3 % di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'India (18,5%) e dalla Repubblica di Macedonia (15,3%).

Tra i luoghi di aggregazione e di cultura vi sono la biblioteca municipale di Cupramontana che ha sede nel Palazzo Comunale. Ha in dotazione 15000 volumi, tra cui 434 edizioni del 500 e 80 incunaboli, il Museo Fondo Don Maurizio Fileni e il Museo Internazionale dell'etichetta.

Il comune presenta due scuole dell'infanzia, una scuola primaria e una scuola secondaria di primo grado.

I ragazzi tra i **15 e i 25** (dati Istat 1 gennaio 2017) risultano essere **374**

Anni	Totale
0-2	105
3-5	119
6-10	102
11-13	131
14-18	193

Distribuzione della popolazione per classi di età da 0-18 anni al 1 Gennaio 2017 per diversi cicli scolastici (asilo, nido, scuole elementari ecc..)

La Biblioteca ha sede nel Palazzo Comunale. E' stata istituita nel 1872 con i fondi librari dell'ex-Eremo delle Grotte.

Ha in dotazione circa 15.000 volumi, tra cui 434 edizioni del Cinquecento e 80 incunaboli. L'archivio storico comunale conserva preziosi catasti del XV e XVI secolo.

UTENTI	
N utenti attivi	194
N nuovi utenti iscritti	38
PRESTITI	
N prestiti	1083
Differenza anno 2016	Decremento del 27%
N prestiti intersistemici /interbibliotecari	62
CATALOGAZIONE	
N libri catalogati	562
MEDIA LIBRARY ONLINE	
Totale utenti iscritti	20
PRESENZE (BIBLIOTECA + INFORMAGIOVANI)	
Presenze registrate	1021
Media delle presenze mensili	85
Media delle presenze settimanali	23
Media delle presenze giornaliere	6

La biblioteca in numeri (anno 2017)

Altri eventi ed attività collegate al servizio (da gen. a giu. 2017) :

GIORNATA DELLA MEMORIA

In occasione della giornata della memoria è stato organizzato un incontro con proiezione del film "La rosa bianca"

VISITE GUIDATE CON LE CLASSI

Elenco delle visite guidate in biblioteca effettuate nel periodo

24 aprile 2017 - Scuola dell'infanzia – sez. 4 anni

23 maggio 2017 - Scuola dell'infanzia – sez. 5 anni

23 maggio 2017 - Scuola dell'infanzia – sez. 3 anni

Gli alunni oltre alla visita guidata della biblioteca, all'iscrizione e all'accesso al prestito hanno partecipato anche ad una piccola attività di animazione alla lettura.

ALTRE ATTIVITA'

Corsi di Formazione:

- **INGLESE PER BAMBINI.** Presso la biblioteca da gennaio fino al tutto il mese di giugno si è svolto, tutti i martedì, il corso d'inglese rivolto ai bambini della scuola dell'infanzia e della

scuola primaria, organizzato dalla scuola Victoria Company di Jesi. I bambini che hanno frequentato si sono iscritti in biblioteca ed hanno regolarmente frequentato ed usufruito dei servizi bibliotecari

- DOPOSCUOLA. Presso la biblioteca comunale tutti i lunedì è stato organizzato il doposcuola con i bambini della scuola primaria
- CORSO DI SCACCHI. Il corso rivolto ai bambini che generalmente viene effettuato in apposita sala polivalente (inutilizzabile a causa del sisma) nel 2017 è stato organizzato in biblioteca.
- La Biblioteca ha collaborato all'organizzazione dei corsi dell'Università Degli Adulti nei mesi di marzo e aprile:
 - Nel mondo del teatro: dalla Grecia a Roma
 - Viaggio alla scoperta della storia locale
 - Introduzione alla psicologia
 - Nel mondo del cinema. Viaggio all'interno della grande stagione del Neorealismo italiano
- La Biblioteca ha collaborato all'organizzazione dei seguenti corsi rivolti agli adulti:
 - 12 Febbraio 2017 **Conferenza "Dalla prostituzione sacra... al marciapiede"**
 - Marzo- maggio **Corso di botanica "Le piante dell'orto de i semplici"** (10 lezioni)
 - Marzo-Aprile **Corso di Filosofia e Psicologia dello Yoga"** (3 lezioni)
 - Marzo – Maggio **Corso di inglese livello base per adulti** (8 lezioni)
 - Marzo – Aprile **Corso di avvicinamento al vino** (5 lezioni)
 - Aprile – Maggio **Corso di Cucina Tradizionale** (2 lezioni)
- La Biblioteca ha svolto funzione di segreteria relativa all'organizzazione del corso sul riconoscimento dei funghi organizzato a Cupramontana in collaborazione con L'Unione Montana Esino-Frasassi, dal
- La Biblioteca ha collaborato alla gestione della segreteria relativa allo spettacolo **Duemodè** svoltosi il 15 dicembre 2017

FILOTTRANO;

Filottrano è un comune di 9 332 abitanti della provincia di Ancona nelle Marche. Il paese di Filottrano si trova in collina, a un'altezza media al di sotto dei 300 metri s.l.m. Dista circa 22 km dal capoluogo Ancona, circa 17 km da Osimo e Jesi, e circa 25 km da Macerata.

Gli stranieri residenti a Filottrano al 1° gennaio 2018 sono 569 e rappresentano il 6,1% della popolazione residente. La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 19,9% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Pakistan (19,0%) e dal Marocco (14,9%). Secondo i dati Istat del Gennaio 2017 la popolazione di Filottrano viene suddivisa in questa maniera per le diverse fasce di età:

Età	Maschi	Femmine
5 - 9 anni	239	209
10 - 14 anni	182	224
15 – 19 anni	238	195
20 – 24 anni	256	213
25 – 29 anni	242	219

Distribuzione della popolazione per età 5 -29 anni al 1 Gennaio 2017

Filottrano presenta quattro Scuole dell'Infanzia, una scuola primaria e una scuola secondaria di primo grado.

BIBLIOTECA COMUNALE EMIDIO BIANCHI

La Biblioteca comunale nel corso degli anni, anche grazie alle donazioni di privati cittadini, ha arricchito in maniera consistente il suo patrimonio librario: nel 1977 i volumi erano 287 e non era previsto il prestito, ma soltanto la consultazione, nel 1987 i volumi inventariati arrivano a 2.434 fino a raggiungere ad oggi quasi i 20.000. L'offerta è molto ampia: si può scegliere tra opere di storia locale, saggistica e narrativa: dalla letteratura classica ai romanzi più letti e venduti degli ultimi anni. Tra le donazioni più importanti, sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo, si evidenziano: il lascito

Perozzi, costituito da 1.816 volumi in ottimo stato di conservazione – tra i quali si annoverano 714 opere stampate prima del 1830 e, in una copia a stampa del 1509 data in dono da Carla Merlini Corallini, il Corpus Iuris Canonici Liber Sextus, raccolta di norme di diritto canonico, emanato da Bonifacio VIII nel 1298.

La biblioteca dispone inoltre di una ricca sezione di storia locale. Presente anche uno spazio dedicato ai bambini e ai ragazzi che, allestito con tavoli e tappeti, si adatta anche alle esigenze dei più piccoli.

CAMERATA PICENA:

Camerata Picena è un comune di 2575 abitanti della provincia di Ancona.

Gli stranieri residenti a Camerata Picena al 1° gennaio 2018 sono 110 e rappresentano il 4,3% della popolazione residente. La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 40,9% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Repubblica Popolare Cinese (20,0%).

Secondo i dati Istat del Gennaio 2017 la popolazione di Camerata Picena viene suddivisa in questa maniera per le diverse fasce di età:

Età	TOTALE
5 - 9 anni	145
10 - 14 anni	136
15 - 19 anni	88
20 - 24 anni	116

Distribuzione della popolazione per età 5 -25 anni al 1 Gennaio 2017

La biblioteca Raul Bartoli del Comune di Camerata Picena ha ormai una sua precisa connotazione e rappresenta un punto di riferimento nella realtà culturale del territorio per iniziative rivolte al mondo dell'infanzia e adolescenza.



Dotata di quasi 9.000 volumi, con una ricca dotazione anche nella sezione adulti, ha come punto forte il **FURGOLIBRO** che veicola libri in ogni luogo frequentato da bambini e ragazzi: scuole, piazze, giardini..., 365 giorni all'anno!

Il Furgolibro appartiene alla Associazione Acchiappasogni che ha con il Comune di Camerata Picena una convenzione che ne disciplina l'utilizzo sul territorio e che assegna all'associazione il coordinamento delle attività di promozione del libro e della lettura nonché la supervisione dell'attività dei volontari. La biblioteca, non avendo personale dedicato, vive infatti anche grazie alla disponibilità dei bibliotecari volontari oltre che dal lavoro svolto dall'Associazione.

Da un paio di anni è nata la sezione staccata al castello del Cassero, dedicata a Mario Fratesi, che raccoglie libri di storia locale e le enciclopedie. Questa sezione deve essere riorganizzata per procedere all'informatizzazione del patrimonio librario.

Piccola ma funzionale, la biblioteca per ragazzi di Camerata Picena è on line: ogni utente, iscrivendosi e registrando la propria mail, riceve una password che gli permette di consultare comodamente da casa la propria posizione (i libri presi in prestito, quelli letti, quelli consegnati o da riconsegnare)

Sono state attivate due "Little free librat", una alle Piane presso il percorso fluviale in collaborazione

con l'Associazione Scuola Lancio Mosca e una davanti alla scuola secondaria di primo grado, lato via Carducci

Numerose le attività organizzate durante tutto l'anno sparse sul territorio, scuole, castello Cassero, parchi e giardini, piazze, percorso fluviale, possiamo quindi parlare di **biblioteca diffusa**, questo sia perché i locali della biblioteca sono bellissimi ma piccoli, sia perché comunque in questo modo riusciamo a raggiungere tutta la popolazione. Il prestito librario è molto consistente anche grazie alla collaborazione con le scuole che ogni mese aprono le porte al **furgolibro** per il prestito.

Per i più piccini, in età prescolare, è nato **Tu guardi io ascolto**.

E' questo un progetto ormai storico e consolidato nella collaborazione tra l'Associazione Acchiappasogni e il Comune di Camerata. Il progetto, che si rivolge ad un pubblico di piccolissimi e alle loro famiglie, si caratterizza per due proposte:

1 - Attività psicomotoria (ispirata all'approccio di B. Aucouturier)

2 - Piccole letture animate per bambini;

In entrambe le proposte si favorisce "il narrare di sé", seppur a livelli diversi.

Nel percorso di attività psicomotoria che si svolge nella palestra della scuola dell'infanzia, il bambino può in una relazione di ascolto e di accoglienza, mobilitare le sue emozioni tramite la via corporea, attraverso un dispositivo spaziale e temporale idoneo alle sue esigenze e competenze e quindi sperimentare il piacere motorio e il gioco della rappresentazione.

Nelle letture animate, rigorosamente organizzate in biblioteca una volta a settimana per sei settimane consecutive, il bambino, attraverso l'oggetto libro e la narrazione stabilisce una comunicazione privilegiata con l'adulto e rivive momenti di vita quotidiana, affronta prove, supera paure o proietta all'esterno emozioni. Nel tempo abbiamo potuto sperimentare che questi bambini diventano poi dei feroci lettori e continuano a frequentare la biblioteca con entusiasmo durante tutto il loro percorso di studi. Stessa cosa per le famiglie che acquisiscono l'abitudine di portare il bambino in biblioteca.

Per i nuovi nati si organizza la manifestazione "**un libro per ogni nato**" in cui nel giorno in cui viene piantato un albero per il nuovo nato alla famiglia viene presentata l'attività della biblioteca e viene donato un libro per il nuovo nato.

La biblioteca partecipa alle iniziative nazionali di promozione del libro e della lettura: libriamoci, il maggio dei libri, oltre a promuovere iniziative di presentazione di libri, letture animate, educazione all'ascolto. Il 26 maggio verrà presentato un libro ispirato e scritto proprio per la nostra biblioteca **Theka: un'amica da salvare**. Il giorno della presentazione sarà donata una copia del libro ad ogni bambino partecipante.

Da quest'anno è nato il **BICIFIABA** sempre in collaborazione con l'Acchiappasogni. Si tratta di una manifestazione di 3 giorni con spettacoli di teatro, animazioni, giochi per bambini e famiglie, che ha avuto il patrocinio e la compartecipazione della regione Marche.

Il tema ispiratore della manifestazione è stata la bicicletta, utilizzata in una chiave creativa, non solo uno strumento di locomozione "naturale" ma un vero e proprio gioco "magico" che insieme al libro vive tempi lenti e aiuta ad essere in relazione con l'ambiente e con lo scorrere del tempo.

Da due anni è stata inaugurata la **biblioteca della legalità** con una dotazione libraria propria. La biblioteca della legalità non ha una propria sede ma si sposta ovunque venga richiesta e vuole diffondere la cultura della legalità e della responsabilità tra le giovani generazioni attraverso la promozione della lettura, nella convinzione che le storie e le figure hanno un ruolo fondamentale nella comprensione della realtà e sono strumenti indispensabili per costruire un immaginario che pone il senso civico al centro.

Oggi si trova presso la scuola primaria, luogo privilegiato del libro e della lettura dove si acquisiscono gli strumenti del leggere, qui resterà fino al 31 maggio.

Durante l'estate sarà il Furgolibro a *disseminarla* per il territorio.

Durante il periodo estivo tutto il lavoro di biblioteca viene svolto all'aperto attraverso il **FURGOLIBRO** che gira per le strade e per le piazze con il suo carico di libri.

UNIONE TERRA DEI CASTELLI

L'Unione dei Comuni nasce il 30 novembre 2004 quando con delibera di consiglio comunale n. 43 il Comune di Polverigi decide assieme ai comuni di Agugliano, Camerata P, Offagna e Santa Maria Nuova di costituire questo nuovo ente ai sensi dell'art. 32 del T.u.e.l.-D.Lgs n. 267/00. Il principio ispiratore è

stato quello di poter svolgere una pluralità di funzioni e servizi dei comuni aderenti, migliorandone la qualità dei servizi e favorendo l'abbattimento dei costi; particolare attenzione viene dato al sistema bibliotecario che trova al sua attuazione primaria nel **COMUNE DI POLVERIGI**.

Polverigi è un comune italiano di 3 971 abitanti della provincia di Ancona nelle Marche. Gli stranieri residenti a Polverigi al 1° gennaio 2018 sono 101 e rappresentano il 2,2% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Repubblica di Macedonia con il 24,8% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Romania (23,8%) e dal Marocco (10,9%). Secondo i dati Istat del Gennaio 2017 la popolazione di Polverigi viene suddivisa in questa maniera per le diverse fasce di età:

Età	TOTALE
5 - 9 anni	298
10 - 14 anni	275
15 - 19 anni	157
20 - 24 anni	167

Distribuzione della popolazione per età 5 -25 anni al 1 Gennaio 2017

La biblioteca comunale offre un servizio di consultazione, prestito e restituzione libri. Negli anni la biblioteca organizza eventi e laboratori didattici.

Analisi delle criticità su cui si intende intervenire

Il Progetto nasce nei sei comuni della provincia di Ancona: Jesi, Chiaravalle, Maiolati Spontini, San Paolo di Jesi, Cupramontana e Camerata Picena, Filottrano e Polverigi, e coinvolge sia le popolazioni comunali sia la popolazione dei comuni della Vallesina.

La Vallesina è collocata quasi al centro delle Marche e si sviluppa lungo il medio corso del fiume Esino, da Serra San Quirico alla foce presso Rocca Priora (comune di Falconara Marittima).

Gli otto comuni coinvolti presentano una popolazione complessiva di circa **82.582 abitanti** ed un bacino di utenza di circa **120.000 unità**.

Fasce di età utenti Comuni coinvolti	6-16 anni	16-35 anni	35-65 Anni	Totale
Jesi	3472	7661	23179	34.312
Chiaravalle	1352	2822	8529	12.703
Maiolati Spontini	594	1179	3965	5.738
San Paolo di Jesi	88	185	532	805
Cupramontana	42	144	408	594
Camerata Picena	281	519	1183	1983
Filottrano	938	1647	4001	6586
Polverigi (comune dell'unione terra dei castelli)	573	819	2146	3538
Totale	5548	11991	36613	54152

(Dati Istat aggiornati al 01/01/2017)

Di norma i fruitori dei servizi delle biblioteche comunali e dei musei coinvolti nel progetto sono la **popolazione adulta e ragazzi** per quanto riguarda i prestiti (età dai 18 ai 65 anni) e la consultazione degli archivi storici (studenti di scuola secondaria superiore e universitari – età 16/35 anni) ed i **bambini**, attraverso le **attività didattiche** organizzate (bambini dai 6 ai 16 anni).

Le biblioteche coinvolte nel progetto aderiscono al programma OPAC catalogo SBN, un sistema di ricerca che permette all'utenza di reperire facilmente informazioni riguardo i libri che sta cercando,

nel quale vengono indicate le biblioteche che hanno a disposizione un determinato testo, se questo è presente in biblioteca o è in prestito, in più l'OPAC consente l'accesso a notizie bibliografiche e alle localizzazioni.

Nonostante le biblioteche siano ubicate in territori ricchi di giovani e di ragazzi, tutte le strutture evidenziano una scarsa partecipazione alla vita bibliotecaria dei ragazzi e dei giovani con un'età compresa tra i 14 e i 30 anni. Oltre alla scarsa frequentazione della biblioteca, i ragazzi che rientrano nella fascia d'età sopraindicata non sono a conoscenza del **servizio MLOL** al quale aderiscono tutte le biblioteche coinvolte nel progetto.

Nello specifico **MLOL** è la prima rete italiana di biblioteche pubbliche, accademiche e scolastiche per il prestito digitale. Ad oggi le biblioteche aderenti sono oltre 5.500 in 19 regioni italiane e 9 paesi stranieri.

Attraverso il nostro portale, gli utenti possono consultare gratuitamente la collezione digitale della biblioteca di riferimento: ebook, musica, film, giornali, banche dati, corsi di formazione online (e-learning), archivi di immagini e molto altro.

MediaLibraryOnLine permette alle biblioteche italiane di far sperimentare il prestito digitale: gli utenti, infatti, possono utilizzare il servizio di prestito sia dalle postazioni della tua biblioteca che da casa, dall'ufficio, dalla scuola.

Non solo. Alcune tipologie, come audio e e-book, comprendono anche risorse in download che potrai scaricare e portare con te sul tuo dispositivo mobile.

Oltre che MLOL ci sono molti altri servizi (soprattutto web) offerti dalle biblioteche dei quali la maggior parte degli utenti non è a conoscenza.

Sarebbe utile migliorare il **servizio di prima accoglienza** agli utenti inesperti dando vita ad uno o più **incontri formativi e di alfabetizzazione informatica** (orientamento e istruzione dell'utenza) all'utilizzo delle risorse bibliografiche, cartacee ed elettroniche, cosicché l'utenza possa usufruire appieno dei servizi che le cinque biblioteche coinvolte nel progetto possono offrire.

Criticità su cui si intende intervenire	Indicatori di risultato
Scarsa partecipazione dei ragazzi alla vita bibliotecaria	N. di ragazzi che frequentano le biblioteche
Bisogno di informare i ragazzi sul servizio MLOL	N. ragazzi che utilizzano il servizio MLOL
Assenza di incontri formativi sui servizi bibliotecari	N. incontri formativi organizzati

PARTNER

Acca Academy

La Acca Academy apre la propria sede a Jesi nel 1999, la terza sede in ordine di tempo. La sede dispone di uno spazio di 500 in un palazzo di archeologia industriale che fu di una cartiera, vicino al centro storico, completamente ristrutturato con imponenti capriate e luminosi lucernari. Delle 5 aule disponibili, tre sono dedicate ai corsi di fumetto, illustrazione, scrittura e scultura mentre due sono esclusivamente dedicate ai corsi multimediali. Tutte le aule hanno a disposizione pc, video proiettore e wifi, con disponibilità di utilizzo di tavolette grafiche.

I corsi presentati dalla Acca Academy toccano diverse aree: disegno, comunicazione, digitale, scrittura, kids, corsi speciali.

La Acca Academy partecipa al progetto collaborando alla realizzazione del materiale da distribuire e da proiettare negli incontri previsti, del materiale pubblicitario e nella pubblicizzazione degli eventi previsti. (Rif. Attività 1.2.4 – 1.4.6, 2.2.2).

Arci Jesi

Associazione di Promozione Sociale che riprende, a livello locale, le mission dell'associazione nazionale: promuove e sostiene i diritti, le campagne per un paese più solidale, giusto ed equo. Arci Jesi organizza, a questo proposito, numerosi eventi e dibattiti.

Arci Jesi supporta il progetto collaborando alla realizzazione degli eventi previsti (Rif. Attività 2.2.1)

Università degli Studi di Macerata

L'Università di Macerata presenta un sistema bibliotecario (SBA) ricco e ben articolato. Il SBA consta di un organo centrale di coordinamento tecnico, il Centro d'Ateneo per i servizi bibliotecari (CASB), e di 26 biblioteche del Polo Universitario distribuite su tutto il territorio maceratese che forniscono servizi a carattere specialistico e sono variamente frammentate sul territorio maceratese.

Le biblioteche specialistiche sono accorpate in n. 5 **"Poli bibliotecari dipartimentali"** secondo criteri di omogeneità disciplinare; n. 7 plessi di biblioteche, corrispondenti ad altrettante sedi fisiche erogano centralmente servizi per tutte le biblioteche che li compongono; alcune singole biblioteche sono invece ospitate presso sedi diverse.

Le biblioteche del SBA sono specializzate sia nell'ambito del backoffice (acquisti librari, catalogazione,...) sia in quello dei servizi al pubblico, prestando particolare attenzione alla fornitura dei servizi di interesse per gli studenti: prestito librario, reference, accesso alla biblioteca digitale, fruizione delle sale di lettura.

L'Università supporta i volontari nella realizzazione degli eventi formativi e informativi sull'uso dei servizi bibliotecari (Rif. Azione 2.2)

7.3) Destinatari e beneficiari del progetto (*)

Destinatari

Tutti i ragazzi di età tra i 15 e i 30 anni (circa 10.000 unità) e tutta la popolazione attiva che abitano nei comuni coinvolti nel progetto e nelle zone limitrofe (circa 120.000 unità).

Beneficiari

Le associazioni e gli enti che si occupano del settore culturale: associazioni culturali e didattiche, enti no profit, cooperative e agenzie che organizzano eventi legati alla lettura e al libro; le amministrazioni comunali, le istituzioni scolastiche.

7.4) Indicazione della domanda di servizi analoghi e della relativa offerta presente nel contesto di riferimento.

Nei Comuni coinvolti nel progetto, quelle presentate rappresentano le uniche realtà bibliotecarie presenti e di conseguenza non vi sono altre strutture che offrono gli stessi servizi. Per quanto riguarda i territori limitrofi, le biblioteche presenti nella Vallesina, nella provincia di Ancona e di Macerata sono per lo più di piccole dimensioni e offrono gli stessi servizi delle biblioteche che ospiteranno i volontari di SC. In ogni caso la maggior parte delle biblioteche presenti nella provincia di Ancona hanno aderito al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) che le mette in rete ed agevola i prestiti interbibliotecari.

8) Obiettivi del progetto (*)

Criticità	Obiettivo	Indicatori di risultato	Ex ante	Ex post
Scarsa partecipazione dei ragazzi alla vita bibliotecaria	Far avvicinare i giovani e ragazzi alla biblioteca grazie al servizio MLOL e ad eventi creati <i>ad hoc</i>	N di ragazzi che frequentano le biblioteche	In media 100 ragazzi	Aumento del 20%
Bisogno di		N ragazzi che	5% dei	Almeno

informare i ragazzi sul servizio MLOL		utilizzano il servizio MLOL	frequenti	il 40%
Assenza di incontri formativi sui servizi bibliotecari	Sostenere gli utenti delle biblioteche attraverso eventi formativi e informativi sull'uso dei servizi bibliotecari	N incontri formativi organizzati	0	Almeno 3 incontri in ciascuna biblioteca

Obiettivi rivolti agli operatori volontari di SC:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN e al Manifesto ASC 2007;
- apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit;
- fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni socio-culturali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile;
- crescita individuale dei partecipanti con lo sviluppo di autostima e di capacità di confronto, attraverso l'integrazione e l'interazione con la realtà territoriale.

9) *Descrizione delle attività con la relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse umane impiegate nel progetto (*)*

9.1) *Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi (*)*

Obiettivo 1 Far avvicinare i giovani e ragazzi alla biblioteca grazie al servizio MLOL e ad eventi creati *ad hoc*

Azione 1.1 Comprendere attraverso un questionario il grado di conoscenza del servizio MLOL dei giovani e dei ragazzi che frequentano la biblioteca

Attività 1.1.1 realizzare il questionario

Attività 1.1.2 distribuire il questionario ai ragazzi e ai giovani che frequentano la biblioteca

Attività 1.1.3 analizzare i dati raccolti

Attività 1.1.4 elaborare un report finale

Azione 1.2 Organizzare una serie di eventi informativi sul servizio MLOL

Attività 1.2.1 individuare gli argomenti da trattare sulla base del report realizzato in seguito alla somministrazione del questionario

Attività 1.2.2 definire il programma degli incontri informativi

Attività 1.2.3 definire tempi e risorse per la realizzazione degli eventi

Attività 1.2.4 preparare il materiale da distribuire e da proiettare durante gli incontri in collaborazione con l'Acca Academy

Attività 1.2.5 pubblicizzare gli eventi sia tramite materiale cartaceo che canali social

Azione 1.3 individuare gli interessi culturale dei ragazzi e dei giovani che frequentano la biblioteca

Attività 1.3.1 realizzare il questionario

Attività 1.3.2 distribuire il questionario ai ragazzi e ai giovani che frequentano la biblioteca

Attività 1.3.3 analizzare i dati raccolti

Attività 1.3.4 elaborare un report finale

Azione 1.4 organizzare degli eventi rivolti ai giovani e ai ragazzi

Attività 1.4.1 ipotizzare un programma di eventi sulla base dei risultati del questionario

Attività 1.4.2 preparare il materiale necessario per la realizzazione degli eventi

Attività 1.4.3 contattare eventuali esperti che parteciperanno agli eventi

Attività 1.4.4 definire i tempi e le risorse per realizzare gli eventi

Attività 1.4.5 realizzare il calendario degli eventi

Attività 1.4.6 realizzare materiale pubblicitario in collaborazione con l'Acca Academy

Attività 1.4.7 pubblicizzare gli eventi tramite canali social e materiale cartaceo

Obiettivo 2 Sostenere gli utenti delle biblioteche attraverso eventi formativi e informativi sull'uso dei servizi bibliotecari

Azione 2.1 Rilevare il numero richieste di eventi formativi/informativi degli utenti mediante uno strumento di rilevazione da somministrare agli utenti delle biblioteche

Attività 2.1.1 Organizzare uno strumento di rilevazione efficace

Attività 2.1.2 Applicare lo strumento di rilevazione

Attività 2.1.3 Elaborare i dati e fare report

Azione 2.2 Organizzare alcuni eventi formativi e informativi sull'uso dei servizi bibliotecari in collaborazione con il l'Università degli Studi di Macerata e l'Arci Jesi

Attività 2.2.1 Definire risorse e tempi di realizzazione in collaborazione con l'Arci Jesi

Attività 2.2.2 Pubblicizzare gli eventi in collaborazione con la Acca Academy

Attività 2.2.3 Monitorare le presenze e il gradimento dell'utenza

AZIONI TRASVERSALI												
Avvio progetto, inserimento degli operatori volontari, incontro di coordinamento progettuale												
Formazione Specifica												
Formazione Generale												
Informazione e sensibilizzazione												
Monitoraggio operatori volontari												
Monitoraggio olp												
<p>Azioni trasversali: Durante tutto il periodo di servizio civile, dalla formazione generale, (box 30/35) a quella specifica, (box 36/42), al monitoraggio (box 22), sono previste attività che permetteranno ai giovani partecipanti al progetto di sviluppare le competenze poi attestate (box 29). I giovani partecipanti al progetto saranno altresì coinvolti nelle azioni di diffusione e sensibilizzazione previste dal progetto (box 18). Il complesso di tutte le attività previste dal progetto sono funzionali alla realizzazione delle finalità previste dalla legislazione nazionale (Legge 6 marzo 2001 n. 64 e Legge 6 giugno 2016 n. 106).</p>												

9.3) Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto (*)

Attività previste dal progetto	Ruolo dell'operatore volontario di SC
Attività 1.1.1 realizzare il questionario	I volontari collaborano alla realizzazione del questionario, all'analisi dei risultati e all'elaborazione del report finale. Si occupano della somministrazione del questionario ai ragazzi e ai giovani che frequentano la biblioteca
Attività 1.1.2 distribuire il questionario ai ragazzi e ai giovani che frequentano la biblioteca	
Attività 1.1.3 analizzare i dati raccolti	
Attività 1.1.4 elaborare un report finale	
Attività 1.2.1 individuare gli argomenti da trattare sulla base del report realizzato in seguito alla somministrazione del questionario	I volontari collaborano all'individuazione del materiale informativo da presentare durante gli incontri, alla definizione di questi ultimi e alla preparazione del materiale da illustrare. Si occupano della preparazione del materiale per la pubblicizzazione degli incontri, alla pubblicizzazione via social e alla distribuzione dei volantini cartacei
Attività 1.2.2 definire il programma degli incontri informativi	
Attività 1.2.3 definire tempi e risorse per la realizzazione degli eventi	
Attività 1.2.4 preparare il materiale da distribuire e da proiettare durante gli incontri in collaborazione con l'Acca Academy	
Attività 1.2.5 pubblicizzare gli eventi sia tramite materiale cartaceo che canali social	
Attività 1.3.1 realizzare il questionario	I volontari collaborano alla realizzazione del questionario, all'analisi dei risultati e all'elaborazione del report finale. Si occupano della somministrazione del questionario ai ragazzi e ai giovani che frequentano la biblioteca
Attività 1.3.2 distribuire il questionario ai ragazzi e ai giovani che frequentano la biblioteca	
Attività 1.3.3 analizzare i dati raccolti	
Attività 1.3.4 elaborare un report finale	
Attività 1.4.1 ipotizzare un programma di eventi sulla base dei risultati del questionario	I volontari collaborano nell'ideazione e nella definizione di un programma di eventi creati ad hoc per i giovani e i ragazzi. Si occupano della realizzazione del materiale pubblicitario e della pubblicizzazione degli eventi
Attività 1.4.2 preparare il materiale necessario per la realizzazione degli eventi	
Attività 1.4.3 contattare eventuali esperti che parteciperanno agli eventi	
Attività 1.4.4 definire i tempi e le risorse per realizzare gli eventi	
Attività 1.4.5 realizzare il calendario degli eventi	
Attività 1.4.6 realizzare materiale pubblicitario in collaborazione con l'Acca Academy	
Attività 1.4.7 pubblicizzare gli eventi tramite canali social e materiale cartaceo	
Attività 2.1.1 Organizzare uno strumento di rilevazione efficace	I volontari collaborano alla realizzazione dello strumento di rilevazione, alla sua applicazione
Attività 2.1.2 Applicare lo strumento di rilevazione	

Attività 2.1.3 Elaborare i dati e fare report	e all'elaborazione dei dati emersi tramite un report
Attività 2.2.1 Definire risorse e tempi di realizzazione in collaborazione con l'Arci Jesi	I volontari collaborano alla ideazione degli eventi, alla loro pubblicizzazione e al monitoraggio delle presenze e al gradimento dell'utenza relativo agli eventi organizzati
Attività 2.2.2 Pubblicizzare gli eventi in collaborazione con la Acca Academy	
Attività 2.2.3 Monitorare le presenze e il gradimento dell'utenza	

Gli operatori volontari del SC selezionati per questo progetto parteciperanno attivamente alla presa di coscienza delle competenze che acquisiscono nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo, finalizzato a realizzare gli obiettivi di cui al box 8 attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare questa loro partecipazione è funzionale anche alla realizzazione di alcuni obiettivi già indicati al box 8, sezione "Obiettivi rivolti agli operatori volontari di SC" che vengono qui richiamati:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN (vedi box 33) e al Manifesto ASC 2007;
- apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit.

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

N°	Professionalità	Ruolo nel progetto	Riferimento attività
8 (uno per ogni biblioteca)	Responsabile della biblioteca	Coordina i volontari nella realizzazione del questionario da distribuire agli utenti, nella sua distribuzione e nella sua analisi. Coordina i volontari nella definizione delle caratteristiche del sistema di rilevazione. Supervisiona l'applicazione dello strumento di rilevazione verificando che i volontari lo applichino in maniera efficace. Supportano i volontari nell'elaborazione dei dati e nella stesura del report. Supervisiona e attività di monitoraggio svolte dai volontari	Attività 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.2.3
8 (uno per ogni biblioteca)	Responsabile organizzazione eventi della biblioteca	Coordina i volontari nella realizzazione e nella pubblicizzazione degli eventi informativi sul servizio MLOL e degli eventi creati ad hoc per i giovani e i ragazzi che frequentano la biblioteca	Attività 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, 1.4.1, 1.4.2, 1.4.3, 1.4.4, 1.4.5, 1.4.6, 1.4.7
8 (uno per ogni biblioteca)	Responsabili servizi informatici della biblioteca	Coordina i volontari nella selezione del materiale da presentare agli incontri informativi e nella pubblicizzazione degli	Attività 1.2.1, 1.2.5, 1.4.7

		eventi tramite canali social	
1	Responsabile/referente Acca Academy	Supporta i volontari nella realizzazione del materiale pubblicitario e nella cura degli aspetti grafici del materiale informativo	Attività 1.2.4, 1.2.5, 1.4.6, 2.2.2

10) Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto (*)

11) Numero posti con vitto e alloggio

12) Numero posti senza vitto e alloggio

13) Numero posti con solo vitto

14) Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo (*)
Con un minimo di 20 ore e un massimo di 36 ore settimanali, monte ore su cui si sommano 20 giorni di permesso retribuito

15) Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari (minimo 5, massimo 6)(*)

16) Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:

- Flessibilità oraria
- Disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio come previsto dal DM del 22/04/2015
- Possibilità di svolgere la formazione nella giornata del sabato

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

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

Voce non compilata in quanto il sistema "Helios" la genera automaticamente sulla base dei dati inseriti, e all'atto dell'attivazione della funzione "presenta", la include nella documentazione del progetto.

18) Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile universale con indicazione delle ore dedicate:

Complessivamente, gli Operatori volontari del SC saranno impegnati nelle azioni di diffusione del Servizio Civile per un minimo di 21 ore ciascuno nei 6 mesi centrali del progetto, come di seguito articolato:
Gli Operatori volontari del SC partecipanti al progetto, nell'ambito del monte ore annuo, saranno direttamente coinvolti nelle attività di *promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Universale*

che l'ente intende attuare almeno tramite incontri presso:

- associazioni, precipuamente giovanili con cui la sede Arci Servizio Civile locale organizza attività di informazione e promozione.
- luoghi, formali ed informali, di incontro per i giovani (scuole, università, centri aggregativi, etc.) con cui la sede di attuazione intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività istituzionale.

Verranno programmati un minimo di *3 incontri di 3 ore cadauno*, durante i quali gli operatori volontari in SC potranno fornire informazioni sul servizio civile nazionale, grazie alle conoscenze acquisite durante la formazione generale.

Inoltre *un giorno al mese*, presso la sede di attuazione o presso la sede locale di Arci Servizio Civile, gli operatori volontari in SC saranno direttamente coinvolti nell'attività degli sportelli informativi sul Servizio Civile Universale, propri delle nostre associazioni Arci Servizio Civile, che da anni forniscono informazioni e promuovono il SCU nel territorio, *per complessive 12 ore*. Le azioni sopra descritte tendono a collegare il progetto stesso alla comunità locale dove gli operatori volontari del SC prestano servizio, portando alla luce (tramite la loro testimonianza diretta) le positive ricadute del progetto nel contesto in cui esso interviene. L'azione informativa, di promozione e sensibilizzazione viene intesa quale attività continuativa che tende a coinvolgere attivamente gli operatori volontari in SC e si esplica in *3 differenti fasi*:

- *informazione sulle opportunità di Servizio Civile* (da effettuare ex ante, precipuamente nel periodo di vigenza del bando tramite le sotto indicate modalità di comunicazione sociale)
- *sensibilizzazione alla pratica del SCU* (effettuata in itinere, con i succitati interventi presso i "luoghi aggregativi" e coinvolgendo in modo attivo i giovani tramite le associazioni suddette)
- *diffusione dei risultati del progetto* (da effettuare ex post, anche grazie alla partecipazione dei giovani in SCU alle attività promozionali dell'associazione)

Comunicazione sociale: il testo del progetto e le modalità di partecipazione verranno pubblicati sul sito internet dell'ente per l'intera durata del bando (www.arciserviziocivile.it). Verrà inoltre diffuso materiale informativo presso le sedi di attuazione di Arci Servizio Civile interessate dal progetto, con particolare attenzione agli sportelli informativi che le nostre sedi di assegnazione organizzano nel proprio territorio. La sede locale di Arci Servizio Civile curerà la possibile diffusione del progetto sui *media locali, regionali e nazionali* presenti nel proprio territorio.

A tal proposito, per quanto riguarda le attività locali, si prevede la pubblicizzazione del servizio civile tramite l'affissione di locandine presso le sedi universitarie del territorio, bar, parrocchie e uffici "informagiovani" come indicato nel box 24.

19) *Criteria e modalità di selezione degli operatori volontari non verificati in sede di accreditamento (*)*

20) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (*)*

SI	Ricorso a sistema selezione depositato presso il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale descritto nel modello: - Mod. S/REC/SEL - Sistema di Reclutamento e Selezione
----	---

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

22) Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento o acquistati da altri enti (*)

SI	Ricorso a sistema di monitoraggio depositato presso il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale descritto nel modello: - Mod. S/MON/VAL - Sistema di Monitoraggio e Valutazione
----	---

23) Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dal decreto legislativo, n. 40 del 6 marzo 2017:

--

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

FORMAZIONE SPECIFICA	
Compenso docenti	€ 1500,00
Aula adeguatamente attrezzata con sedie, banchi, pc portatile, videoproiettore	€ 2500,00
Cancelleria	€ 100,00
Dispense	€ 150,00
Rimborso biglietti mezzi pubblici e mezzi di terzi per la partecipazione e la realizzazione di moduli formativi in luoghi diversi dalla sede di formazione	€ 250,00
Serreteria attrezzata	€ 1400,00
Totale	€ 5900,00
PROMOZIONE DEL SERVIZIO CIVILE E PUBBLICIZZAZIONE DEL PROGETTO	
Realizzazione, stampa e affissione di locandine presso sedi universitarie, bar, parrocchie e uffici "informagiovani"	€ 900,00
Rimborso spese ai volontari per l'apertura dello sportello di informazione (aperto in corrispondenza degli orari di ufficio: tutte le mattine dalle 9:00 alle 12:00) per tutta la durata del bando di selezione	€ 600,00
Comunicati stampa e redazionali su televisioni, radio giornali locali, enti e associazioni territoriali che si occupano di giovani	€ 950,00
Realizzazione di n°8 incontri cui saranno invitati i giovani interessati allo svolgimento del servizio civile presso la sede di Jesi (predisposizione sala con attrezzature informatiche e materiale informativo)	€ 650,00
Totale	€ 3100,00
RISORSE TECNICHE E STRUMENTALI AL PROGETTO	
N°4 postazioni complete (computer con collegamento internet, scanner, stampante, telefono)	€ 2000,00
Affitto n° 4 fotocopiatrici	€ 600,00
Rimborso spese per autovetture	€ 800,00
Affitto n° 1 videoproiettore	€ 200,00
Materiali per la realizzazione di questionari/strumenti di rilevazione	€ 200,00
Spese per organizzazione eventi	€ 1500,00
Cancelleria e materiale cartaceo	€ 300,00
Totale	€ 10200,00
Per un totale complessivo	€ 19200,00

25) *Eventuali reti a sostegno del progetto (partners):*

Partner	Tipologia	Attività (rispetto alla voce 9.1)
Arci	No profit	Supporta i volontari nella realizzazione di eventi rivolti agli utenti (azione 2.2 – attività 2.2.1)
Acca Aceademy	Profit	Supporta i volontari nella cura degli aspetti grafici e nella realizzazione di materiale informativo e di pubblicizzazione degli eventi (attività 1.2.4, 1.4.6, 2.2.2)
Università di Macerata	Università	Supporta i volontari nell'organizzazione di eventi formativi e informativi mediante delle giornate illustrative su come le biblioteche dell'Università organizzano tali tipologie di incontri rivolte all'utenza (azione 2.2)

26) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (*)*

Risorse tecniche e strumentali		Quantità
Stanze con scrivanie e sedie		8
Telefono e fax		8
Postazione completa di PC con collegamento internet, e software		8
Stampante e fotocopiatrice		8
Contenitori		Vari
Materiale di cancelleria		vari
Risorse	Attività	Adeguatezza
- Stanze con scrivanie e sedie	Attività 1.1.1 realizzare il questionario	Le stanze per i gruppi di lavoro; i Pc con collegamento internet e software per la realizzazione del questionario e per l'elaborazione del report finale; la stampante con la fotocopiatrice per rendere fruibile il questionario; i contenitori per conservare i questionari raccolti
- Postazione completa di PC con collegamento internet, e software	Attività 1.1.2 distribuire il questionario ai ragazzi e ai giovani che frequentano la biblioteca	
- Stampante e fotocopiatrice	Attività 1.1.3 analizzare i dati raccolti	
- Contenitori	Attività 1.1.4 elaborare un report finale	
- Stanze con scrivanie e sedie	Attività 1.2.1 individuare gli argomenti da trattare sulla base del report realizzato in seguito alla somministrazione del questionario	Le stanze per i gruppi di lavoro in cui verranno definiti gli argomenti da trattare, il programma, i

<ul style="list-style-type: none"> - Postazione completa di PC con collegamento internet, e software - Stampante e fotocopiatrice 	<p>Attività 1.2.2 definire il programma degli incontri informativi</p> <p>Attività 1.2.3 definire tempi e risorse per la realizzazione degli eventi</p> <p>Attività 1.2.4 preparare il materiale da distribuire e da proiettare durante gli incontri in collaborazione con l'Acca Academy</p> <p>Attività 1.2.5 pubblicizzare gli eventi sia tramite materiale cartaceo che canali social</p>	<p>tempi e le risorse necessarie alla realizzazione degli eventi;</p> <p>le postazioni con PC per la realizzazione del materiale da distribuire e presentare durante gli eventi, e per realizzare il materiale informativo e pubblicitario;</p> <p>la stampante e la fotocopiatrice per rendere fruibile il materiale pubblicitario</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Stanze con scrivanie e sedie - Postazione completa di PC con collegamento internet, e software - Stampante e fotocopiatrice - Contenitori 	<p>Attività 1.3.1 realizzare il questionario</p> <p>Attività 1.3.2 distribuire il questionario ai ragazzi e ai giovani che frequentano la biblioteca</p> <p>Attività 1.3.3 analizzare i dati raccolti</p> <p>Attività 1.3.4 elaborare un report finale</p>	<p>Le stanze per i gruppi di lavoro;</p> <p>i Pc con collegamento internet e software per la realizzazione del questionario e per l'elaborazione del report finale;</p> <p>la stampante con la fotocopiatrice per rendere fruibile il questionario;</p> <p>i contenitori per conservare i questionari raccolti</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Stanze con scrivanie e sedie - Telefono e fax - Postazione completa di PC con collegamento internet, e software - Stampante e fotocopiatrice - Contenitori - Materiale di cancelleria 	<p>Attività 1.4.1 ipotizzare un programma di eventi sulla base dei risultati del questionario</p> <p>Attività 1.4.2 preparare il materiale necessario per la realizzazione degli eventi</p> <p>Attività 1.4.3 contattare eventuali esperti che parteciperanno agli eventi</p> <p>Attività 1.4.4 definire i tempi e le risorse per realizzare gli eventi</p> <p>Attività 1.4.5 realizzare il calendario degli eventi</p> <p>Attività 1.4.6 realizzare materiale pubblicitario in collaborazione con l'Acca Academy</p> <p>Attività 1.4.7 pubblicizzare gli eventi tramite canali social e materiale cartaceo</p>	<p>Le stanze per i gruppi di lavoro in cui verranno definiti il programma, i tempi e le risorse, il calendario degli eventi;</p> <p>il telefono per contattare gli esperti;</p> <p>le postazioni con PC per la realizzazione del materiale pubblicitario e per la pubblicazione via social;</p> <p>la stampante e la fotocopiatrice per rendere fruibile il materiale pubblicitario</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Stanze con scrivanie e 	<p>Attività 2.1.1 Organizzare uno strumento di rilevazione efficace</p> <p>Attività 2.1.2 Applicare lo</p>	<p>Le stanze per ideare lo strumento di rilevazione, il PC per applicare lo</p>

- Postazione completa di PC con collegamento internet, e software	strumento di rilevazione	strumento di rilevazione ed elaborare il report finale
	Attività 2.1.3 Elaborare i dati e fare report	
- Stanze con scrivanie e sedie	Attività 2.2.1 Definire risorse e tempi di realizzazione in collaborazione con l'Archi Jesi	Le stanze per i gruppi di lavoro in cui verranno definiti i tempi e le risorse per la realizzazione degli eventi; il PC per la realizzazione del materiale per la pubblicizzazione e per il monitoraggio dell'utenza.
- Postazione completa di PC con collegamento internet, e software	Attività 2.2.2 Pubblicizzare gli eventi in collaborazione con la Acca Academy	
	Attività 2.2.3 Monitorare le presenze e il gradimento dell'utenza	

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

27) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

28) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

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

ASC Nazionale, in accordo con Emit Feltrinelli, ente titolato alla certificazione delle competenze (Albo Regione Lombardia, Sezione A, 1.08.2008), rilasciano l'attestato standard e l'attestato specifico, ai sensi dell'Allegato A dell'Avviso 16 Ottobre 2018 pubblicato sul sito del DGSCN.

In particolare l'attestato standard contiene: dati anagrafici dell'operatore volontario, dati degli enti coinvolti nel progetto; titolo del progetto; indicazione del superamento delle prove selettive; data di inizio e fine servizio; sede di servizio; settore ed area di impiego.

Nell'attestato standard è riportato il riferimento a:

- le conoscenze che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso la formazione generale e la formazione specifica sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di servizio civile ai sensi del Dlgs 81/2008 e s.m.i.;
- le conoscenze e le capacità che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso lo svolgimento del servizio civile, e cioè: la conoscenza dell'ente e del suo funzionamento, la conoscenza dell'area d'intervento del progetto, la migliore conoscenza del territorio in cui si realizza il progetto e la capacità di gestione del tempo in relazione all'orario di servizio.
- le "competenze sociali e civiche", di cui alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per

l'apprendimento permanente (2006/962/CE), che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso lo svolgimento del servizio civile. Le competenze sociali e civiche includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società sempre più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitiche e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica.

Nell'attestato specifico saranno indicate le ulteriori competenze che l'operatore volontario ha avuto l'opportunità di maturare durante lo svolgimento del servizio, attraverso la realizzazione delle specifiche attività che lo hanno visto impegnato nell'ambito del progetto cui è stato assegnato.

In particolare, le ulteriori competenze sono da riferire alle competenze chiave di cittadinanza, di cui al Decreto Ministeriale n.139 del 22 agosto 2007 del MIUR, ossia: imparare ad imparare, progettare, comunicare, collaborare e partecipare, agire in modo autonomo e responsabile, risolvere problemi, individuare collegamenti e relazioni, acquisire ed interpretare l'informazione.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

30) Sede di realizzazione (*)

La formazione generale sarà erogata presso la sede di **Arci Servizio Civile Jesi, via Tabano 1-60035 Jesi (AN)**

Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente.

31) Modalità di attuazione (*)

In proprio, presso l'ente con formatori dell'ente.

32) Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (*)

SI

Ricorso a sistema di formazione depositato presso il Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale descritto nel modello:
- Mod. S/FORM - Sistema di Formazione

33) Tecniche e metodologie di realizzazione previste (*)

--

34) *Contenuti della formazione (*)*

--

35) *Durata (*)*

La durata complessiva della formazione generale è di 42 ore. Ai fini della rendicontazione, verranno tenute 32 ore di formazione in aula attraverso metodologie frontali e dinamiche non formali e ulteriori 10 ore attraverso formazione a distanza (FAD). In base alle disposizioni del Decreto 160 del 19/07/2013 "Linee guida per la formazione generale dei giovani in SCN" questo ente erogherà l'intero monte ore di formazione generale entro e non oltre il 180° giorno dall'avvio del progetto. La Formazione generale è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

FORMAZIONE SPECIFICA (RELATIVA AL SINGOLO PROGETTO) DEGLI OPERATORI VOLONTARI

36) *Sede di realizzazione (*)*

La formazione specifica sarà realizzata presso:

- Arci Servizio Civile Jesi, Via Tabano n.1 – 60035 JESI (AN)
- Biblioteca Planettiana di Jesi, Piazza Angelo Colocci n.1 – 60035 JESI (AN)
- Biblioteca di Chiaravalle, Piazza Giuseppe Mazzini n.23 – 60033 CHIARAVALLE (AN)
- Biblioteca "La fornace" di Maiolati Spontini, Via della Fornace n. 23 – 60030 Moie di Maiolati Spontini (AN)

37) *Modalità di attuazione (*)*

La formazione specifica verrà effettuata in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente di seguito indicati

38) *Nominativo, dati anagrafici e competenze/esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai singoli moduli (*)*

Dati anagrafici del formatore di formazione specifica (Cognome, Nome, nato a, il)	Competenze/Titoli/ Esperienze specifiche	Modulo/i formativo/i
--	---	-----------------------------

<p>Pierangeli Claudia Nata a Jesi Il 28/08/1971</p>	<p>Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne Attività di back office: catalogazione, indicizzazione semantica (soggettazione e classificazione), inserimento ordini, acquisti, gestione e aggiornamento dei periodici. Attività di front office: servizi di reference di primo e secondo livello, servizi di prestito locale, esterno, document delivery tramite NILDE. Istruzione e formazione degli utenti alle attività, sui servizi e sull'uso degli strumenti della biblioteca e del Sistema bibliotecario dell'Ateneo (SBA). Supporto alle attività didattiche nei corsi "Bibliorienta" nell'ambito del progetto <i>Information Literacy</i>. Ottima conoscenza degli strumenti per la ricerca bibliografica (basi di dati, risorse elettroniche, link resolver, cataloghi online) e capacità di supporto e assistenza agli utenti per il reperimento delle informazioni e dei contenuti. Ottima conoscenza dei programmi di catalogazione informatica dei beni librari attraverso il sw Sebina Open</p>	<p>MODULO D</p>
<p>Beatrice Vissani nata a Recanati il 21/08/1965</p>	<p>Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne. È responsabile tecnico della Biblioteca del Dipartimento, è stata docente in corsi professionali rivolti ai bibliotecari, ha tenuto incontri di formazione alla ricerca bibliografica per studenti e laureandi, ha tenuto seminari formativi relativi alla ricerca bibliografica rivolti alla comunità accademica all'interno del progetto <i>Information Literacy</i>. Attività di front-office (informazioni, servizio di prestito locale ed interbibliotecario, fornitura documenti), attività di back-office (catalogazione, inserimento acquisti). Conoscenza dei principali sistemi di catalogazione (anche informatica) impiegati nelle biblioteche, padronanza delle attività di acquisizione, ordinamento, descrizione, recupero dell'informazione bibliografica e</p>	<p>MODULO D</p>

	gestione dei servizi al pubblico, conoscenza approfondita dei servizi di prestito, di catalogazione del libro antico, della gestione prestiti e della gestione amministrativa dei periodici Sebina SBN	
Gojo Emiliano Nato a Torino Il 02/07/1967	<p><u>Titolo di studio:</u> diploma superiore</p> <p><u>Esperienza nel settore:</u> Ha lavorato nei progetti di lavoro di pubblica utilità(L.P.U.), come addetto ai servizi bibliotecari presso la Biblioteca Civica di Rivoli, poi presso la Biblioteca Civica di Rivalta di Torino. Per il Consorzio I.C.S di Torino è stato responsabile bibliotecario delle Biblioteche Silvio Grimaldi e Paola Garelli, con incarico esteso all'attività catalografica, addetto ai servizi bibliotecari con specifiche mansioni di reference e gestione del prestito presso la Biblioteca Civica di Rivalta di Torino.</p> <p><u>Competenze nel settore:</u> ha partecipato a numerosi corsi di formazione, in modo particolare per quanto riguarda la catalogazione delle risorse elettroniche in SBN.</p>	MODULO C
Romagnoli Francesca Nata a Jesi Il 16/02/1969	<p><u>Titolo di studio:</u> Laurea in Lettere Moderne</p> <p><u>Esperienza nel settore:</u> Responsabile dello sviluppo e dell'attuazione del progetto culturale biblioteca, della sua gestione complessiva, dell'acquisizione, organizzazione, produzione, conservazione, valorizzazione e pubblica fruizione del patrimonio informativo e documentario. Si occupa della promozione dell'offerta di servizi culturali e informativi, della gestione dei servizi agli utenti, della gestione di attività e servizi integrati con altre agenzie informative e culturali del territorio di riferimento.</p> <p><u>Competenze nel settore:</u> È tecnico-catalogazione e classificazione dei beni culturali, ha conseguito un diploma di perfezionamento di "Informatica per le scienze umane indirizzo archivi e biblioteche" e in "Didattica generale e museale"</p>	MODULO G
Bini Francesca Romana Nata a Jesi	<u>Titolo di Studio:</u> Laurea Quadriennale in Conservazione dei Beni Culturali,	MODULO E

Il 10/05/1963	indirizzo archivistico presso la Università di Studi di Udine. <u>Esperienza nel settore:</u> Dal 2000 impiegata nella struttura museale del comune di Jesi tramite la Cooperativa Jesidea di Jesi con varie mansioni: Consulente archivistica, Responsabile catalogazione e conservazione del materiale libraio e tipografico, Allestimento di diverse mostre svoltesi nel comprensorio marchigiano. <u>Competenze nel settore:</u> dal 2008 si è specializzata attraverso corsi di aggiornamento in indicizzazione dei del sistema museale, catalogazione e conservazione.	
Brunori Simone Nato a Jesi Il 18/06/1977	<u>Titolo di Studio:</u> Perito Informatico conseguito presso l'Istituto Tecnico Industriale "G. Marconi" di Jesi <u>Esperienza nel settore:</u> Cura la comunicazione del Comune di Jesi soprattutto attraverso i social network ed è iscritto all'ordine dei giornalisti (Sezione speciale pubblicitaria) di Ancona n.110188 dal marzo 2005. <u>Competenze nel settore:</u> Esperto grafica, siti internet e comunicazione	MODULO F

39) *Nominativo, dati anagrafici e competenze specifiche del formatore in riferimento al modulo concernente "formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale" (*)*

Andrea Morinelli: nato il 18/02/1969 a Torricella in Sabina (RI)

- Laurea in Geologia
- Abilitazione alla professione di Geologo;
- Qualifica di Disaster Manager Certificato Cepas
- Consulente per sicurezza, piani di protezione civile, ubicazione aree di emergenza, Legge 626/96 e DL 81/08, NTC 2008 e Microzonazione sismica, ricerche geologiche, stabilità dei versanti, ricerche di acqua, perforazioni, edifici, piani di protezione civile, cartografia dei rischi, geologia ambientale;
- Realizza piani di fattibilità per aree di emergenza per Protezione Civile per i Comuni;
- Progettista di corsi di formazione ad hoc sia per la formazione generale (corsi di recupero, corsi per enti esteri su progettazione e comunicazione interpersonale, sui comportamenti in emergenza), che per la formazione specifica (sui temi dei rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di SC, DL 81 e sicurezza sul lavoro), coprogettista (per i contenuti, test, ricerche e materiali), autore e tutor della parte di formazione generale che ASC svolge in FAD (2007/2014);
- dal 2003 ad oggi formatore accreditato presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;
- dal 2004, supervisione delle attività di SCN dei progetti di ASC, relativamente ai settori e ai luoghi di impiego indicati nel progetto.

Vincenzo Donadio: nato il 14/07/1975 a Frankenthal (D)

- Diploma di maturità scientifica
- Responsabile del Servizio per la Prevenzione e la Protezione sul luogo di lavoro;
- Progettista di soluzioni informatiche, tecniche e didattiche per la Formazione a Distanza.
- Progettista della formazione generale, specifica ed aggiuntiva;
- Referente a livello nazionale per le informazioni sull'accreditamento (tempi, modi, DL 81 e sicurezza dei luoghi di lavoro e di SC);
- Progettista ad hoc sia per la formazione generale (corsi di recupero, corsi per enti esterni su gestione e costruzione di piattaforme FAD, manutenzione e tutoraggio delle stesse), che per la formazione specifica ai sensi della Linee Guida del 19/07/2013(coprogettista per i contenuti, test, della formazione specifica che ASC svolge in FAD sul modulo di Formazione ed informazione sui Rischi connessi all'impiego nel progetto di SCN (2014);
- Formatore accreditato presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;
- Responsabile informatico accreditato presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;
- dal 2004, supervisione delle attività di SCN dei progetti di ASC, relativamente ai settori e ai luoghi di impiego indicati nel progetto.

40) Tecniche e metodologie di realizzazione previste (*)

Per conseguire gli obiettivi formativi verranno privilegiate le metodologie didattiche attive che favoriscano la partecipazione dei giovani, basate sul presupposto che l'apprendimento effettivo sia soprattutto apprendimento dall'esperienza.

Le metodologie utilizzate saranno:

- Lezione partecipata – consente di trasmettere elementi conoscitivi e di omogeneizzare le disparità di conoscenze teoriche;
- Lezione frontale – finalizzata alla trasmissione diretta delle informazioni di base;
- Il lavoro di gruppo – permette di suddividere il gruppo in sottogruppi, di operare in autonomia su aspetti che prevedono la partecipazione attiva dei partecipanti, permette lo scambio delle reciproche conoscenze ed esperienze, fa crescere l'autostima e la consapevolezza delle proprie capacità, stimola e crea lo "spirito di gruppo"
- Learning by doing – apprendere attraverso l'esecuzione dei compiti così come si presentano in una giornata di servizio. Si tratta di Role Playing individuale in cui si simulano in modo realistico una serie di problemi decisionali ed operativi.
- Casi di studio – finalizzati a esemplificare le buone prassi.

41) Contenuti della formazione (*)

Vengono riportate le specifiche dei moduli formativi indicati nel box 38:		
Formatore	Tem	Ore
PIERANGELI CLAUDIA VISSANI BEATRICE	La biblioteca digitale: servizi online e MLOL	20
Modulo D		
<ul style="list-style-type: none"> - introduzione alle risorse specialistiche per la ricerca bibliografica: banche dati e riviste elettroniche; - piattaforme digitali e il loro funzionamento, l'inserimento dei dati - l'alfabetizzazione digitale degli utenti - il MLOL: caratteristiche e utilizzo 		

Formatore	Temi	Ore
GOJO EMILIANO	Nozioni base di biblioteconomia, bibliografia e catalogazione	12
Modulo C		
<ul style="list-style-type: none"> - introduzione alla biblioteconomia (linee generali sulle principali questioni che animano la biblioteca del III millennio: nuovi paradigmi e modelli teorici; assetto istituzionale e normativo delle biblioteche italiane; risorse e servizi; conservazione del patrimonio bibliografico; la biblioteca digitale e la biblioteca nel web; digitalizzazione e conservazione delle memorie digitali; gestione della qualità e valutazione della biblioteca) - introduzione alla bibliografia (universo bibliografico, descrizione e accesso alle risorse bibliografiche tradizionali e online; formazione, identità, sviluppo e integrazione delle collezioni; ricognizione e valorizzazione delle raccolte personali; il servizio di consultazione e reference) - introduzione alla catalogazione (concetti di catalogazione descrittiva e semantica; standard di catalogazione; <i>authority data</i>) - riferimenti bibliografici essenziali. 		
Formatore	Temi	Ore
BINI FRANCESCA ROMANA	Uso del software gestionale Sebina Open Library	12
Modulo E		
<ul style="list-style-type: none"> - la catalogazione del materiale bibliografico tra tradizione e innovazione: dietro le quinte del catalogo in linea: inserimento dei dati gestionali del patrimonio bibliografico della biblioteca - introduzione al modulo gestione Utenti e Servizi: gestione utente, creazione nuovo utente - introduzione al modulo circolazione documenti: banco prestiti, statistiche utenti e servizi 		
Formatore	Temi	Ore
BRUNORI SIMONE	La Comunicazione 2.0 e la comunicazione dai siti web ai social network	8
Modulo F		
<ul style="list-style-type: none"> - I social: comunicazione attraverso i social - La gestione dei siti web - Come organizzare campagne di comunicazione via Web 		
Formatore	Temi	Ore
ROMAGNOLI FRANCESCA	La didattica nella biblioteca	12
Modulo G		
<ul style="list-style-type: none"> - Le visite didattiche nelle biblioteche; - Laboratori didattici nelle biblioteche, gli eventi e gli incontri destinati ai bambini - Come organizzare un laboratorio didattico all'interno di una biblioteca - Le letture consigliate ai bambini e ai ragazzi. 		

Formatore	Temi	Ore
-----------	------	-----

Dott. Andrea Morinelli Vincenzo Donadio	<i>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di Servizio Civile</i>	8 ore (complesse)
<p>Modulo A:</p> <p>Poiché le sedi di svolgimento dei progetti di SC sono, come da disciplina dell'accreditamento, conformi alle norme per la tutela dei luoghi di lavoro, ed in esse si svolgono i progetti di SC, si reputa adatto e necessario partire con un modulo omogeneo per tutti gli operatori volontari sulla tutela e sicurezza dei luoghi di lavoro.</p> <p><u>DURATA: 6 ore</u></p> <p>Contenuti:</p> <p><i>Comprendere: cosa si intende per sicurezza sul lavoro e come si può agire e lavorare in sicurezza</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - cos'è, - da cosa dipende, - come può essere garantita, - come si può lavorare in sicurezza <p><i>Conoscere: caratteristiche dei vari rischi presenti sul luogo di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - concetti di base (pericolo, rischio, sicurezza, possibili danni per le persone e misure di tutela valutazione dei rischi e gestione della sicurezza) - fattori di rischio - sostanze pericolose - dispositivi di protezione - segnaletica di sicurezza - riferimenti comportamentali - gestione delle emergenze <p><i>Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - codice penale - codice civile - costituzione - statuto dei lavoratori - normativa costituzionale - D.L. n. 626/1994 - D.L. n. 81/2008 (ed testo unico) e successive aggiunte e modifiche <p>Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà concluso da un test di verifica obbligatorio.</p>		
<p>Modulo B:</p> <p>Nell'ambito delle attività svolte dagli operatori volontari di cui al precedente box 9.3, si approfondiranno le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di frequentazione indicati al precedente box17, per i settori e le aree di intervento individuate al precedente punto 5.</p> <p><u>DURATA: 2 ore</u></p> <p>Contenuti:</p> <p>Verranno trattati i seguenti temi relativi ai rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in SC nel settore <u>Patrimonio storico, artistico e culturale</u>, con particolare riguardo all'area di intervento indicata al box 5</p>		

- Fattori di rischio connessi ad attività di cura e conservazione di biblioteche, archivi, musei e collezioni
- Fattori di rischio connessi ad attività di valorizzazione di centri storici e culture locali
- Focus sui contatti con l'utenza
- Modalità di comportamento e prevenzione in tali situazioni
- Gestione delle situazioni di emergenza
- Sostanze pericolose ed uso di precauzioni e dei dispositivi di protezione
- Segnaletica di sicurezza e riferimenti comportamentali
- Normativa di riferimento

Inoltre, come indicato del Decreto 160/2013 (Linee Guida...), "in considerazione della necessità di potenziare e radicare nel sistema del servizio civile una solida cultura della salute e della sicurezza ... e soprattutto, al fine di educarli affinché detta cultura si radichi in loro e diventi stile di vita", con riferimento ai luoghi di realizzazione ed alle strumentazioni connesse alle attività di cui al box 9.3, si approfondiranno i contenuti relativi alle tipologie di rischio nei seguenti ambienti:

Per il servizio in sede

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi in cui gli operatori volontari si troveranno ad utilizzare le normali dotazioni (vedi in particolare box 26) presenti nelle sedi di progetto (rispondenti al DL 81 ed alla Circ. 23/09/2013), quali uffici, aule di formazione, strutture congressuali, operative, aperte e non al pubblico, per attività di front office, back office, segretariato sociale, operazioni con videoterminale, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 16

Per il servizio fuori sede urbano (outdoor)

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti urbani (piazze, giardini, aree attrezzate o preparate ad hoc) in cui gli operatori volontari si troveranno ad operare in occasioni di campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCN e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 26) presenti e disponibili in queste situazioni (quali materiali promozionali, stand, sedie, tavoli e banchetti,...) materiali e dotazioni rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 9.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 16

Per il servizio fuori sede extraurbano (ambiente naturale e misto)

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti extraurbani (parchi, riserve naturali, aree da monitorare o valorizzare, mezzi quali Treno Verde, Carovana Antimafia, individuate ad hoc) in cui gli operatori volontari si troveranno ad operare in occasioni di eventi, incontri, campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCN e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 26) presenti e disponibili in queste situazioni (quali abbigliamento ed attrezzature ad hoc, tutte rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 9.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 16.

Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà seguito da un incontro di verifica con l'OLP del progetto.

42) *Durata (*)*

La durata complessiva della formazione specifica è di 72 ore di cui 8 ore da svolgersi attraverso FAD.

La formazione specifica è parte integrante del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del

monte ore. La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata agli operatori volontari entro 90 giorni dall'avvio del progetto stesso.

ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE

43) *Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto (*)*

--

Roma, 27 Dicembre 2018

Il Responsabile Legale dell'Ente /
Il Responsabile del Servizio Civile Nazionale dell'Ente /
Il Coordinatore Responsabile del Servizio Civile Universale dell'Ente
Dott. Licio Palazzini